



UNIVERSIDAD DE ALMERIA
GUÍA DOCENTE CURSO: 2010-11

DATOS BÁSICOS DE LA ASIGNATURA			
Asignatura:	Derecho administrativo		
Código de asignatura:	65101103	Plan:	Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos (Plan 2010)
Año académico:	2010-11	Ciclo formativo:	Grado
Curso de la Titulación:	1	Tipo:	Básica
Duración:	Segundo Cuatrimestre		
DISTRIBUCIÓN HORARIA DE LA ASIGNATURA SEGÚN NORMATIVA			
	Créditos:	6	Horas Presenciales del estudiante:
			45
			Horas No Presenciales del estudiante:
			105
			Total Horas:
			150
UTILIZACIÓN DE LA PLATAFORMA VIRTUAL:		Apoyo a la docencia	

DATOS DEL PROFESORADO			
Nombre	Roca Fernández-Castanys, María Luisa		
Departamento	Derecho "Tomás y Valiente" (antes Derecho 3 (Derecho Público))		
Edificio	Edificio Departamental de Ciencias Jurídicas (Edif. D) 1		
Despacho	08		
Teléfono	+34 950 015143	E-mail (institucional)	mloca@ual.es
Recursos Web personales	Web de Roca Fernández-Castanys, María Luisa		

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/Li1CHe18SO28NVQa+GHTwQ==>

Firmado Por	Universidad De Almeria		Fecha	23/07/2015
ID. FIRMA	blade39adm.ual.es	Li1CHe18SO28NVQa+GHTwQ==	PÁGINA	1/9
Li1CHe18SO28NVQa+GHTwQ==				

ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES

Actividades previstas para el aprendizaje y distribución horaria del trabajo del estudiante por actividad (estimación en horas)

I. ACTIVIDADES DEL ESTUDIANTE (Presenciales / Online)	• Sesiones de contenido teórico	21,0
	• Sesiones de contenido práctico	13,0
	• Sesiones de grupo de trabajo	11,0
	• Prácticas externas	0,0
	• Tutorías colectivas	0,0
	• Tutorías individuales	0,0
	<i>Total Horas Presenciales/On line ...</i>	45,0
II. ACTIVIDADES NO PRESENCIALES DEL ESTUDIANTE (Trabajo Autónomo)	• (Trabajo en grupo, Trabajo individual)	105
	<i>Total Horas No Presenciales ...</i>	105
TOTAL HORAS DE TRABAJO DEL ESTUDIANTE		150,0

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/LilCHe18SO28NVQa+GHTwQ==>

Firmado Por	Universidad De Almeria	Fecha	23/07/2015
ID. FIRMA	blade39adm.ual.es	PÁGINA	2/9
			
LilCHe18SO28NVQa+GHTwQ==			

ELEMENTOS DE INTERÉS PARA EL APRENDIZAJE DE LA ASIGNATURA

Justificación de los contenidos

En esta asignatura se estudian determinadas instituciones básicas del ordenamiento jurídico administrativo, que conforman el marco de referencia de actuación de la Administración y la garantía de los derechos de los ciudadanos. Tras una explicación del concepto de Derecho administrativo y de la Administración Pública, así como de las singularidades que presentan las fuentes en esta rama del Ordenamiento, se aborda con profundidad el estudio del procedimiento de elaboración de los actos administrativos así como el régimen de revisión y control administrativo y jurisdiccional de los mismos. Los contenidos de la asignatura se justifican por responder a ámbitos esenciales de la actuación de la administración inmediatamente relacionados con su funcionamiento ordinario y con las garantías de los derechos de los ciudadanos.

Materia con la que se relaciona en el Plan de Estudios

Teoría de la norma y Derecho constitucional
Derecho sancionador laboral

Conocimientos necesarios para abordar la Asignatura

Es conveniente que el alumno haya cursado y superado la asignatura Teoría de la norma y Derecho constitucional, estando ya así familiarizado con el sistema de fuentes.

Requisitos previos recogidos en la memoria de la Titulación

Ninguno

COMPETENCIAS

Competencias Generales

Competencias Genéricas de la Universidad de Almería

- Capacidad de crítica y autocrítica
- Capacidad para aprender a trabajar de forma autónoma

Otras Competencias Genéricas

- Comprender y poseer conocimientos
- Aplicación de conocimientos
- Capacidad de emitir juicios

Competencias Específicas desarrolladas

Capacidad para dirigirse a las administraciones públicas
Capacidad para acometer y seguir procedimientos y recursos administrativos

OBJETIVOS/RESULTADOS DEL APRENDIZAJE

Conocimiento suficiente de los contenidos del programa formativo
Capacidad de integración, síntesis y valoración crítica de los contenidos teóricos
Capacidad de comprensión y resolución de los contenidos prácticos
Adquisición de habilidades de localización normativa y jurisprudencial y valoración propia
Trabajo en equipo y autoaprendizaje activo

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/Li1ChE18SO28NVQa+GHTwQ==>

Firmado Por

Universidad De Almería

Fecha

23/07/2015

ID. FIRMA

blade39adm.ual.es

Li1ChE18SO28NVQa+GHTwQ==

PÁGINA

3/9



Li1ChE18SO28NVQa+GHTwQ==

BLOQUES TEMÁTICOS Y MODALIDADES ORGANIZATIVAS**Bloque** Concepto y caracteres de la Administración Pública y del Derecho administrativo**Contenido/Tema**

Tema 1. La Administración Pública y el Derecho administrativo

1. Aproximación al concepto de Administración Pública
2. El concepto de Derecho administrativo
3. Bases constitucionales del Derecho administrativo

Modalidades Organizativas y Metodología de Trabajo

Modalidad Organizativa	Procedimientos y Actividades Formativas	Observaciones	Horas Pres./On line
Sesiones de contenido teórico	Clase magistral participativa		1,0

Descripción del trabajo autónomo del alumno

Estudio, asimilación y ampliación de contenidos teóricos

Contenido/Tema

Tema 2

1. Las fuentes del derecho administrativo: ideas generales
2. Las fuentes escritas. Especial referencia al Reglamento
3. Las fuentes no escritas: la costumbre y los principios generales del derecho
4. Las fuentes indirectas

Modalidades Organizativas y Metodología de Trabajo

Modalidad Organizativa	Procedimientos y Actividades Formativas	Observaciones	Horas Pres./On line
Sesiones de contenido teórico	Clase magistral participativa		2,0
Sesiones de contenido práctico	Estudio de casos		1,0

Descripción del trabajo autónomo del alumno

Estudio y comprensión de de los contenidos teóricos y preparación de los casos prácticos y de las actividades complementarias correspondientes

Bloque Actos y procedimiento administrativo**Contenido/Tema**

Tema 3. El acto administrativo

1. Concepto
2. Elementos
3. La forma de los actos administrativos
4. Publicación
5. Clasificación de los actos administrativos
6. Validez y eficacia

Modalidades Organizativas y Metodología de Trabajo

Modalidad Organizativa	Procedimientos y Actividades Formativas	Observaciones	Horas Pres./On line
Sesiones de contenido teórico	Clase magistral participativa		1,0
Sesiones de contenido práctico	Ampliación de explicaciones		1,0
	Debate		1,0

Descripción del trabajo autónomo del alumno

Estudio, asimilación y crítica de los contenidos teóricos fundamentales.

Contenido/Tema

Tema 4. La ejecución forzosa de los actos administrativos

1. La potestad administrativa de ejecución forzosa de los actos administrativos
2. Medios de ejecución forzosa
3. La coacción administrativa y su ejercicio ilegítimo: la vía de hecho

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/Li1ChE18SO28NVQa+GHTwQ==>

Firmado Por**Universidad De Almería****Fecha****23/07/2015****ID. FIRMA**

blade39adm.ual.es

Li1ChE18SO28NVQa+GHTwQ==

PÁGINA**4/9**

Li1ChE18SO28NVQa+GHTwQ==

Modalidades Organizativas y Metodología de Trabajo			
<i>Modalidad Organizativa</i>	<i>Procedimientos y Actividades Formativas</i>	<i>Observaciones</i>	<i>Horas Pres./On line</i>
Sesiones de contenido teórico	Clase magistral participativa		2,0
Sesiones de grupo de trabajo	Búsqueda, consulta y tratamiento de información		1,0
	Estudio de casos		1,0
	Realización de ejercicios		1,0
Descripción del trabajo autónomo del alumno			
Estudio y asimilación de los contenidos teóricos y resolución autónoma o en grupo de los casos, ejercicios y cuestiones prácticas y de aplicación			
Contenido/Tema			
	<p>Tema 5. El procedimiento de elaboración de los actos administrativos</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Concepto de procedimiento administrativo 2. Fines 3. Clases de procedimientos administrativos 4. Los principios generales del procedimiento administrativo 5. Regulación del procedimiento administrativo: la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento administrativo común (ámbito de aplicación) 6. Los sujetos del procedimiento administrativo 7. La iniciación del procedimiento administrativo 8. Efectos de la iniciación del procedimiento administrativo 		
Modalidades Organizativas y Metodología de Trabajo			
<i>Modalidad Organizativa</i>	<i>Procedimientos y Actividades Formativas</i>	<i>Observaciones</i>	<i>Horas Pres./On line</i>
Sesiones de contenido teórico	Clase magistral participativa		2,0
Sesiones de contenido práctico	Debate		1,0
	Estudio de casos		1,0
Sesiones de grupo de trabajo	Realización de ejercicios		1,0
	Trabajo en equipo		1,0
Descripción del trabajo autónomo del alumno			
Estudio y asimilación de contenidos teóricos, ampliación de contenidos con la bibliografía y fuentes facilitadas y preparación suficiente de los ejercicios, prácticas y actividades complementarias a realizar o comentar en la clase presencial			
Contenido/Tema			
	<p>Tema 6. El procedimiento administrativo (instrucción y terminación)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Instrucción: <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Alegaciones 1.2. Pruebas 1.3. Informes 1.4. Información pública 1.5. El derecho de audiencia 2. La terminación del procedimiento. <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Los modos de terminación del procedimiento 2.2. La resolución 2.3. Otros modos de terminación del procedimiento 		
Modalidades Organizativas y Metodología de Trabajo			
<i>Modalidad Organizativa</i>	<i>Procedimientos y Actividades Formativas</i>	<i>Observaciones</i>	<i>Horas Pres./On line</i>
Sesiones de contenido teórico	Clase magistral participativa		2,0
Sesiones de contenido práctico	Debate		1,0
	Resolución de problemas		1,0
Sesiones de grupo de trabajo	Problemas		1,0
Descripción del trabajo autónomo del alumno			
Estudio y asimilación de los contenidos teóricos, integración con las fuentes adicionales y preparación de las actividades complementarias			
Bloque	Derecho administrativo garantizador		

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/Li1ChE18SO28NVQa+GHTwQ==>

Firmado Por

Universidad De Almeria

Fecha

23/07/2015

ID. FIRMA

blade39adm.ual.es

Li1ChE18SO28NVQa+GHTwQ==

PÁGINA

5/9



Li1ChE18SO28NVQa+GHTwQ==

Contenido/Tema			
	Tema 7. La revisión de la legalidad de la actuación administrativa 1. Aproximación general 2. La revisión de oficio 3. La revisión de los actos anulables declarativos de derechos 4. La revocación de los actos de gravamen 5. La corrección de errores materiales o aritméticos		
Modalidades Organizativas y Metodología de Trabajo			
Modalidad Organizativa	Procedimientos y Actividades Formativas	Observaciones	Horas Pres./On line
Sesiones de contenido teórico	Clase magistral participativa		2,0
Sesiones de contenido práctico	Estudio de casos		1,0
Sesiones de grupo de trabajo	Búsqueda, consulta y tratamiento de información		1,0
Descripción del trabajo autónomo del alumno			
Estudio y asimilación de contenidos teóricos y prácticos y preparación de actividades complementarias			
Contenido/Tema			
	Tema 8. Los recursos administrativos 1. Cuestiones generales 2. Las partes 3. Objeto y motivación del recurso 4. El procedimiento administrativo de recurso 5. Las reclamaciones previas a los procesos civiles o laborales		
Modalidades Organizativas y Metodología de Trabajo			
Modalidad Organizativa	Procedimientos y Actividades Formativas	Observaciones	Horas Pres./On line
Sesiones de contenido teórico	Clase magistral participativa		2,0
Sesiones de contenido práctico	Debate		2,0
Sesiones de grupo de trabajo	Debate		1,0
Descripción del trabajo autónomo del alumno			
Estudio y asimilación de los contenidos teóricos y preparación de actividades complementarias			
Contenido/Tema			
	Tema 9. La revisión jurisdiccional 1. El procedimiento contencioso-administrativo ordinario 2. El procedimiento abreviado 3. Los procedimientos especiales 4. Régimen de recursos		
Modalidades Organizativas y Metodología de Trabajo			
Modalidad Organizativa	Procedimientos y Actividades Formativas	Observaciones	Horas Pres./On line
Sesiones de contenido teórico	Clase magistral participativa		2,0
Sesiones de contenido práctico	Debate		1,0
Sesiones de grupo de trabajo	Debate		1,0
Descripción del trabajo autónomo del alumno			
Estudio y asimilación por el alumno de los contenidos teóricos y prácticos, ampliación con la bibliografía complementaria y preparación de otras actividades			
Bloque	La responsabilidad de la Administración		
Contenido/Tema			
	Tema 10. La responsabilidad patrimonial de la Administración 1. Responsabilidad patrimonial de la Administración		

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/Li1CHe18SO28NVQa+GHTwQ==>

Firmado Por	Universidad De Almería		Fecha	23/07/2015
ID. FIRMA	blade39adm.ual.es	Li1CHe18SO28NVQa+GHTwQ==	PÁGINA	6/9
				
Li1CHe18SO28NVQa+GHTwQ==				

	<p>2. Legislación española</p> <p>3. Los presupuestos de la responsabilidad</p> <p>4. El contenido del deber indemnizatorio</p> <p>5. Las vías formales para la exigencia de responsabilidad</p> <p>6. La responsabilidad de las autoridades y personal</p>
--	---

Modalidades Organizativas y Metodología de Trabajo

Modalidad Organizativa	Procedimientos y Actividades Formativas	Observaciones	Horas Pres./On line
Sesiones de contenido teórico	Clase magistral participativa		2,0
Sesiones de contenido práctico	Estudio de casos		1,0
Sesiones de grupo de trabajo	Estudio de casos		1,0

Descripción del trabajo autónomo del alumno

Estudio, comprensión y ampliación de contenidos teóricos

Bloque Derecho sancionador administrativo

Contenido/Tema

Tema 11. La potestad sancionadora de la Administración

- Fundamento
- Ordenación legal de la potestad sancionadora
- Régimen de las infracciones
- Las sanciones
- El procedimiento sancionador
- La prescripción de las infracciones y sanciones

Modalidades Organizativas y Metodología de Trabajo

Modalidad Organizativa	Procedimientos y Actividades Formativas	Observaciones	Horas Pres./On line
Sesiones de contenido teórico	Clase magistral participativa		3,0
Sesiones de contenido práctico	Debate		1,0
Sesiones de grupo de trabajo	Debate		1,0

Descripción del trabajo autónomo del alumno

Estudio y comprensión de los contenidos teóricos y preparación de las actividades complementarias

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/Li1cHe18SO28NVQa+GHTwQ==>

Firmado Por	Universidad De Almeria	Fecha	23/07/2015
ID. FIRMA	blade39adm.ual.es	PÁGINA	7/9



Li1cHe18SO28NVQa+GHTwQ==

PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS

Criterios de Evaluación

Suficiencia en la comprensión y aplicación de los conocimientos básicos de la asignatura
Adquisición y ejercicio de las habilidades y destrezas vinculadas a las competencias específicas
Capacidad de comprensión y realización de casos prácticos
Participación activa, capacidad de trabajo en grupo y suficiencia en la defensa de opiniones personales

Porcentajes de Evaluación de las Actividades a realizar por los alumnos

	Actividad	(Nº horas)	Porcentaje
I. ACTIVIDADES DEL ESTUDIANTE (Presenciales / Online)	• Sesiones de contenido teórico	(21)	21 %
	• Sesiones de contenido práctico	(13)	13 %
	• Sesiones de grupo de trabajo	(11)	11 %
	• Prácticas externas	(0)	0 %
II. ACTIVIDADES NO PRESENCIALES DEL ESTUDIANTE (Trabajo autónomo)	• (Trabajo en grupo, Trabajo individual)	(105)	67 %

Instrumentos de Evaluación

- Pruebas, ejercicios, problemas.
- Observaciones del proceso.
- Valoración final de informes, trabajos, proyectos, etc.
- Pruebas finales (escritas u orales).

Mecanismos de seguimiento

- Asistencia a tutorías
- Asistencia y participación en seminarios
- Alta y acceso al aula virtual
- Entrega de actividades en clase
- Entrega de actividades en aula virtual

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/Li1CHe18SO28NVQa+GHTwQ==>

Firmado Por

Universidad De Almeria

Fecha

23/07/2015

ID. FIRMA

blade39adm.ual.es

Li1CHe18SO28NVQa+GHTwQ==

PÁGINA

8/9



Li1CHe18SO28NVQa+GHTwQ==

BIBLIOGRAFÍA

Bibliografía recomendada (existente en el Sistema de Información de la Biblioteca de la UAL)

Puede ver la bibliografía existente en la actualidad en el Sistema de Gestión de Biblioteca consultando en la siguiente dirección:

<http://almirez.ual.es/search/x?SEARCH=65101103>

Otro material recomendado

Santamaría Pastor, J.A., Principios de Derecho administrativo. Iustel, Madrid (última edición disponible).

Gamero Casado, E. y Fernández Ramos, S., Fundamentos de Derecho público. Tecnos, Madrid (última edición disponible)

Direcciones Web

www.boe.es

www.ual.es

www.map.es

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/Li1ChE18SO28NVQa+GHTwQ==>

Firmado Por

Universidad De Almeria

Fecha

23/07/2015

ID. FIRMA

blade39adm.ual.es

Li1ChE18SO28NVQa+GHTwQ==

PÁGINA

9/9



Li1ChE18SO28NVQa+GHTwQ==