

<b>CENTRO:</b> 155 - Facultad de Ciencias Jurídicas		
<b>TITULACIÓN:</b> 4015 - Grado en Derecho		
<b>ASIGNATURA:</b> 41505 - RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS		
<b>CÓDIGO ULPGC:</b> 41505	<b>CÓDIGO UNESCO:</b> 5605.01	
<b>MÓDULO:</b>	<b>MATERIA:</b>	<b>TIPO:</b> Básica de Rama
<b>CRÉDITOS ECTS:</b> 6	<b>CURSO:</b> 1	<b>SEMESTRE:</b> 2º semestre
<b>LENGUA DE IMPARTICIÓN (Especificar créditos de cada lengua)</b>		
<b>ESPAÑOL:</b> 6	<b>INGLÉS:</b>	

### REQUISITOS PREVIOS

Ninguno en particular sin perjuicio de lo explicitado en la guía docente

### Plan de Enseñanza (Plan de trabajo del Profesor)

#### Contribución de la asignatura al perfil profesional:


La asignatura "Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas" pretende dar al alumno/a una primera aproximación al Derecho administrativo y a la Administración pública, tanto desde el punto de vista histórico como desde su realidad actual. Particularmente, el análisis de los distintos tipos de Administraciones públicas actualmente existentes, así como de las reglas generales aplicables al procedimiento y al acto administrativo contribuirán a que, en el futuro y como profesionales del Derecho, sepan relacionarse adecuadamente con cada una de dichas Administraciones públicas, así como resolver las distintas cuestiones jurídicas que en la práctica diaria se les puedan plantear.

#### Competencias que tiene asignadas:

Las que se identifican como tales en el Plan de Estudios y en la Guía Básica:

##### Generales

- A1. Desarrollar la capacidad de analizar e interpretar normas y supuestos de hecho relevantes jurídicamente.
- A2. Comprender y valorar textos doctrinales sobre temas del ordenamiento jurídico vigente, así como los propios de la interpretación histórica y general del Derecho.
- A3. Saber recabar y elaborar información sobre los elementos necesarios para resolver los problemas jurídicos en el contexto del derecho y la realidad social.
- A4. 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.
- A5. Desarrollar una correcta capacidad de expresión, oral y escrita, del estudiante, por medio de

PÁGINA 1 / 12	ID. DOCUMENTO 68pOQKbTiiJuP0.DChVxlg\$\$		
FIRMADO POR		FECHA FIRMA	
45700477Y JOSÉ LUIS MUÑOZ MOHAMED		10/01/2018 11:08:06	
		ID. FIRMA	
		MTU1ODQw	

una adecuada formación de su habilidad para sintetizar y argumentar propuestas.

A7. 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.

Específicos:

B1. Adquirir un conocimiento riguroso de los principales rasgos del sistema jurídico, incluyendo un conocimiento de los principios, valores y categorías del ordenamiento jurídico constitucional.

B2. Comprender las distintas formas de creación del derecho, en su evolución histórica y en su realidad actual

B3. Comprender y conocer las principales instituciones públicas y privadas, su génesis e interconexión, así como los procedimientos de su actuación y las garantías previstas en ellos.

B4. Saber analizar e interpretar textos jurídicos normativos y doctrinales, de las diferentes ramas o campos del Derecho.

B5. Adquirir una conciencia crítica en el análisis del ordenamiento jurídico y desarrollo de la dialéctica jurídica.

B6. Capacidad para identificar y aplicar las fuentes jurídicas básicas, y saber identificar y aplicar todas las fuentes jurídicas de relevancia en una cuestión jurídica concreta.

B7. Saber identificar, analizar y comprender cuestiones jurídicas a partir de un conjunto complejo de hechos no estructurado jurídicamente, así como decidir si las circunstancias de hecho son suficientemente claras para una decisión fundada en derecho.

B8. Saber elaborar, exponer y defender una solución jurídicamente fundamentada, siendo capaz de redactar comentarios y documentos jurídicos (informes, textos legales, contratos...), con un dominio adecuado de las habilidades orales y escritas propias de la profesión jurídica.


B10. Saber sintetizar los argumentos de forma precisa, sobre la base de conocimientos sólidos de la argumentación jurídica.

B14. Saber identificar y analizar los debates de actualidad, comprometiéndose en ellos empleando de manera precisa los principios y valores jurídicos del derecho aplicable, y diferenciando los elementos del razonamiento jurídico y los argumentos de índole política.

Nucleares:

CN1. Comunicarse de forma adecuada y respetuosa con diferentes audiencias (clientes, colaboradores, promotores, agentes sociales, etc.), utilizando los soportes y vías de comunicación más apropiados (especialmente las nuevas tecnologías de la información y la comunicación) de modo que pueda llegar a comprender los intereses, necesidades y preocupaciones de las personas y organizaciones, así como expresar claramente el sentido de la misión que tiene encomendada y la forma en que puede contribuir, con sus competencias y conocimientos profesionales, a la satisfacción de esos intereses, necesidades y preocupaciones.

CN2. Cooperar con otras personas y organizaciones en la realización eficaz de funciones y tareas propias de su perfil profesional, desarrollando una actitud reflexiva sobre sus propias

PÁGINA 2 / 12	ID. DOCUMENTO 68pOQKbTiiJuP0.DChVxlg\$\$		
FIRMADO POR		FECHA FIRMA	
45700477Y JOSÉ LUIS MUÑOZ MOHAMED		10/01/2018 11:08:06	
		ID. FIRMA	
		MTU1ODQw	

competencias y conocimientos profesionales y una actitud comprensiva y empática hacia las competencias y conocimientos de otros profesionales.

CN4. Comprometerse activamente en el desarrollo de prácticas profesionales respetuosas con los derechos humanos así como con las normas éticas propias de su ámbito profesional para generar confianza en los beneficiarios de su profesión y obtener la legitimidad y la autoridad que la sociedad le reconoce.

### Objetivos:

Analizar las normas administrativas, identificando sus principios constitucionales, razonando sobre su acomodación a los mismos, y descubriendo los aspectos conflictivos que presentan y las dificultades de su aplicación práctica; valorar el papel de las aportaciones doctrinales al desarrollo normativo y jurisprudencial del Derecho administrativo; y verificar el papel de la jurisprudencia en el control de la aplicación de las normas administrativas

### Contenidos:

PROGRAMA DE RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.  
GRADO EN DERECHO.

INTRODUCCIÓN.

#### 1: DERECHO ADMINISTRATIVO Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Derecho administrativo y Derecho. 2. El Derecho Administrativo como Derecho estatutario. El Derecho Administrativo como Derecho exorbitante: privilegios y garantías. Países de 'regime administrative' y de 'common law'.

#### 2: ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

La Administración Pública como persona jurídica: significado y consecuencias. 2. Unidad y pluralidad de Administraciones Públicas: Administraciones territoriales y no territoriales. 3. Administraciones territoriales: Administración del Estado, Administración de las CCAA y Administración Local. 4. Administraciones no territoriales: Administraciones institucionales (tipos) y Administraciones Corporativas.


#### 3: LAS BASES HISTÓRICAS DEL DERECHO ADMINISTRATIVO.

Antecedentes en la formación del Derecho Administrativo: Edad Media y Absolutismo. 2. La Revolución francesa y sus principios jurídicos. 3. Las consecuencias de la Revolución Francesa: la emergencia de la Administración Pública y del Derecho Administrativo contemporáneos. 4. Evolución del Derecho Administrativo en el siglo XIX. 5. El Derecho Administrativo en la segunda mitad del siglo XX.

#### EL ORDENAMIENTO ADMINISTRATIVO.

#### 4: LA CONSTITUCIÓN, LA LEY Y OTRAS FUENTES DEL DERECHO.

La Constitución: concepto y contenido. El valor normativo de la Constitución. 2. La Ley: Concepto y clases. El valor de la Ley: la primacía y la reserva de Ley. 4. Los principios generales del Derecho y la jurisprudencia. 5. Costumbre y desuso. El valor del precedente administrativo. Instrucciones y circulares 6. El Derecho comunitario.

PÁGINA 3 / 12	ID. DOCUMENTO 68pOQKbTilJuP0.DChVxlg\$\$		
FIRMADO POR		FECHA FIRMA	
45700477Y JOSÉ LUIS MUÑOZ MOHAMED		10/01/2018 11:08:06	
		ID. FIRMA	
		MTU1ODQw	

## 5: EL REGLAMENTO.

Origen y evolución histórica. Fundamento y límites constitucionales de los reglamentos. 2. Concepto de reglamento: distinción de los actos administrativos. 3. Clases: reglamentos ejecutivos e independientes. Reglamentos autonómicos y Ordenanzas locales. 4. Requisitos de validez: elementos formales (competencia y procedimiento) y sustanciales. 5. Control de los reglamentos: modalidades.

## LA ADMINISTRACIÓN: SU POSICION JURIDICA. LA ACTIVIDAD FORMAL.

### LA POSICIÓN JURÍDICA DE LA ADMINISTRACIÓN.

## 6: EL PRINCIPIO DE LEGALIDAD Y LAS POTESTADES DE LA ADMINISTRACIÓN.

El principio de legalidad de la Administración: vinculación negativa y positiva al principio de legalidad. 2. Potestades regladas y discrecionales de la Administración. 3. Reducción de la discrecionalidad administrativa: los conceptos jurídicos indeterminados. 4. Control de la discrecionalidad administrativa a través de los elementos reglados. 5. Otras técnicas de control: los hechos determinantes y los principios generales del Derecho.

## 7: RELACIONES ENTRE LA ADMINISTRACIÓN Y LA JUSTICIA.

El principio de control judicial de la Administración. 2. La autotutela administrativa. Formación histórica y clases de autotutela: declarativa y ejecutiva. 3. Límites constitucionales de la autotutela administrativa. 4. El sistema de conflictos jurisdiccionales.

## LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA FORMAL.

## 8: ACTOS ADMINISTRATIVOS (I): CONCEPTO, CLASES Y ELEMENTOS.

Concepto de acto administrativo. 2. Clases. 3. Elementos de los actos administrativos: Elementos necesarios y accidentales. 4. El elemento formal: la motivación de los actos administrativos. 5. Eficacia de los actos administrativos: notificación y publicación.


## 9: ACTOS ADMINISTRATIVOS (II): NULIDAD Y ANULABILIDAD.

Especies de invalidez: Nulidad de pleno derecho y anulabilidad. 2. Nulidad de pleno derecho de los actos administrativos y anulabilidad: supuestos. 3. Nulidad de pleno derecho y anulabilidad de los actos administrativos: efectos. 4. Límites de la invalidez: las irregularidades formales no invalidantes. 5. Límites de la invalidez: conservación, convalidación y conversión de los actos administrativos.

## 10: EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO (I): CONCEPTO Y PRINCIPIOS.

Concepto, evolución histórica y regulación actual del procedimiento administrativo. 2. Fundamento y principios del procedimiento administrativo. 3. Clases de procedimiento administrativo. El procedimiento administrativo común. 4. Los interesados en el procedimiento administrativo. Los derechos del ciudadano. 5. Órganos competentes: causas de abstención y recusación.

## 11: EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO (II): FASES

PÁGINA 4 / 12	ID. DOCUMENTO 68pOQKbTilJuP0.DChVxlg\$\$		
FIRMADO POR		FECHA FIRMA	
45700477Y JOSÉ LUIS MUÑOZ MOHAMED		10/01/2018 11:08:06	
		ID. FIRMA	
		MTU1ODQw	

Iniciación del procedimiento. 2. Ordenación del procedimiento. 3. La instrucción del procedimiento: alegaciones. Informes. La información pública. En particular, la prueba en el procedimiento administrativo y el trámite de audiencia y vista al expediente. 4. Modos de terminación del procedimiento administrativo. 5. Ejecución forzosa: apremio, ejecución subsidiaria, multas coercitivas y compulsión física sobre las personas.

#### L.12: EL TIEMPO EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y LA INACTIVIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN.

1. El deber legal de resolver el procedimiento: plazos máximos de duración de los procedimientos administrativos. 2. Día inicial y final del procedimiento. Causas de interrupción. 3. El silencio administrativo: clases y efectos. 4. La inactividad en los procedimientos iniciados de oficio. 5. El cómputo de los plazos. Ampliación y reducción de los plazos

#### Metodología:

Se desarrollará por medio de clases magistrales, prácticas de aula y demás trabajos individuales y de grupo supervisados por el profesor, de acuerdo con lo dispuesto en el Plan de Estudios. Se atenderá también a la exposición oral del estudiante. La incidencia de cada una de las actividades señaladas se ajustará a los criterios de evaluación establecidos en el correspondiente apartado (criterios de calificación: prueba evaluatoria global final, 80% en la evaluación; 20 % restante, participación activa en las actividades formativas proyectadas).

#### Evaluación:

##### Criterios de evaluación

Se valorará el conocimiento alcanzado de la asignatura por el alumno y de los conceptos principales que nutren los fundamentales de la materia, así como la aplicación de los contenidos conceptuales de la materia.

##### Sistemas de evaluación

La evaluación se efectuará mediante la realización de una prueba evaluatoria global y final, con vistas a poner de manifiesto las capacidades singulares de cada alumno y si éste ha entendido o no realmente la materia. Dicha prueba será escrita y constará de dos partes:


Una primera de preguntas tipo test, cuyo número oscilará entre 20 y 30, de las que habrá que contestar correctamente un mínimo del 50% y que se valorará con 4 puntos.

Una segunda parte, entre dos y cuatro preguntas cortas o de desarrollo medio o, en un combinado de ambas. Este apartado se valorará con 4 puntos y se exigirá una calificación mínima de dos puntos para aprobar.

En cualquier caso, tendrá que tenerse aprobadas ambas partes del examen para realizar el cómputo global de la nota.

El mismo sistema de evaluación se aplicará en las convocatorias especiales y extraordinarias en los términos recogidos en el art. 19 del reglamento de evaluación.

Además, se evaluará la presencia y participación activa del alumnado en las clases y actividades formativas proyectadas (casos prácticos, comentarios jurisprudenciales, trabajos doctrinales y debates): a tal efecto, cada profesor establecerá el número de actividades a realizar, entre dos y

PÁGINA 5 / 12	ID. DOCUMENTO 68pOQKbTilJuP0.DChVxlg\$\$			
FIRMADO POR		FECHA FIRMA		ID. FIRMA
45700477Y JOSÉ LUIS MUÑOZ MOHAMED		10/01/2018 11:08:06		MTU1ODQw

cuatro, de acuerdo con la programación del curso, y se le comunicará con la debida antelación a los alumnos. Tales actividades no son recuperables si no se realizan o entregan en las fechas señaladas y acordadas durante el curso.

#### Criterios de calificación

A. Estudiantes en 1ª, 2ª, 3ª o 4ª convocatoria.

1. La calificación se obtendrá principalmente con base en la realización de una prueba evaluatoria global y final, con vistas a poner de manifiesto las capacidades singulares de cada alumno y si éste ha entendido o no realmente la materia. La calificación así obtenida supone el 80% de la nota final.

Dicha prueba será escrita y constará de dos partes: La primera de preguntas tipo test (veinte a treinta) que se valorará con 4 puntos. Se exigirá una calificación mínima de dos puntos para aprobar esta parte; la segunda parte, consistirá entre dos y cuatro preguntas cortas o de desarrollo medio o, en un combinado de ambas. Este apartado se valorará con 4 puntos y se exigirá una calificación mínima de dos puntos para aprobar.

En cualquier caso, habrá de tenerse aprobadas ambas partes del examen para poder aprobar el examen y así realizar el cómputo global de la nota.

El mismo sistema de evaluación se aplicará en las convocatorias extraordinarias y en las especiales, en los términos recogidos en el art. 19 del reglamento de evaluación.


2. Además de la calificación obtenida el referido examen, se evaluará la participación en clase y actividades formativas proyectadas (casos prácticos, comentarios jurisprudenciales, trabajos doctrinales y debates): a tal efecto, cada profesor establecerá el número de actividades a realizar, entre dos y cuatro, de acuerdo con la programación del curso, y se le comunicará con la debida antelación a los alumnos. Tales actividades no son recuperables si no se realizan o entregan en las fechas señaladas y acordadas durante el curso. La calificación obtenida de esta forma supone un 20% de la calificación total de la asignatura, siempre que se hayan aprobados las distintas partes del examen.

#### Detalle de los criterios de calificación

1. Examen o prueba evaluatoria global final, a celebrar en fecha, hora y aulas que se establezcan por la Junta de Facultad y el Decanato; su puntuación corresponde a un 80% de la evaluación global de la asignatura. El mismo versará sobre el contenido del programa, por lo que su correcta resolución requiere el conocimiento y aplicación de los conceptos y procedimientos aprendidos. Dicha prueba o examen final se compone de dos partes que se califican de la siguiente forma:

a. La primera parte, en responder una serie de preguntas tipo test (veinte a treinta) relativas al programa oficial de la asignatura. Esta parte se puntúa sobre 4 puntos. Las preguntas no contestadas no puntuarán, las mal contestadas puntuarán negativamente (-33% del valor de la pregunta). La parte tipo test, tendrá como valor proporcional del 40% de la nota de curso, siempre y cuando se supere la misma -más de 2 puntos-.

b. En la segunda parte se ha de responder a preguntas del programa, de desarrollo de medio o corto (dos a cuatro). Esta parte se valorará hasta 4 puntos (40% de la nota de curso, siempre y cuando se supere la misma -más de 2 puntos-).

PÁGINA 6 / 12	ID. DOCUMENTO 68pOQKbTilJuP0.DChVxlg\$\$			
FIRMADO POR		FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
45700477Y JOSÉ LUIS MUÑOZ MOHAMED		10/01/2018 11:08:06	MTU1ODQw	

2. El 20% restante de la calificación de la asignatura se obtendrá por la valoración obtenida por el alumno en la realización y participación en clase y en actividades formativas proyectadas. Para aplicar este porcentaje, será preciso tener aprobado el examen.

Este porcentaje se obtendrá por la participación en tales actividades, estas podrán consistir en la realización de casos prácticos individuales o en grupo, exposiciones orales en clase, comentarios de sentencias, trabajos específicos de carácter doctrinal, debates, etc.; El profesor puede exigir que el alumno se inscriba activamente en las prácticas, dentro de unos plazos que anunciará y señalará con antelación.

En las convocatorias extraordinarias y especiales, se mantendrán el mismo sistema de calificación. Ambas partes del examen tendrán que estar aprobadas para aprobar la asignatura

La calificación final obtenida por el alumno será la suma de las obtenidas en el examen y actividades de evaluación continua desarrolladas, siempre y cuando se aprueben ambas partes del examen.

La calificación que figurará en el acta de los alumnos que hayan realizado actividades durante el cuatrimestre, pero no se presenten al examen será: "NO PRESENTADO"

B. Estudiantes en 5ª, 6ª o 7ª convocatoria.

Con carácter general, la evaluación de los estudiantes que hayan agotado cuatro o más convocatorias en esta asignatura resulta, en primer lugar, del trabajo realizado en las actividades prácticas durante los dos cursos anteriores (artículo 19 del Reglamento de Evaluación de los Resultados del Aprendizaje y las Competencias Adquiridas por el Alumnado de la ULPGC). A tal efecto, las calificaciones de estas prácticas se guardan, cuando han sido aprobadas, para calcular la nota de curso en la convocatoria ordinaria, con los mismos porcentajes (20%).

Junto a la calificación reseñada en el apartado anterior, se tendrá en cuenta a efectos de la evaluación la realización de un examen individual escrito a celebrar en la fecha, hora y aulas que se establezcan por la Junta de Facultad y el decanato, y cuya correcta resolución requiere el conocimiento y la aplicación de los conceptos y procedimientos aprendidos. La puntuación obtenida en el examen corresponde al 80% de la nota total. Las características del examen y sus criterios de calificación son iguales a las ya indicadas para las convocatorias anteriores.


Ello no obstante, los alumnos en 5ª, 6ª o 7ª convocatoria podrán optar por renunciar a la nota de prácticas y realizar un examen especial que equivaldría al 100% de la nota de la convocatoria. El examen duraría 90 minutos y constaría de las dos partes indicadas para las convocatorias anteriores:

a) La primera, cuestionario de (20/30) preguntas tipo test relativas al programa oficial de la asignatura. Las preguntas no contestadas no puntuarán y las mal contestadas puntuarán negativamente (-33% del valor de la pregunta). La calificación obtenida en esta parte supone el 50% puntos de la nota global.

b) La segunda parte consistiría en preguntas a desarrollar de tipo medio o corto; esta parte tendrá un valor de hasta 5 puntos.

Para aprobar el examen se han de aprobar ambas artes.

Detalle de los criterios de calificación

PÁGINA 7 / 12	ID. DOCUMENTO 68pOQKbTilJuP0.DChVxlg\$\$		
FIRMADO POR		FECHA FIRMA	
45700477Y JOSÉ LUIS MUÑOZ MOHAMED		10/01/2018 11:08:06	
		ID. FIRMA	
		MTU1ODQw	

En el primero de los casos, la calificación final obtenida por el alumno será la suma de las obtenidas en el examen y actividades desarrolladas de evaluación continua, siempre y cuando se aprueben ambas partes del examen. De renunciarse a la calificación de la evaluación continua, la nota final será la suma de las obtenidas en ambas partes del examen, siempre que se apruebe cada una de ellas.

La calificación que figurará en el acta de los alumnos que hayan realizado actividades durante el cuatrimestre, pero no se presenten al examen, será: “NO PRESENTADO”

#### C. Alumnos que participen en programas de movilidad.

Con carácter excepcional, los estudiantes matriculados en la asignatura que participen en programas de movilidad y que se encuentren en la situación contemplada en el artículo 51 del Reglamento de Movilidad de estudios con reconocimiento académico de la ULPGC (esto es, que no hubieran superado esta asignatura en destino o estuviera calificada como no presentada), podrán presentarse en la convocatoria extraordinaria optando al 100 % de la calificación mediante un examen de 90 minutos de duración que constará de dos partes, un cuestionario de preguntas tipo test (20/30) relativas al programa oficial de la asignatura, donde las preguntas no contestadas no puntuarán y las mal contestadas puntuarán negativamente (-33% del valor de la pregunta), conforme al artículo 26 del Reglamento de Evaluación de los Resultados del Aprendizaje y de las Competencias Adquiridas por el Alumnado de la ULPGC.

#### Detalle de los criterios de calificación

La calificación final obtenida por el alumno será la suma de las obtenidas en ambas partes del examen siempre que se apruebe cada una de ellas.

La calificación que figurará en el acta de los alumnos que hayan realizado actividades durante el cuatrimestre, pero no se presenten al examen, será: “NO PRESENTADO” Criterios de calificación

### Plan de Aprendizaje (Plan de trabajo del Estudiante)


#### Tareas y actividades que realizará según distintos contextos profesionales (científico, profesional, institucional, social)

Tareas y actividades en un contexto científico: Búsqueda de información en bibliotecas, hemerotecas, recursos electrónicos, revistas, periódicos, etc. Elaboración de un trabajo escrito en formato académico. La realización de estas tareas y actividades estará sujeta a las circunstancias en las que se desarrolle la docencia y el grado de aprendizaje de los estudiantes.

#### Temporalización semanal de tareas y actividades (distribución de tiempos en distintas actividades y en presencialidad - no presencialidad)

A lo largo del curso se emplearán las quince semanas de que consta para impartir los doce temas del curso, el promedio será de uno a la semana, sin perjuicio de un repaso final y de algún tema que requiera algún desarrollo complementario. También se dedicarán todas las semanas al menos una hora al desarrollo de prácticas de aula. El alumno deberá distribuir asimismo su tiempo de forma proporcionada a lo largo del curso. Esta temporalización de tareas y actividades estará sujeta a las circunstancias en las que se desarrolle la docencia y el grado de aprendizaje de los estudiantes.

La estimación de temporalización semanal de tareas y actividades durante las quince semanas que,

PÁGINA 8 / 12	ID. DOCUMENTO 68pOQKbTiiJuP0.DChVxlg\$\$			
FIRMADO POR		FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
45700477Y JOSÉ LUIS MUÑOZ MOHAMED		10/01/2018 11:08:06	MTU1ODQw	

conforme al calendario académico oficial, abarca el periodo lectivo de esta asignatura, es la siguiente:

- Semana 1: Presentación y Tema 1 (4 HT; 1 HP; 5 HTA)
- Semana 2: Tema 2 (4 HT; 1 HP; 5 HTA)
- Semana 3: Tema 2 (4 HT; 1 HP; 5 HTA)
- Semana 4: Tema 3 (4 HT; 1 HP; 5 HTA)
- Semana 5: Tema 4 (4 HT; 1 HP; 5 HTA)
- Semana 6: Tema 5 (4 HT; 1 HP; 5 HTA)
- Semana 7: Tema 6 (4 HT; 1 HP; 5 HTA)
- Semana 8: Tema 7 (4 HT; 1 HP; 5 HTA)
- Semana 9: Tema 8 (4 HT; 1 HP; 5 HTA)
- Semana 10: Tema 8 (4 HT; 1 HP; 5 HTA)
- Semana 11: Tema 9 (4 HT; 1 HP; 5 HTA)
- Semana 12: Tema 10 (4 HT; 1 HP; 5 HTA)
- Semana 13: Tema 10 (4 HT; 1 HP; 5 HTA)
- Semana 14: Tema 11 (4 HT; 1 HP; 5 HTA)
- Semana 15: Tema 12 (4 HT; 1 HP; 5 HTA)

HT: horas de clases de teoría –presenciales-.

HP: horas de clases prácticas –presenciales-.

HTA: horas de trabajo autónomo del estudiante -no presenciales-.

### Recursos que tendrá que utilizar adecuadamente en cada uno de los contextos profesionales.

El alumno/a deberá hacer uso de la bibliografía recomendada; los diferentes textos legales (que deberán traer y manejar en clase); la jurisprudencia, etc.

A tal fin podrán utilizar los fondos bibliográficos de la Universidad, así como las diferentes bases de datos relativas a colecciones legales, jurisprudenciales y doctrinales.

En su caso habrán de utilizar monografías, artículos doctrinales y comentarios jurisprudenciales.


En última instancia para el análisis de temas de actualidad y/o investigación de casos, y demás prácticas podrán utilizar los distintos recursos que hoy ofrece internet.

### Resultados de aprendizaje que tendrá que alcanzar al finalizar las distintas tareas.

RA1: Identificar la estructura y organización de las Administraciones Públicas, las normas por las que se rige su funcionamiento; potestades de que dispone y el régimen jurídico de la denominada actividad formal de la administración. En concreto, y por lo que se refiere a los contenidos de la Asignatura, el alumno o alumna deberá tener capacidad necesaria para: a) Conocer cuál es el origen de esta rama del Derecho y de la Administración pública, su evolución histórica y su realidad actual. b) Conocer y distinguir los distintos tipos de Administraciones públicas. c) Identificar la validez y el alcance de cada una de las fuentes del Derecho, así como su aplicación al ámbito de la disciplina. d) Identificar y manejar los principios y reglas generales que presiden la tramitación de los procedimientos administrativos. e) Comprender e identificar las distintas clases de actos y procedimientos administrativos, así como los principios y reglas generales que les son aplicables. (A1, A2, B1, B2, B3)

RA2: Progresar en su capacidad analítica, de síntesis y de razonamiento jurídico, así como sus habilidades de expresión escrita y oral. (A5, B4, B5, B8, B10, CN1, CN2)

RA3: Al resolver casos prácticos de forma individual y en grupo: valorar el alcance y límites y de

PÁGINA 9 / 12	ID. DOCUMENTO 68pOQKbTilJuP0.DChVxlg\$\$		
FIRMADO POR		FECHA FIRMA	
45700477Y JOSÉ LUIS MUÑOZ MOHAMED		10/01/2018 11:08:06	
		ID. FIRMA	
		MTU1ODQw	

la actividad y potestades administrativas; manejar las distintas fuentes del Derecho, principios y reglas generales que rigen la actividad de la administración y en particular de los procedimientos administrativos. (A1, A2, A3, A4, B6, B7, B8, B10, CN1, CN2)

RA4: Continuar desarrollando su capacidad de análisis y de aprendizaje autónomo, de interpretación de forma más completa la normativa y comprender los objetivos del legislador en su elaboración (A7, B10, B14, CN4).

## Plan Tutorial

### Atención presencial individualizada

El profesor realizará atención individualizada al estudiante en sesiones presenciales, tanto teóricas como prácticas y tutoriales, recogiendo las incidencias que se consideren oportunas. El objetivo principal será orientar al estudiante de forma personalizada en todo lo relacionado con el contenido del programa de trabajo de la asignatura y la metodología de estudio más adecuada para completarlo.

Esta atención presencial individualizada se llevará a cabo por los Profesores de la asignatura de acuerdo con el Plan de tutorías que se acompaña, a continuación, y que se publicará en el tablón de cada uno de los despachos de los Profesores responsables, al inicio del curso y una vez comunicado a los distintos grupos de alumnos/as, por si hubiera que introducir alguna modificación, en atención a las circunstancias que en ese momento puedan plantearse.

Para garantizar adecuada atención se deberá concertar previamente cita al finalizar la clase presencial. En el caso de que por causas justificadas no se pudiera atender al estudiante en el horario establecido se comunicará con antelación, aunque se aconseja la concertación de cita a los efectos indicados.

De conformidad con el artículo 36 del Reglamento de Planificación docente, se fijan dos horas de tutoría presenciales, y cuatro horas no presenciales, en las que se atenderá a los alumnos a través de la plataforma. No obstante, para garantizar una adecuada atención del alumno/a se deberá concertar previamente la cita personalmente o a través del campus virtual.

D. Carlos Canino Díaz

Presencial: Miércoles de 17:00 a 19:00 h.

A través de la Plataforma: Lunes de 16:00 a 20:00 h.

D. Julio Manrique de Lara Morales

Presencial: Martes de 16:00 a 18:00 h.

A través de la Plataforma: Martes y jueves de 16:00 a 18:00 h.

D. José Luis Pérez Calvo


Presencial: Viernes de 16:00 a 18:00 h.

A través de la Plataforma: de Jueves de 16:00 a 20:00 h.

D. José Manuel Sanabria Díaz

Presencial: Miércoles de 13:00 a 15:00 h.

A través de la Plataforma: Lunes y Viernes de 17:00 a 19:00 h.

PÁGINA 10 / 12	ID. DOCUMENTO 68pOQKbTilJuP0.DChVxlg\$\$		
FIRMADO POR		FECHA FIRMA	
45700477Y JOSÉ LUIS MUÑOZ MOHAMED		10/01/2018 11:08:06	
		ID. FIRMA	
		MTU1ODQw	

## Atención presencial a grupos de trabajo

Se realizará tanto en el aula como en el despacho de cada uno de los Profesores responsables, en este caso se haría previo concierto con el profesor encargado de la Asignatura.

## Atención telefónica

La atención al estudiante se canalizará principalmente por las tutorías presenciales. Las llamadas telefónicas serán atendidas siempre que en el momento en que se produzcan no se esté atendiendo a estudiantes en modo presencial.

## Atención virtual (on-line)

Los alumnos/as podrán realizar sus consultas a través del foro o de las tutorías del campus virtual. Las consultas serán atendidas regularmente en horario lectivo y días lectivos.

No obstante, la atención al estudiante se canalizará principalmente mediante la tutoría presencial, la atención virtual se desarrollará caso de no ser posible la asistencia por razones justificada en cada caso; ello sin perjuicio de la posibilidad de comunicación continua con los tutores a través de los distintos mecanismos previstos para ello.


## Datos identificativos del profesorado que la imparte.

### Datos identificativos del profesorado que la imparte

**Carlos Jesús Canino Díaz** (COORDINADOR)  
**Departamento:** 216 - DERECHO PÚBLICO  
**Ámbito:** 125 - Derecho Administrativo  
**Área:** 125 - Derecho Administrativo  
**Despacho:** DERECHO PÚBLICO  
**Teléfono:** 928457134 **Correo Electrónico:** carlos.canino@ulpgc.es

**Julio Pedro Manrique de Lara Morales**  
**Departamento:** 216 - DERECHO PÚBLICO  
**Ámbito:** 125 - Derecho Administrativo  
**Área:** 125 - Derecho Administrativo  
**Despacho:** DERECHO PÚBLICO  
**Teléfono:** 928457132 **Correo Electrónico:** julio.manrique@ulpgc.es

**José Luis Pérez Calvo**  
**Departamento:** 216 - DERECHO PÚBLICO  
**Ámbito:** 125 - Derecho Administrativo  
**Área:** 125 - Derecho Administrativo  
**Despacho:** DERECHO PÚBLICO  
**Teléfono:** **Correo Electrónico:**

PÁGINA 11 / 12	ID. DOCUMENTO 68pOQKbTilJuP0.DChVxlg\$\$		
FIRMADO POR		FECHA FIRMA	
45700477Y JOSÉ LUIS MUÑOZ MOHAMED		10/01/2018 11:08:06	
		ID. FIRMA	
		MTU1ODQw	

**José Manuel Sanabria Díaz**

**Departamento:** 216 - DERECHO PÚBLICO  
**Ámbito:** 125 - Derecho Administrativo  
**Área:** 125 - Derecho Administrativo  
**Despacho:** DERECHO PÚBLICO  
**Teléfono:** 928458882 **Correo Electrónico:**

**José Suay Rincón**

**Departamento:** 216 - DERECHO PÚBLICO  
**Ámbito:** 125 - Derecho Administrativo  
**Área:** 125 - Derecho Administrativo  
**Despacho:** DERECHO PÚBLICO  
**Teléfono:** 928451163 **Correo Electrónico:** jose.suay@ulpgc.es

**María de los Ángeles Laine Ortiz**

**Departamento:** 216 - DERECHO PÚBLICO  
**Ámbito:** 125 - Derecho Administrativo  
**Área:** 125 - Derecho Administrativo  
**Despacho:** DERECHO PÚBLICO  
**Teléfono:** **Correo Electrónico:** angeles.laine@ulpgc.es

**Bibliografía****[1 Básico] Lecciones de derecho administrativo adaptado al EEES: régimen jurídico de las Administraciones Públicas /**

*José Suay Rincón, Nayra Álamo González, M. del Pino García Arias.  
 La Casa del Abogado,, Las Palmas de Gran Canaria : (2016) - (3ª ed.)  
 978-84-617-4783-2*

**[2 Recomendado] Curso de derecho administrativo /**

*Eduardo García de Enterría, Tomás-Ramón Fernández.  
 Civitas Thomson Reuters,, [Madrid] : (2015) - (17ª ed.)  
 978-84-470-5320-9*

**[3 Recomendado] Principios de derecho administrativo general /**


*Juan Alfonso Santamaría Pastor.  
 Iustel,, Madrid : (2016) - (4ª ed.)  
 978-84-9890-313-3 (v.2)*

**[4 Recomendado] Derecho administrativo.**

*Ramón Parada.  
 Open Ediciones Universitarias,, Madrid : (2015) - (22 ed. rev. y ampl. (3 ed. en Open Ediciones Universitarias).)  
 978-84-944313-0-2 (v.2)*

**[5 Recomendado] Derecho administrativo Parte General.**

*Sánchez Morón, M.  
 - (2016. Madrid: Tecnos, 12ª edición. )  
 ISBN: 9788430969654*

PÁGINA 12 / 12	ID. DOCUMENTO 68pOQKbTilJuP0.DChVxlg\$\$		
FIRMADO POR		FECHA FIRMA	
45700477Y JOSÉ LUIS MUÑOZ MOHAMED		10/01/2018 11:08:06	
		ID. FIRMA	
		MTU1ODQw	