



## GUÍA DOCENTE CURSO: 2013-14

DATOS BÁSICOS DE LA ASIGNATURA			
Asignatura:	Derecho administrativo		
Código de asignatura:	65101103	Plan:	Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos (Plan 2010)
Año académico:	2013-14	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	Dpto. Derecho		
Edificio	Edificio Departamental de Ciencias Jurídicas (Edif. D) 1		
Despacho	08		
Teléfono	+34 950 015143	E-mail (institucional)	<a href="mailto:mloca@ual.es">mloca@ual.es</a>
Recursos Web personales	<a href="#">Web de Roca Fernández-Castanys, María Luisa</a>		

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:  
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/DabL1BtZ2dxFrvqiNLhJ7w==>

Firmado Por	Universidad De Almeria		Fecha	23/07/2015
ID. FIRMA	blade39adm.ual.es	DabL1BtZ2dxFrvqiNLhJ7w==	PÁGINA	1/9
DabL1BtZ2dxFrvqiNLhJ7w==				

## 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)	• Gran Grupo	0,0
	• Grupo Docente	31,0
	• Grupo de Trabajo/Grupo Reducido	14,0
	<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/DabL1BtZ2dxFrvqiNLhJ7w==>

<b>Firmado Por</b>	<b>Universidad De Almeria</b>	<b>Fecha</b>	<b>23/07/2015</b>
<b>ID. FIRMA</b>	<b>blade39adm.ual.es</b>	<b>PÁGINA</b>	<b>2/9</b>
			
DabL1BtZ2dxFrvqiNLhJ7w==			

## 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/DabL1BtZ2dxFrvqiNLhJ7w==>

Firmado Por

Universidad De Almeria

Fecha

23/07/2015

ID. FIRMA

blade39adm.ual.es

DabL1BtZ2dxFrvqiNLhJ7w==

PÁGINA

3/9



DabL1BtZ2dxFrvqiNLhJ7w==

**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
Grupo Docente	Clases magistrales/participativas		3,0
Grupo de Trabajo/Grupo Reducido	Estudio de casos		1,2

**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
Grupo Docente	Clases magistrales/participativas		2,0
Grupo de Trabajo/Grupo Reducido	Estudio de casos		1,2

**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
Grupo Docente	Clases magistrales/participativas		3,0
Grupo de Trabajo/Grupo Reducido	Estudio de casos		1,2

**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

**Modalidades Organizativas y Metodología de Trabajo**

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:  
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/DabL1BtZ2dxFrvqiNLhJ7w==>

<b>Firmado Por</b>	<b>Universidad De Almeria</b>	<b>Fecha</b>	<b>23/07/2015</b>
<b>ID. FIRMA</b>	<b>blade39adm.ual.es</b>	<b>PÁGINA</b>	<b>4/9</b>
			
DabL1BtZ2dxFrvqiNLhJ7w==			

Modalidad Organizativa	Procedimientos y Actividades Formativas	Observaciones	Horas Pres./On line
Grupo Docente	Clases magistrales/participativas		3,0
Grupo de Trabajo/Grupo Reducido	Estudio de casos		1,2
<b>Descripción del trabajo autónomo del alumno</b>			
Estudio y asimilación de los contenidos teóricos y resolución autónoma o en grupo de los casos, ejercicios y cuestiones prácticas y de aplicación			
<b>Contenido/Tema</b>			
	<p>Tema 5. El procedimiento de elaboración de los actos administrativos</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Concepto de procedimiento administrativo</li> <li>Fines</li> <li>Clases de procedimientos administrativos</li> <li>Los principios generales del procedimiento administrativo</li> <li>Regulación del procedimiento administrativo: la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento administrativo común (ámbito de aplicación)</li> <li>Los sujetos del procedimiento administrativo</li> <li>La iniciación del procedimiento administrativo</li> <li>Efectos de la iniciación del procedimiento administrativo</li> </ol>		
<b>Modalidades Organizativas y Metodología de Trabajo</b>			
Modalidad Organizativa	Procedimientos y Actividades Formativas	Observaciones	Horas Pres./On line
Grupo Docente	Clases magistrales/participativas		3,0
Grupo de Trabajo/Grupo Reducido	Estudio de casos		1,2
<b>Descripción del trabajo autónomo del alumno</b>			
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			
<b>Contenido/Tema</b>			
	<p>Tema 6. El procedimiento administrativo (instrucción y terminación)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Instrucción: <ol style="list-style-type: none"> <li>Alegaciones</li> <li>Pruebas</li> <li>Informes</li> <li>Información pública</li> <li>El derecho de audiencia</li> </ol> </li> <li>La terminación del procedimiento. <ol style="list-style-type: none"> <li>Los modos de terminación del procedimiento</li> <li>La resolución</li> <li>Otros modos de terminación del procedimiento</li> </ol> </li> </ol>		
<b>Modalidades Organizativas y Metodología de Trabajo</b>			
Modalidad Organizativa	Procedimientos y Actividades Formativas	Observaciones	Horas Pres./On line
Grupo Docente	Clases magistrales/participativas		3,0
Grupo de Trabajo/Grupo Reducido	Estudio de casos		1,2
<b>Descripción del trabajo autónomo del alumno</b>			
Estudio y asimilación de los contenidos teóricos, integración con las fuentes adicionales y preparación de las actividades complementarias			
<b>Bloque</b>	<b>Derecho administrativo garantizador</b>		
<b>Contenido/Tema</b>			
	<p>Tema 7. La revisión de la legalidad de la actuación administrativa</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Aproximación general</li> <li>La revisión de oficio</li> <li>La revisión de los actos anulables declarativos de derechos</li> <li>La revocación de los actos de gravamen</li> </ol>		

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:  
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/DabL1BtZ2dxFrvqiNLhJ7w==>

<b>Firmado Por</b>	<b>Universidad De Almería</b>	<b>Fecha</b>	<b>23/07/2015</b>
<b>ID. FIRMA</b>	<b>blade39adm.ual.es</b>	<b>PÁGINA</b>	<b>5/9</b>
			
DabL1BtZ2dxFrvqiNLhJ7w==			

	5. La corrección de errores materiales o aritméticos		
<b>Modalidades Organizativas y Metodología de Trabajo</b>			
<i>Modalidad Organizativa</i>	<i>Procedimientos y Actividades Formativas</i>	<i>Observaciones</i>	<i>Horas Pres./On line</i>
Grupo Docente	Clases magistrales/participativas		3,0
Grupo de Trabajo/Grupo Reducido	Estudio de casos		1,2
<b>Descripción del trabajo autónomo del alumno</b>			
Estudio y asimilación de contenidos teóricos y prácticos y preparación de actividades complementarias			
<b>Contenido/Tema</b>			
	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		
<b>Modalidades Organizativas y Metodología de Trabajo</b>			
<i>Modalidad Organizativa</i>	<i>Procedimientos y Actividades Formativas</i>	<i>Observaciones</i>	<i>Horas Pres./On line</i>
Grupo Docente	Clases magistrales/participativas		3,0
Grupo de Trabajo/Grupo Reducido	Estudio de casos		1,2
<b>Descripción del trabajo autónomo del alumno</b>			
Estudio y asimilación de los contenidos teóricos y preparación de actividades complementarias			
<b>Contenido/Tema</b>			
	Tema 9. La revisión jurisdiccional 1. El procedimiento contencioso-administrativo ordinario 2. El procedimiento abreviado 3. Los procedimientos especiales 4. Régimen de recursos		
<b>Modalidades Organizativas y Metodología de Trabajo</b>			
<i>Modalidad Organizativa</i>	<i>Procedimientos y Actividades Formativas</i>	<i>Observaciones</i>	<i>Horas Pres./On line</i>
Grupo Docente	Clases magistrales/participativas		2,0
Grupo de Trabajo/Grupo Reducido	Estudio de casos		1,2
<b>Descripción del trabajo autónomo del alumno</b>			
Estudio y asimilación por el alumno de los contenidos teóricos y prácticos, ampliación con la bibliografía complementaria y preparación de otras actividades			
<b>Bloque</b>	<b>La responsabilidad de la Administración</b>		
<b>Contenido/Tema</b>			
	Tema 10. La responsabilidad patrimonial de la Administración 1. Responsabilidad patrimonial de la Administración 2. Legislación española 3. Los presupuestos de la responsabilidad 4. El contenido del deber indemnizatorio 5. Las vías formales para la exigencia de responsabilidad 6. La responsabilidad de las autoridades y personal		
<b>Modalidades Organizativas y Metodología de Trabajo</b>			
<i>Modalidad Organizativa</i>	<i>Procedimientos y Actividades Formativas</i>	<i>Observaciones</i>	<i>Horas Pres./On line</i>
Grupo Docente	Clases magistrales/participativas		3,0
Grupo de Trabajo/Grupo Reducido	Estudio de casos		1,0
<b>Descripción del trabajo autónomo del alumno</b>			
Estudio, comprensión y ampliación de contenidos teóricos			

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:  
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/DabL1BtZ2dxFrvqiNLhJ7w==>

<b>Firmado Por</b>	<b>Universidad De Almería</b>	<b>Fecha</b>	<b>23/07/2015</b>
<b>ID. FIRMA</b>	<b>blade39adm.ual.es</b>	<b>PÁGINA</b>	<b>6/9</b>
			
DabL1BtZ2dxFrvqiNLhJ7w==			

<b>Bloque</b>	Derecho sancionador administrativo		
<b>Contenido/Tema</b>			
	Tema 11. La potestad sancionadora de la Administración 1. Fundamento 2. Ordenación legal de la potestad sancionadora 3. Régimen de las infracciones 4. Las sanciones 5. El procedimiento sancionador 6. La prescripción de las infracciones y sanciones		
<b>Modalidades Organizativas y Metodología de Trabajo</b>			
<i>Modalidad Organizativa</i>	<i>Procedimientos y Actividades Formativas</i>	<i>Observaciones</i>	<i>Horas Pres./On line</i>
Grupo Docente	Clases magistrales/participativas		3,0
Grupo de Trabajo/Grupo Reducido	Estudio de casos		2,2
<b>Descripción del trabajo autónomo del alumno</b>			
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/DabL1BtZ2dxFrvqiNLhJ7w==>

<b>Firmado Por</b>	<b>Universidad De Almeria</b>	<b>Fecha</b>	<b>23/07/2015</b>
<b>ID. FIRMA</b>	<b>blade39adm.ual.es</b>	<b>PÁGINA</b>	<b>7/9</b>
			
DabL1BtZ2dxFrvqiNLhJ7w==			

## PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS

### Criterios de Evaluación

La calificación final se obtendrá de la acumulación de la nota del examen y del resto de modalidades de participación (prácticas, trabajos, exposición en clase, participación...). La realización de las actividades que se lleven a cabo en los grupos de trabajo computará en la calificación final. Las actividades prácticas se entregarán el mismo día de su corrección, sin que, en ningún caso, puedan acumularse al final del cuatrimestre. El alumno deberá entregar al profesor ese día un ejemplar de la práctica y conservar una copia para sus archivos y consulta personal, lo que le permitirá contrastar su trabajo con los criterios de solución propuestos por el profesor.

### Porcentajes de Evaluación de las Actividades a realizar por los alumnos

	Actividad	(Nº horas)	Porcentaje
I. ACTIVIDADES DEL ESTUDIANTE (Presenciales / Online)	• Gran Grupo	( 0 )	0 %
	• Grupo Docente	( 31 )	25 %
	• Grupo de Trabajo/Grupo Reducido	( 14 )	25 %
II. ACTIVIDADES NO PRESENCIALES DEL ESTUDIANTE (Trabajo autónomo)	• ( Trabajo en grupo, Trabajo individual )	(105)	50 %

### 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/DabL1BtZ2dxFrvqiNLhJ7w==>

Firmado Por

Universidad De Almeria

Fecha

23/07/2015

ID. FIRMA

blade39adm.ual.es

DabL1BtZ2dxFrvqiNLhJ7w==

PÁGINA

8/9



DabL1BtZ2dxFrvqiNLhJ7w==



## BIBLIOGRAFÍA

### Bibliografía recomendada

#### Básica

- Manual Básico de Derecho administrativo (*Eduardo Gamero Casado; Severiano Fernández Ramos*) - Bibliografía básica
- Principios de Derecho administrativo (*Santamaría Pastor, Juan Alfonso*) - Bibliografía básica

#### Complementaria

### Bibliografía 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>

## DIRECCIONES WEB

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:  
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/DabL1BtZ2dxFrvqiNLhJ7w==>

<b>Firmado Por</b>	<b>Universidad De Almeria</b>	<b>Fecha</b>	<b>23/07/2015</b>
<b>ID. FIRMA</b>	<b>blade39adm.ual.es</b>	<b>PÁGINA</b>	<b>9/9</b>
			
DabL1BtZ2dxFrvqiNLhJ7w==			