



**UNIVERSIDAD DEL  
ATLÁNTICO MEDIO**

**GUÍA DOCENTE**

**ELEMENTOS DE DERECHO  
ADMINISTRATIVO I**

GRADO EN DERECHO  
MODALIDAD PRESENCIAL

**CURSO ACADÉMICO 2020-2021**

# ÍNDICE

<b>RESUMEN.....</b>	<b>3</b>
<b>DATOS DEL PROFESORADO.....</b>	<b>3</b>
<b>REQUISITOS PREVIOS.....</b>	<b>3</b>
<b>COMPETENCIAS.....</b>	<b>4</b>
<b>RESULTADOS DE APRENDIZAJE.....</b>	<b>6</b>
<b>CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA.....</b>	<b>6</b>
<b>ESCENARIO A – PRESENCIALIDAD ADAPTADA.....</b>	<b>8</b>
<b>ESCENARIO B – SUSPENSIÓN COMPLETA DE LA ACTIVIDAD PRESENCIAL.....</b>	<b>11</b>
<b>BIBLIOGRAFÍA.....</b>	<b>13</b>

## RESUMEN

<b>Centro</b>	Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas		
<b>Titulación</b>	Grado en Derecho		
<b>Asignatura</b>	Elementos de Derecho Administrativo I	<b>Código</b>	F1C3G07001
<b>Materia</b>	Fundamentos Básicos para el Estudio de Derecho		
<b>Carácter</b>	Básica		
<b>Curso</b>	1º		
<b>Semestre</b>	1º		
<b>Créditos ECTS</b>	6		
<b>Lengua de impartición</b>	Castellano		
<b>Curso académico</b>	2020-2021		

## DATOS DEL PROFESORADO

<b>Responsable de Asignatura</b>	Francisco José Rodríguez Morilla
<b>Correo electrónico</b>	<a href="mailto:franciscojose.rodriguez.morilla@pdi.atlanticomedio.es">franciscojose.rodriguez.morilla@pdi.atlanticomedio.es</a>
<b>Teléfono</b>	828.019.019
<b>Tutorías</b>	<p>Consultar horario de tutorías en el campus virtual. El horario de atención al estudiante se publicará al inicio de curso en el Campus Virtual. En caso de incompatibilidad con las franjas horarias establecidas pueden ponerse en contacto a través del <i>mail</i> para concertar una tutoría fuera de este horario.</p> <p>Se ruega que se solicite la tutoría a través del Campus Virtual o a través del correo electrónico.</p>

## REQUISITOS PREVIOS

Sin requisitos previos.

## COMPETENCIAS

---

### Competencias básicas:

#### CB1

Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.

#### CB2

Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.

#### CB3

Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.

#### CB4

Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.

#### CB5

Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.

### Competencias generales:

#### CG3

Adquirir la capacidad de elaborar un razonamiento crítico sobre las respuestas y soluciones del derecho vigente a las situaciones y los problemas planteados en la actualidad.

**CG5**

Adquirir la capacidad de trabajar en equipo, tanto en cada una de las diversas materias, como en el campo de las tareas que requieren una relación interdisciplinar.

**CG6**

Desarrollar la capacidad de un aprendizaje autónomo, sobre la base de saber reflexionar sobre el propio aprendizaje, tanto en la etapa de formación del Grado como posteriormente en la ampliación de conocimientos y saber hacer en el campo del Derecho.

**Competencias específicas:**

**CE2**

Conocer y comprender los mecanismos y procedimientos de resolución de los conflictos jurídicos, así como la posición jurídica de las personas en sus relaciones con la Administración y en general con los poderes públicos.

**CE4**

Interpretar textos jurídicos desde una perspectiva interdisciplinar utilizando los principios jurídicos y los valores y principios sociales, éticos y deontológicos como herramientas de análisis.

**CE6**

Resolver casos prácticos conforme al Derecho positivo vigente, lo que implica la elaboración previa material, la identificación de cuestiones problemáticas, la selección e interpretación del dato de Derecho positivo aplicable y la exposición argumentada de la subsunción.

**CE13**

Conocimiento de las Instituciones y del Derecho Administrativo y capacidad de pronunciamiento, con una argumentación jurídica oral y escrita convincente sobre una cuestión relativa al Derecho Administrativo.

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

---

Cuando el estudiante supere esta asignatura será capaz de:

- Comprender la organización de las Administraciones públicas con los particulares.
- Analizar casos prácticos en el ámbito del ordenamiento jurídico-administrativo y las potestades administrativas.
- Aplicar las tecnologías de la información y las comunicaciones a la búsqueda de información en el ámbito de los actos y el procedimiento administrativo.

## CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA

---

1. El Derecho Administrativo: caracterización general.
2. El ordenamiento jurídico-administrativo: rasgos generales. Las normas reglamentarias.
3. Potestades administrativas y autotutela administrativa.
4. La actividad formal de la Administración: actos y procedimiento.
5. Recursos administrativos.

Estos contenidos se desarrollarán por medio del siguiente programa:

### Tema 1

1. El Derecho Administrativo. Concepto, formación histórica, caracteres, y bases constitucionales del Derecho Administrativo.
2. El Reglamento y Otras Fuentes del Derecho Administrativo.
3. La Titularidad de la Potestad Reglamentaria. La Ilegalidad de los Reglamentos y sus formas de control.

### Tema 2

4. La Organización Administrativa. Concepto y Principios.
5. Entes y Órganos. Las Administraciones Territoriales
6. Las Administraciones no territoriales. Las Administraciones Independientes y Entes Público-Privados.

### **Tema 3**

7. El Principio de Legalidad y las Potestades Administrativas. Los Principios de Vinculación Positiva y Negativa. La vertiente formal y material del Principio de Legalidad.
8. Potestades Regladas y Potestades Discrecionales. Límites al ejercicio de las Potestades Discrecionales.
9. La Desviación de Poder y los Principios Generales del Derecho.

### **Tema 4**

10. La Actividad de la Administración y sus Relaciones con los Ciudadanos.
11. La Situación Jurídica del Ciudadano en el Derecho Administrativo.
12. Derechos Generales del Ciudadano en sus relaciones con la Administración. La Inactividad de la Administración.

### **Tema 5**

13. El Procedimiento Administrativo. Los Sujetos y la Iniciación del Procedimiento.
14. La Terminación del Procedimiento. Resolución Expresa, Terminación Convencional y Terminación anormal de los Procedimientos.
15. El Silencio Administrativo.

### **Tema 6**

16. Los Actos Administrativos. Concepto y Clases de Actos.
17. Los Elementos de los Actos Administrativos. La Eficacia de los Actos Administrativos.
18. La Invalidez de los Actos Administrativos. Revisión y Revocación de los Actos Administrativos.

### **Tema 7**

19. Las Sanciones Administrativas.
20. La Potestad Sancionadora y los Principios que la rigen.
21. El Procedimiento Sancionador.

### **Tema 8**

- 8.1 El Sistema de Garantías. Los Controles no Judiciales.
- 8.2 Los Recursos Administrativos.
- 8.3 Denuncias Ante la Comisión Europea para la Incoación de un Procedimiento por Infracción de Derecho Europeo.

**ESCENARIO A – PRESENCIALIDAD ADAPTADA  
(MEMORIA VERIFICADA)**

## METODOLOGÍA

---

- Exposición / lección magistral.
- Aprendizaje cooperativo.
- Aprendizaje constructivo y práctico.
- Aprendizaje autónomo.
- Estudio dirigido.
- Estudio de caso.

## ACTIVIDADES FORMATIVAS

---

Clases magistrales participativas	42 horas
Resolución de problemas o supuestos prácticos	9 horas
Trabajo autónomo	76,5 horas
Tutorías	3 horas
Trabajo en grupo	13,5 horas
Estudio de casos	6 horas

## EVALUACIÓN

---

### Criterios de evaluación

	<b>% CALIFICACIÓN FINAL</b>
Evaluación de trabajos	50 %
Examen (teórico y/o práctico)	50 %

### **Sistemas de evaluación**

Se aplicará el sistema de evaluación continua por asignatura donde se valorará de forma integral los resultados obtenidos por el estudiante mediante los procedimientos de evaluación indicados.

La evaluación es el reconocimiento del nivel de competencia adquirido por el estudiante y se expresa en calificaciones numéricas, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

#### **1. Evaluación de conocimientos teórico-prácticos (50 % calificación final).**

Se evaluarán mediante la realización de un examen final obligatorio, que podrá adoptar la forma de test, y/o preguntas de desarrollo escrito.

El examen, que constituye el 50% de la nota final, constará a su vez de dos partes: una teórica y una práctica que tendrán un valor del 25% cada una respecto de la nota final.

La parte práctica del examen consistirá en la realización de uno o dos ejercicios prácticos relacionados con los ensayos o ejercicios prácticos explicados y realizados en el aula.

Para superar el examen es necesario superar tanto la parte teórica como la parte práctica. Se entenderá superada cada parte cuando se obtenga una puntuación mínima de 5 puntos sobre 10.

#### **2. Evaluación de trabajos (50 % calificación final).**

A lo largo del curso deberán presentarse al menos tres trabajos o actividades de realización obligatoria que consistirán en exposiciones orales o escritas, resolución de casos propuestos por el profesor, que pueden adoptar la forma de test, elaboración de informes o dictámenes, o cualquier otro ejercicio propio de la disciplina jurídica.

Estos trabajos constituyen el 50% de la nota final de la asignatura. Para superar la asignatura la nota media de estos trabajos debe ser como mínimo de 5 sobre 10 puntos.

### **Criterios de calificación**

El criterio de calificación general consiste en que cada tarea se valora con una calificación de 0 a 10, para superar cada tarea será necesario obtener la puntuación de al menos 5 puntos.

**Calificación del examen final** (teórico-práctico).

Si el examen consta de cuatro preguntas de desarrollo, cada una se calificará con un máximo de 2,5 puntos y con un máximo de 2 puntos si consta de cinco preguntas de desarrollo.

Si se realiza un test de 20 preguntas cada pregunta se calificará con 0,5 puntos, cada tres preguntas de test erróneas o no contestadas restarán 0,5 puntos.

**Calificación de los trabajos**

Si se realizan tres trabajos a lo largo del curso se calificará cada uno con un máximo de 3,3 puntos y si se realizan cuatro cada uno se valorará como máximo de 2,5 puntos.

Es condición necesaria para superar la asignatura, superar tanto el examen como la evaluación de los trabajos. La calificación final será la media aritmética de las notas obtenidas en ambos procedimientos de evaluación.

En el caso de que algún alumno no asista al 75% de las clases no podrá presentarse a examen en la convocatoria ordinaria.

La evaluación de los estudiantes que no estén obligados a asistir al 75% de las clases por haberse matriculado dos o más veces en la asignatura o por coincidencia en los horarios de clases se realizará del mismo modo que para los estudiantes que asistan a clase

Si no se presenta el alumno al examen de convocatoria oficial figurará como no presentado dado que aprobar el examen teórico-práctico es condición básica para aprobar la asignatura.

Superado cualquiera de los dos sistemas de evaluación, la nota obtenida se mantendrá para el resto de las convocatorias asociadas a la presente guía docente.

## ESCENARIO B – SUSPENSIÓN COMPLETA DE LA ACTIVIDAD PRESENCIAL

### METODOLOGÍA

---

La metodología será la misma que en el supuesto del escenario A (presencialidad adaptada), con medios *online*.

- Exposición / lección magistral.
- Aprendizaje cooperativo.
- Aprendizaje constructivo y práctico.
- Aprendizaje autónomo.
- Estudio dirigido.

### ACTIVIDADES FORMATIVAS

---

Clases magistrales participativas	42 horas
Resolución de problemas o supuestos prácticos	9 horas
Trabajo autónomo	76,5 horas
Tutorías	3 horas
Trabajo en grupo	13,5 horas
Estudio de casos	6 horas

### EVALUACIÓN

---

#### Criterios de evaluación

	<b>% CALIFICACIÓN FINAL</b>
Evaluación de trabajos	50 %
Examen (teórico y/o práctico)	50 %

### **Sistema de evaluación**

Los sistemas y procedimientos de evaluación serán los mismos que en el escenario de presencialidad adaptada (A), con las precisiones que se indican a continuación.

La asignatura se impartirá a través de la plataforma Microsoft *Teams*, el campus virtual y el correo electrónico institucional, en las horas asignadas inicialmente a la asignatura.

Se mantienen los trabajos ya establecidos para la evaluación continua. En el caso de presentación oral del trabajo ésta se realizará través de la plataforma Microsoft Teams.

El examen consistirá preguntas tipo test, examen oral o en resolución de casos prácticos.

### **Criterios de calificación**

Si se realizan tres trabajos a lo largo del curso se calificará cada uno con un máximo de 3,3 puntos y si se realizan cuatro cada uno se valorará como máximo de 2,5 puntos.

Es condición necesaria para superar la asignatura, superar tanto el examen como la evaluación de los trabajos.

La calificación final será la media aritmética de las notas obtenidas en ambos procedimientos de evaluación.

En el caso de que algún alumno no asista al 75% de las clases no podrá presentarse a examen en la convocatoria ordinaria.

La evaluación de los estudiantes que no estén obligados a asistir al 75% de las clases por haberse matriculado dos o más veces en la asignatura o por coincidencia en los horarios de clases se realizará del mismo modo que para los estudiantes que asistan a clase

Si no se presenta el alumno al examen de convocatoria oficial figurará como no presentado dado que aprobar el examen teórico-práctico es condición básica para aprobar la asignatura.

Superado cualquiera de los dos sistemas de evaluación, la nota obtenida se mantendrá para el resto de las convocatorias asociadas a la presente guía docente.

## BIBLIOGRAFÍA

---

- **Básica**
  - Derecho Administrativo Parte General decimocuarta edición. De Miguel Sánchez Morón. Editorial TECNOS.
  - Lecciones de Derecho Administrativo con ejemplos. Miguel Ángel Recuerda Girela (Director) Segunda edición. Editorial TECNOS
  
- **Complementaria (no obligatoria)**
  - Principios de Derecho Administrativo General. Don Juan Alfonso Santamaría Pastor. Editorial IUSTEL
  
- **Recursos web**
  - <https://administracion.gob.es/> En esta web podemos acceder al resto de las webs existentes en el Estado, así como a todas las sedes electrónicas de las diferentes administraciones.