



UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS
DE GRAN CANARIA

GUÍA DOCENTE

CURSO: 2023/24

**41511 - RÉGIMEN JURÍDICO DE LA
ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA Y
SISTEMAS DE CONTROL DE LAS
ADMINISTRACIONES**

CENTRO: 155 - Facultad de Ciencias Jurídicas

TITULACIÓN: 4015 - Grado en Derecho

ASIGNATURA: 41511 - RÉGIMEN JURÍDICO DE LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA Y SISTEMAS DE

Vinculado a : (Titulación - Asignatura - Especialidad)

4802-Doble Grado en A.D.E. y Derecho - 48215-RÉGIMEN JURÍDICO DE LA ACTIVIDAD ADMINI - 00

CÓDIGO UNESCO: 5605.01

TIPO: Obligatoria

CURSO: 2

SEMESTRE: 1º semestre

CRÉDITOS ECTS: 6

Especificar créditos de cada lengua:

ESPAÑOL: 6

INGLÉS:

SUMMARY

This subject aims to train future legal professionals, introducing them into the knowledge and understanding of the regulation of the various forms of activity of Public Administration's activities, as well as the different types of control provided in our Legal System.

The aim is to train future professionals into the basic institutions of administrative law, to know how to apply them to solve legal conflicts that arise managing rules, doctrine and jurisprudence, as well as as the legal terminology whit ease (written and orally).

REQUISITOS PREVIOS

Será necesario (como requisito previo) que el alumno/a haya adquirido los conocimientos básicos de las asignaturas que preceden a ésta, singularmente, las de Derecho Público. Particularmente, deben acreditar cierta suficiencia en la comprensión y manejo de la los conceptos básicos y categorías generales que conforman el temario de la asignatura Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, que se imparte en Primero del Grado.

Plan de Enseñanza (Plan de trabajo del profesorado)

Contribución de la asignatura al perfil profesional:

Esta asignatura pretende formar a futuros profesionales del Derecho, introduciéndoles en el conocimiento y comprensión de la regulación de las diversas formas de actuación de las Administraciones públicas, así como de los distintos medios de control previstos en nuestro Ordenamiento Jurídico.

Para ello, además de conocer las instituciones básicas del Derecho administrativo, deben aprender a aplicarlas, para resolver los conflictos jurídicos que se les plantee, manejando con soltura (por escrito y oralmente) las normas, la doctrina y la jurisprudencia, así como la terminología jurídica.



Competencias que tiene asignadas:

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 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.

Específicas:

- 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.
- 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 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:

El objetivo fundamental de esta asignatura es dar a conocer al alumno/a los aspectos teóricos de cada uno de los temas en que ésta se divide y, sobre todo, proporcionarles las herramientas necesarias para trabajar sus capacidades de análisis, interpretación y valoración crítica de las normas administrativas, de la doctrina, así como de la jurisprudencia; de superación de las dificultades para aplicarlas a la realidad, resolviendo las distintas situaciones y los conflictos que se planteen en sus relaciones con la Administración pública.

A través de esta asignatura se pretende que el alumno/a aprenda a elaborar, exponer y defender sus posiciones en los diversos supuestos prácticos que se les plantee durante el curso, enseñándoles a buscar una solución jurídicamente fundamentada, ya sea por escrito u oralmente, manejando con soltura la terminología jurídica propia de la disciplina y las técnicas de la argumentación jurídica.

Contenidos:

LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA MATERIAL

TEMA 1.- LA ACTIVIDAD DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS: EN PARTICULAR, LA DE ORDENACIÓN Y CONTROL.

1. Modalidades de la actividad administrativa.
2. La actividad de ordenación o regulación y la de control.
3. Principios generales.
4. Los instrumentos de ordenación.
5. Los instrumentos de control.
6. Resolución de conflictos entre particulares por la Administración.

TEMA 2.- LA ACTIVIDAD DE FOMENTO Y AYUDAS PÚBLICAS.

1. Concepto.
2. Modalidades de ayudas públicas y medidas de fomento.
3. Principios generales.
4. El régimen de las ayudas públicas en el Derecho de la Unión Europea.
5. En particular, el régimen general de las subvenciones.

TEMA 3. ACTIVIDADES DE SERVICIO PÚBLICO.

1. Los servicios públicos y los servicios de interés general.
2. Los principios rectores del servicio público y del servicio de interés general.
3. Los servicios públicos en sentido estricto: Creación, formas de gestión, derechos y obligaciones de los usuarios.
4. Los servicios de interés económico general.

TEMA 4.- LA ACTIVIDAD SANCIONADORA DE LA ADMINISTRACIÓN.



1. Concepto, fundamento y límites.
2. Los principios de la potestad sancionadora.
3. El procedimiento sancionador.
4. Modos de extinción de las sanciones administrativas.

LA POSICIÓN DEL ADMINISTRADO Y EL CONTROL DE LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA.

LA GARANTÍA PATRIMONIAL.

TEMA 5.- LA RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LA ADMINISTRACIÓN.

1. Concepto. Regulación jurídica actual.
2. Los principios de la responsabilidad patrimonial.
3. Presupuestos y requisitos de la responsabilidad patrimonial de la Administración.
4. Extensión y cálculo de la responsabilidad: el principio de la reparación integral.
5. La acción de responsabilidad patrimonial.

EL CONTROL DE LA ACTIVIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN

Tema 6.- LA REVISIÓN DE OFICIO DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.

1. La revisión de disposiciones y actos nulos.
2. La declaración de lesividad de actos anulables.
3. La revocación de los actos administrativos.
4. La rectificación de errores.

TEMA 7.- LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

1. Concepto y clases de recursos.
2. Principios y reglas generales.
3. El recurso de alzada.
4. El recurso potestativo de reposición.
5. El recurso extraordinario de revisión.

TEMA. 8.- EL CONTROL JUDICIAL DE LA ADMINISTRACION. LA JURISDICCION CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA.

1. Ámbito y extensión de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.
2. Los órganos de la Jurisdicción y sus competencias.
3. Las partes partes del proceso contencioso-administrativo.
4. El objeto del recurso.

TEMA. 9.- LA JURISDICCION CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA (II)

I. EL RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO: PROCEDIMIENTO ORDINARIO.

1. Iniciación del procedimiento: interposición y admisión del recurso. Medidas cautelares.
2. Tramitación del recurso. Demanda y contestación. Prueba y Conclusiones.
3. Terminación: La sentencia. Contenido y efectos. Ejecución de sentencias.

II.- PROCEDIMIENTO ABREVIADO.



En las clases teóricas se abordarán los contenidos básicos de todos los temas anteriormente señalados. Esos contenidos serán complementados en aquellos aspectos en los que la aplicación práctica de esos contenidos presente más dificultad o sea necesario reforzar con una perspectiva práctica con la resolución de supuestos prácticos concretos, la elaboración de escritos, la participación en debates, la realización de trabajos (individuales y/o en grupo), o la simulación de una vista, etc.

PRÁCTICAS EVALUABLES: Se realizarán entre 2/4 prácticas evaluables.

En todo caso, la documentación que se cuelgue en la plataforma (Presentaciones en PDF de los temas, lecturas, y demás recursos) será una simple guía, que los alumnos/as deberán completar con cualquiera de los manuales que se mencionan en este Proyecto docente, así como con la legislación correspondiente.

El campus virtual se podrá utilizar para recoger aquellos trabajos, prácticas, etc. en los que resulte un medio más eficiente y sencillo que la entrega física. En todo caso, será indicado por el profesor de forma previa la vía de entrega, física o a través del campus virtual utilizable en cada caso. El profesor podrá autorizar excepcionalmente a determinados alumnos, en casos en los que esté justificado de manera objetiva (ausencia justificada, enfermedad, etc.) la entrega virtual de determinadas pruebas.

Metodología:

La asignatura Régimen Jurídico de la actividad administrativa y sistemas de control tiene una dimensión teórica y otra práctica.

La modalidad organizativa de la enseñanza es presencial.

Se combina, por una parte, las clases magistrales (si bien con una impronta más interactiva entre el Profesorado y el alumnado), con las sesiones prácticas; fomentando en ambas: el auto-aprendizaje y el debate. Para la adecuada comprensión de ambas será imprescindible la lectura previa del tema por el estudiante.

1º) En las clases teóricas se expondrán los contenidos básicos de cada uno de los temas recogidos en el temario y se trabajará activamente con los estudiantes las distintas materias que en ellos se contienen (en grupos e individualmente). Con este objetivo y con antelación suficiente, se les podrá entregar documentación que deberán trabajarla y resolver las distintas cuestiones que se les planteen.

En todo caso, la documentación que se cuelgue en la plataforma (Presentaciones en PDF de los temas, lecturas, y demás recursos) será una simple guía, que los alumnos/as deberán completar con cualquiera de los manuales que se mencionan en este Proyecto docente, así como con la legislación correspondiente. El objetivo es facilitarles información, promover la comprensión de los contenidos y estimularles para que desarrollen su capacidad de aprendizaje autónomo. De esta manera se estarían trabajando, entre otras, las competencias (A.1, A.2 y A.7; B.1 y B.3).

2º) En las sesiones prácticas: Se propone abordar el estudio de la asignatura mediante la resolución de supuestos prácticos concretos, la elaboración de escritos, la participación en debates, la realización de trabajos (individuales y/o en grupo), o la simulación de una vista, etc.

3º) Tutorías docentes: De carácter individual o en grupos reducidos, para orientar el estudio y trabajo autónomo del estudiante, así como para hacer un seguimiento de su proceso de aprendizaje.



Para las tutorías presenciales será necesario concertar vía previa. Las tutorías virtuales se podrán hacer en cualquier momento

EL OBJETIVO DE NUESTRA METODOLOGÍA: es que el alumnado sea copartícipe del proceso de aprendizaje, fomentando así, la constancia y la conducta de estar en un proceso formativo continuo. A tal fin, dependiendo de la actividad de que se trate, deberá recabar información sobre los elementos esenciales y necesarios de cada caso, analizando los hechos y circunstancias concurrentes, identificando y examinando la normativa aplicable, la jurisprudencia y la doctrina correspondiente, haciendo una interpretación y valoración crítica de todo ello para poder dar una solución, o defender una postura, de manera reflexiva y con argumentos jurídicos, de manera oral o escrita.

De todo lo anterior se colige la necesidad de que el alumno/a participe activamente en las sesiones teórico/prácticas y prácticas, así como en las distintas actividades programadas para adquirir las competencias, habilidades y destrezas descritas en este Proyecto docente, tales como: A.1, A.3, A.4, y A.5; B.4, B.5, B.6, B.7, B.8, B.10, y B.14; CN1, CN2, y CN4, y para poder ser evaluado.

Evaluación:

Criterios de evaluación

CRITERIOS Y FUENTES PARA LA EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES:

Se tomará como referencia las siguientes competencias, prestando una atención especial a las específicas de la asignatura.:

C1: Leer comprensivamente los supuestos de hecho jurídicamente relevantes; identificar las fuentes aplicables, analizarlas e interpretarlas en su contexto. Dar solución jurídica a los problemas planteados, argumentando adecuadamente su postura, a través de un correcto lenguaje jurídico y sintetizar los argumentos de forma precisa.

Fuentes de evaluación: casos prácticos, redacción de escritos (alegaciones, recursos, etc.) y exámenes (parciales y/o finales).

C.2: Saber recabar información, elaborar de manera clara y sintética la defensa de un tema, y exponerlo adecuadamente con un lenguaje jurídico adecuado.

Fuentes de evaluación: exposición de un trabajo, así como simulacro de vista oral.

C.3: Comprender y conocer las principales instituciones públicas y privadas recogidas en el temario, su génesis e interconexión, así como los procedimientos de su actuación y las garantías previstas en ellos.

Fuentes de evaluación: Casos prácticos, redacción de escritos, simulación de vista, pruebas teórico/prácticas y examen.

C.4: Participar de forma activa en las actividades que se planteen.

Fuentes de evaluación: Debates, respuesta a preguntas planteadas (escritas y/u orales), casos prácticos, redacción de escritos, simulación de juicios, test, etc.

Especialmente, se valorará la implicación en cada una de las tareas encomendadas, la progresión en el aprendizaje, así como el dominio de las competencias expuestas en esta Guía Docente.



PRÁCTICAS EVALUABLES: Se realizarán entre 2/4 prácticas evaluables

Sistemas de evaluación

El método de evaluación en esta asignatura, de las competencias anteriormente descritas, comprende tanto el aspecto teórico como práctico del temario recogido en este Proyecto Docente.

EL SISTEMA DE EVALUACIÓN SERÁ EL SIGUIENTE:

I. Durante el curso se realizarán dos actividades de evaluación: 1º) Sobre los temas del 1 al 5; y la 2ª) sobre los temas del 6 al 9, (que podrán incluir y combinar preguntas tipo test, preguntas cortas, supuestos teórico/prácticos, redacción de un escrito individual de interposición de un recurso contencioso-administrativo, y de la formalización de la correspondiente demanda; o en un trabajo; o comentario de jurisprudencia o de doctrina, simulación de juicio, etc.), a criterio del Profesor.

Estas pruebas se celebrarán presencialmente en las fechas fijadas por el Profesor/a, una vez que se hayan terminado de explicar los temas sobre los que versan cada una de esas pruebas.

Si el estudiante no realiza alguna de ellas, no se le repetirá y perderá la puntuación asignada a la misma.

II.- Realización de un examen escrito, que se llevará a cabo en la fecha asignada en el calendario oficial de exámenes, y que incluirá cuestiones teórico-prácticas, a fin de comprobar si el alumno/a ha adquirido o no los conocimientos mínimos y las competencias descritas anteriormente, necesarias para continuar con su aprendizaje en el siguiente curso.

El sistema de evaluación para la convocatoria ordinaria, extraordinaria y especial consistirá:

En un examen global, teórico/práctico, final (sobre la totalidad de los temas enunciados en esta Guía Docente a fin de verificar si el alumno/a ha adquirido los conocimientos mínimos y las capacidades descritas anteriormente.

El examen constará de una parte teórica (con 2 o 3 preguntas), y una parte práctica en la que el estudiante deberá resolver 1 o 2 supuestos teórico/prácticos (cuyo número se fijará en atención a la extensión de las mismas y teniendo en cuenta el tiempo fijado para la realización del examen). Y ello porque el alumno/a no sólo debe tener un conocimiento teórico de la asignatura, sino que, a través de las preguntas prácticas sobre los contenidos que se recogen en la Guía Docente se pretende que aplique tales conocimientos, de manera razonada, al supuesto concreto que se le plantee.

En todo caso, los alumnos/as que dejen una pregunta en blanco o cuya respuesta no guarde relación con lo que se les plantea tendrán un cero en la misma, y se les exigirá para aprobar que el resto del examen esté especialmente completo y que tenga un nivel elevado.

En las 3 convocatorias (ordinaria, extraordinaria y especial): La calificación obtenida en las dos actividades teórico/prácticas evaluables se sumará a la del examen, únicamente, si el estudiante supera este último (conforme a los criterios de calificación que se explican en el apartado siguiente). Lo mismo sucederá en el caso de los estudiantes que aprobaron tales actividades en durante los dos cursos anteriores.

No obstante, en las convocatorias extraordinaria y especial:

1) Aquellos/as estudiantes que, por cualquier circunstancia no hayan realizado las actividades



teórico/prácticas durante el curso (y, por tanto, no tienen calificación alguna), así como aquellos que las tengan suspendidas (conforme a los criterios de calificación que se reseñan seguidamente) se les dará la oportunidad de realizar tales actividades en el propio acto del examen, a través de la realización de 2 casos teórico prácticos adicionales.

2) Por lo que se refiere a los estudiantes que ya tienen las actividades teórico/prácticas aprobadas en los dos cursos anteriores, se sumará dicha calificación a la que obtengan en el citado examen, siempre que aprueben éste, siguiendo los criterios de calificación que se recogen en el apartado siguiente.

Los estudiantes que participen en Programas oficiales de movilidad, y que estén en la situación prevista en el art. 51 del Reglamento de Movilidad de Estudios con Reconocimiento Académico de la ULPGC (es decir, que no se hayan presentado o no hayan superado alguna de las asignaturas incluida en su Acuerdo académico en la Universidad de destino) podrán presentarse al examen de las Convocatorias Extraordinaria o Especial, optando al 100% de la calificación, conforme al sistema de evaluación descrito anteriormente para las mismas.

Se recuerda a los alumnos en 5ª, 6ª y 7ª convocatoria lo siguiente: 1) Que tienen a su disposición un Plan de Acción Tutorial para ayudarles a superar la asignatura, para lo cual deberán solicitarlo formalmente en la Administración y ponerse en contacto cuanto antes, con el Profesor responsable de la asignatura para fijar el mismo, atendiendo a sus necesidades. 2) Que los alumnos que se encuentren en 5ª convocatoria pueden solicitar, por escrito, a la CAD del Centro, ser excluidos de la evaluación continua; y, de admitirse, serán evaluados por un tribunal, suponiendo dicho examen el 100% de la calificación de la asignatura. 3) Que los estudiantes que se encuentren en 6ª o 7ª convocatoria y pidan, expresamente, ser excluidos de la evaluación continua serán evaluados, también, por un tribunal, conforme a lo dispuesto en los artículos 12.5 y 6 del citado Reglamento de Evaluación del Aprendizaje. 4) En todo caso, si no solicitan, expresamente, la exclusión de la evaluación continua, pero no superan la totalidad de la signatura por dicho procedimiento de evaluación, el estudiante deberá presentarse al examen final de la asignatura completa en esa misma Convocatoria (en la fecha que se indica en el calendario oficial de exámenes para la convocatoria ordinaria), que será evaluado por un Tribunal conforme al artículo 12. 5 y 6 del Reglamento de Evaluación de los resultados de Aprendizaje. 5) En el supuesto de que la 6ª o 7ª se aplique en la Convocatoria extraordinaria o especial, el examen será, en todo caso, ante tribunal. Atendiendo a lo establecido en el art. 21 del Reglamento de Evaluación de los Resultados de Aprendizaje, se tendrá en cuenta las recomendaciones dadas por el Servicio de Acción Social para dar cumplimiento a las medidas específicas de apoyo educativo.

Criterios de calificación

Los criterios de calificación aplicables a las actividades teórico/prácticas realizadas durante el desarrollo del curso, así como al examen final que se realizará en la fecha que se indique en el Calendario Oficial son los siguientes:

CONVOCATORIA ORDINARIA:

-La calificación de las 2 ACTIVIDADES TEÓRICO/PRÁCTICAS, a realizar durante el curso, suponen el 30% de la nota total de la asignatura (3 puntos). Cada una de ellas tiene asignada una puntuación de 1,5 puntos. La suma total que el estudiante obtenga en estas actividades se sumará a la del examen, ÚNICAMENTE, cuando supere éste último.

Se entenderá que el alumno ha aprobado estas actividades teórico/práctica y, por tanto, (conforme al Reglamento de Evaluación del Aprendizaje) se le guardan durante los 2 cursos siguientes: cuando haya obtenido en las mismas una calificación mínima de 1,5 (sobre 3).



-La calificación del EXAMEN: Supone un 70% de la nota total (7 puntos). El estudiante debe sacar un 3,5 para aprobar dicho examen y poder sumar la nota que haya obtenido en las 2 actividades realizadas durante el curso.

El examen tendrá 2 partes: Una teórica, formada por 2 o 3 preguntas sobre los contenidos recogidos en este Proyecto Docente (que se valorarán sobre 3,5 puntos) y otra Práctica, con 1 o 2 supuestos prácticos (que se calificarán sobre 3,5 puntos).

En el caso de que no saquen la puntuación mínima en el examen (3,5 puntos), no se contabilizará la nota que han sacado en las actividades evaluables, por lo que la nota final de la asignatura será la que obtengan en el examen.

Los estudiantes que superen las citadas actividades teórico/prácticas (con un 1,5 o más) en la convocatoria ordinaria se les guardará dicha calificación durante los 2 Cursos académicos siguientes, siempre y cuando no cambie el Proyecto Docente en lo que a las competencias adquiridas por las prácticas se refiere.

CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA Y CONVOCATORIA ESPECIAL:

-A los estudiantes que tengan las actividades aprobadas durante el curso o que las hayan superado en cursos anteriores se les aplicará los criterios de evaluación anteriores.

-A los estudiantes que no hayan participado en las actividades evaluables realizadas durante el curso o que las hayan suspendido, podrán realizar las mismas en el propio examen. A tal efecto deberán realizar, primero, el examen según lo descrito anteriormente (en modalidad presencial o no presencial) como el resto de sus compañeros/as (que tendrá un valor de 7 puntos). Y, además, se les entregará dos supuestos con preguntas teórico/prácticas, que se calificarán cada uno de ellos con 1,5 puntos, pudiendo optar, así, al 100% de la calificación.

Plan de Aprendizaje (Plan de trabajo de cada estudiante)

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

A) Los principales tipos de actividades de enseñanza y aprendizaje que se llevarán a cabo son:

-Actividades presenciales: Mediante la asistencia y participación activa en las sesiones teóricas, a fin de alcanzar las competencias generales A2 y A7, así como las específicas B1, B2 y B3, así como la nuclear CN1 descritas en este Proyecto.

-Actividades prácticas consistentes, entre otros, en la resolución de supuestos teórico/prácticos, lectura y comentario de normas, artículos doctrinales, y/o jurisprudencia, participación en seminarios, en simulaciones de juicio, etc., a fin de que el alumno/a desarrolle las habilidades teóricas y prácticas generales A1, A2, A3, A4 y A5, así como las específicas B4, B5, B6, B7, B8, y B10, necesarias para que, en el futuro, puedan ejercer su profesión de una manera óptima.

-Particularmente, se llevarán a cabo debates sobre temas jurídicos de actualidad, a fin de que el estudiante adquiera las habilidades y destrezas descritas (B14 y CN1).

-Se potenciará el empleo por los estudiantes de las TIC's a través de consultas a bases de datos de contenido jurídico, social y cultural, así como mediante la realización de actividades y prácticas con sistemas informáticos y audiovisuales (Competencias: A3, B13, CN4).



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

A continuación se describe la temporalización de tareas y actividades. El semestre se reparte en 15 semanas, tal como se describen a continuación.

- Semana 1: Presentación de la asignatura. Tema 1. Determinación de prácticas, formación de grupos. (100% presencial).
- Semana 2: Tema 6, Práctica (60% presencial, 40% no presencial).
- Semana 3: Tema 7, Práctica (60% presencial, 40% no presencial).
- Semana 4: Tema 7, práctica (60% presencial, 40% no presencial).
- Semana 5: Tema 1, Práctica (60% presencial, 40% no presencial).
- Semana 6: Tema 2, Práctica (60% presencial, 40% no presencial).
- Semana 7: Tema 3, Práctica (60% presencial, 40% no presencial).
- Semana 8: Tema 4, Práctica (60% presencial, 40% no presencial).
- Semana 9: Tema 4, Práctica (60% presencial, 40% no presencial).
- Semana 10: Tema 5, Práctica (60% presencial, 40% no presencial).
- Semana 11: Tema 5, Práctica (60% presencial, 40% no presencial).
- Semana 12: Tema 8, Práctica (60% presencial, 40% no presencial).
- Semana 13: Tema 9, Práctica (60% presencial, 40% no presencial).
- Semana 14: Tema 9, Práctica (60% presencial, 40% no presencial).
- Semana 15: Repaso y realización de pruebas finales, (cierre de prácticas y actividades).

Esta temporalización de tareas y actividades se adaptará a las circunstancias en las que se desarrolle la docencia y al grado de aprendizaje de los estudiantes, así como, en última instancia, al calendario de fiestas fijado para el próximo Curso 2020/2021.

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 manejar continuamente); 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, doctrinales, etc., así como los demás recursos disponibles en red.

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, utilizando los programas informáticos necesarios para la elaboración de trabajos, presentaciones, etc.

Asimismo, el alumno/a deberá utilizar el entorno virtual de apoyo a la enseñanza \\\"campusvirtual\\\" de la asignatura.

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

Los resultados de aprendizaje que tendrá que alcanzar el estudiante en esta asignatura se corresponden con las competencias descritas en los apartado anteriores.

Entre otras, al finalizar el curso, el alumno/a:

R1: Deberá haber adquirido los conocimientos teóricos suficientes sobre las diversas modalidades de actividad administrativa, así como sobre los diversos sistemas de garantías de los ciudadanos



(A7, B1, B3)

Que le permitan:

R2: Seguir progresando en su capacidad analítica, de interpretación, de síntesis, de razonamiento jurídico de los diversos textos jurídico normativos, doctrinales y jurisprudenciales, así como en sus habilidades de expresión escrita y oral (A1, A2, B1, B6, B7).

R3: Resolver casos prácticos de forma individual y/o en grupo, oral o escrita, a partir del análisis de los hechos que se le plantean, identificando los aspectos conflictivos, dándoles solución, mediante una exposición ordenada, clara, sintética y argumentado jurídicamente (A3, A4, B4, B5, B6, B7, B8, B10, CN1, CN2, CN4).

R4: Continuar desarrollando su capacidad de aprendizaje autónomo (A7, B5, B14).

Plan Tutorial

Atención presencial individualizada (incluir las acciones dirigidas a estudiantes en 5ª, 6ª y 7ª convocatoria)

Los objetivos principales de las tutorías serán, de una parte, orientar al estudiante de forma personalizada en todo lo relacionado con el contenido del Programa de la asignatura y la metodología de estudio más adecuada para completarlo; así como, de la otra, ayudarles a superar las dificultades que encuentren, y a resolver sus dudas sobre la materia explicada, o las que puedan surgirles en el desarrollo de su trabajo autónomo, optimizando así el proceso de aprendizaje del estudiante.

El profesor/a realizará una atención individualizada al estudiante en las sesiones presenciales, tanto teóricas como prácticas y tutoriales, recogiendo las incidencias que se consideren oportunas. Esta atención presencial individualizada se llevará a cabo por los Profesores de la asignatura de acuerdo con el Plan de tutorías que se desarrolla a continuación.

Cada Profesor/a publicará sus horarios de tutorías en el tablón de sus respectivos despachos, 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.

No obstante, para garantizar una adecuada atención del alumno/a se deberá concertar previamente la cita, personalmente a través del campus virtual.

El horario de atención presencial de los Profesores que imparten docencia en esta asignatura es el siguiente:

Doña María del Pino Rodríguez González: Miércoles de 12:00 a 14:00

Jueves de 12:00 a 14:00

Don Carlos Canino Díaz: Miércoles de 17:00 a 19:00

Doña María de los Ángeles Laine Ortiz: Lunes de 08:00 a 10:50

En estas tutorías se atenderá personalmente a todos los alumnos/as y en particular a los estudiantes en 5ª, 6ª y 7ª convocatoria que hayan solicitado un Plan tutorial, en la que se establecerán las acciones que mejor se adapte a sus necesidades, previendo un seguimiento de su aprendizaje.



Atención presencial a grupos de trabajo

El Profesor responsable de cada grupo podrá dar a conocer, si lo estima necesario, las actividades tutoriales a grupos de trabajo. Estas se realizarán tanto en el aula, como en su despacho, en los términos descritos en el apartado anterior, y previa petición de hora en el correo institucional del profesor/a que corresponda.

Atención telefónica

La atención al estudiante se canalizará, principalmente, a través de las tutorías presenciales. Esta asignatura no tendrá atención telefónica tutorial.

Atención virtual (on-line)

La atención virtual (on-line) se hará a petición del estudiante y dentro del horario de tutorías, utilizando los distintos medios que resulten apropiados en función de las necesidades.

Datos identificativos del profesorado que la imparte.

Datos identificativos del profesorado que la imparte

Dr./Dra. María del Pino Rodríguez González (COORDINADOR)
Departamento: 216 - DERECHO PÚBLICO
Ámbito: 125 - Derecho Administrativo
Área: 125 - Derecho Administrativo
Despacho: DERECHO PÚBLICO
Teléfono: 928457009 **Correo Electrónico:** mariadelpino.rodriguez@ulpgc.es

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

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

Dr./Dra. 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



D/Dña. M^a Belén Romero Ruíz

Departamento: 216 - DERECHO PÚBLICO

Ámbito: 125 - Derecho Administrativo

Área: 125 - Derecho Administrativo

Despacho: DERECHO PÚBLICO

Teléfono:

Correo Electrónico:

Bibliografía

[1 Básico] Procedimiento administrativo común y régimen jurídico : iniciación y ordenación del procedimiento administrativo, instrucción y terminación del procedimiento, invalidez de los actos de la Administración, procedimientos administrativos de revisión y recursos, procedimientos de ejecución, procedimiento sancionador, responsabilidad patrimonial : con formularios y casos prácticos /

(coord.) Francisco García Gómez de Mercado ; [autores] Manuel Rivero González ... [et al.].

Comares,, Granada : (2016) - (3ª ed. [act. a las nuevas Leyes 39/2015 y 40/2015].)

978-84-9045-453-4

[2 Básico] Manual básico de derecho administrativo /

Eduardo Gamero Casado, Severiano Fernández Ramos.

Tecnos,, Madrid : (2015) - (12ª ed.)

978-84-309-6658-5 (Observaciones: 16ª ed)

[3 Básico] Manual de derecho administrativo.

Luis Cosculluela Montaner.

Civitas-Thomson Reuters,, Madrid : (2012) - (23ª ed.)

9788447039289

[4 Básico] Derecho administrativo : parte general /

Miguel Sánchez Morón.

..T260:

(2005)

84-309-4262-9 (Observaciones: 15ª ed)

[5 Básico] Derecho administrativo.

Ramón Parada.

Marcial Pons,, Madrid [etc.] : (2010) - (18ª ed.)

978-84-9768-808-6

[6 Recomendado] Curso de Derecho administrativo.

Eduardo García de Enterría, Tomás-Ramón Fernández.

Thomson Civitas,, Madrid : (2008) - (14ª ed.)

978-84-470-3070-5 (v.1)

