



1. Identificación

1.1. De la Asignatura

Curso Académico	2018/2019
Titulación	GRADO EN SEGURIDAD
Nombre de la Asignatura	DERECHO ADMINISTRATIVO
Código	5107
Curso	PRIMERO
Carácter	FORMACIÓN BÁSICA
N.º Grupos	1
Créditos ECTS	6
Estimación del volumen de trabajo del alumno	150
Organización Temporal/Temporalidad	Segundo Cuatrimestre
Idiomas en que se imparte	ESPAÑOL
Tipo de Enseñanza	Presencial

1.2. Del profesorado: Equipo Docente

Coordinación de la asignatura FRANCISCO PAGAN MARTIN PORTUGUES Grupo de Docencia: 1 Coordinación de los grupos:1	Correo Electrónico / Página web / Tutoría electrónica	franciscopmp@um.es Tutoría Electrónica: SÍ			
	Teléfono, Horario y Lugar de atención al alumnado	Duración	Día	Horario	Lugar
		Anual	Lunes	18:00- 19:00	
		Anual	Lunes	18:00- 19:00	
	Anual	Lunes	08:00- 09:00		



2. Presentación

La asignatura, por una parte, inicia los contenidos obligatorios de la materia Derecho Administrativo del Grado en Seguridad con nociones elementales sobre el Derecho Administrativo, en general, y sobre el procedimiento administrativo y el régimen jurídico de las Administraciones en particular. En este sentido, sus contenidos abarcan, en un primer bloque temático, el ordenamiento jurídico administrativo. En un segundo bloque, el régimen jurídico de las Administraciones. En tercer lugar el procedimiento administrativo y, por último, el régimen de recursos y la responsabilidad patrimonial.

El objetivo fundamental de la asignatura, por tanto, consiste en transmitir unos conocimientos básicos del Derecho Administrativo español que permitan al alumno que los supere enfrentar con garantías de éxito sus futuros retos profesionales; por ello, se dedica especial atención a la visión práctica y crítica de los contenidos de que trata.

3. Condiciones de acceso a la asignatura

3.1 Incompatibilidades

No consta

3.2 Recomendaciones

4. Competencias

4.1 Competencias Básicas

- CB1. Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio
- CB2. Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio
- CB3. Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética
- CB4. Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado



- CB5. Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía

4.2 Competencias de la titulación

- G1. Conocer con precisión los conceptos propios del ámbito de la seguridad y la prevención de riesgos y ser capaz de expresarlos correctamente en la lengua castellana.
- G2. Adquirir los conocimientos teórico-prácticos, métodos, técnicas y herramientas de investigación que proporcionan criterios de actuación eficientes para desempeñar las profesiones relacionadas con la seguridad pública y privada
- G3. Ser capaz de gestionar la información y el conocimiento en el ámbito de los estudios de la seguridad y la prevención de riesgos, incluyendo saber utilizar como usuario las herramientas básicas en TIC en estos ámbitos.
- G6. Ser capaz de trabajar en equipos interdisciplinares que trabajan en el ámbito de la seguridad y la prevención de riesgos.
- G7. Desarrollar habilidades de iniciación a la investigación en el ámbito de la seguridad pública y privada y la prevención de riesgos.
- G8. Capacidad de identificar y caracterizar críticamente las principales teorías desarrolladas en ciencias sociales, jurídicas y del comportamiento que permitan entender el contexto socio-cultural y personal de todos los aspectos del delito, el delincuente, la victimización y la respuesta ante el delito y la desviación.
- G9. Capacidad de formular y contextualizar los conceptos clave y enfoques teóricos desarrollados en relación con el delito, el delincuente, la victimización y la respuesta ante el delito y la desviación.
- G11. Capacidad para obtener, recuperar y sintetizar datos e informaciones en el ámbito criminológico y en el de la seguridad.
- G12. Ser capaz de explicar y razonar sobre la base de argumentos de índole jurídica, psicológica, sociológica y científica referidos al ámbito de la seguridad
- G13. Capacidad para interpretar textos y datos, tanto cualitativos como cuantitativos en el ámbito de la seguridad y la prevención de riesgos.
- G14. Ser capaz de evaluar críticamente la dimensión local, nacional e internacional del delito, delincuente, victimización y respuestas ante el delito y la desviación para prevenir riesgos y garantizar la seguridad de personas y cosas.
- CE1. Capacidad para formular, evaluar y valorar teorías criminológicas.
- CE2. Ser capaz de distinguir la organización, métodos y estrategias generales de actuación de las distintas instituciones públicas y privadas, en relación con las diferentes situaciones de inseguridad que se puedan producir.
- CE3. Ser capaz de valorar la importancia del Derecho como sistema regulador de las relaciones sociales.
- CE4. Ser capaz de integrar los derechos fundamentales y las libertades públicas aplicables a cualquier tarea laboral relacionada con la seguridad, a las diferentes etapas del proceso de justicia penal y a todas las respuestas que se puedan dar ante el delito, el delincuente y la desviación.
- CE6. Ser capaz de entender el funcionamiento de las principales instituciones públicas y privadas, tanto a nivel nacional como internacional.
- CE7. Ser capaz de comprender el modo en que los informes públicos, los medios de comunicación social y la opinión pública interpretan al delincuente, el delito, sus víctimas y las respuestas ante el delito, así como la influencia de estas representaciones.
- CE8. Conocer el ordenamiento jurídico y demostrar ser capaz de interpretarlo y utilizarlo de manera crítica.
- CE9. Capacidad para identificar problemas y formular cuestiones para poder resolverlos.
- CE10. Saber usar conceptos y teorías criminológicas para entender y explicar el delito, al delincuente, la victimización y las respuestas ante el delito y la desviación.
- CE13. Capacidad para analizar, valorar y comunicar información empírica sobre el delito, delincuente, víctima y medios de control social.
- CE14. Ser capaz de diseñar tácticas para prevenir o disuadir la comisión de un hecho ilícito.



- CE17. Ser capaz de mediar en situaciones conflictivas.

4.3 Competencias transversales y de materia

5. Contenidos

TEMA 1. Nuevo Tema Derecho Administrativo: concepto, caracteres y contenido.

Tema 1: Derecho Administrativo: concepto, caracteres y contenido.

Tema 2: El principio de legalidad. Actividad reglada y actividad discrecional de la Administración. La potestad reglamentaria.

Tema 3: La organización y funcionamiento de la Administración: principios de organización, funcionamiento y relaciones con los ciudadano.

Tema 4: El acto administrativo: Concepto, caracteres y clases. El procedimiento administrativo: Principios y aplicación.

Tema 5: La contratación administrativa.

Tema 6: La potestad sancionadora de la Administración.

Tema 7: Control de la actividad de las Administraciones Públicas.

Tema 8: Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

TEMA 2. El principio de legalidad. Actividad reglada y actividad discrecional de la Administración. La potestad reglamentaria

TEMA 3. La organización y funcionamiento de la Administración: principios de organización, funcionamiento y relaciones con los ciudadanos.

TEMA 4. El acto administrativo: Concepto, caracteres y clases. El procedimiento administrativo: Principios y aplicación

TEMA 5. La contratación administrativa

TEMA 6. La potestad sancionadora de la Administración

TEMA 7. Control de la actividad de las Administraciones Públicas.

TEMA 8. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas



PRÁCTICAS

Práctica 1. Las prácticas consistirán en la resolución de casos prácticos sobre actos administrativos.: Global

Práctica 2. Nueva Práctica: Global

6. Metodología Docente

6.1. Actividades Formativas

ID	Denominación	Horas	Presencialidad
AF1	Exposición teórica: clase magistral.	45.0	100.0
AF2	Tutorías o trabajos dirigidos.	3.0	100.0
AF3	Resolución de problemas, simulaciones y estudios de casos; seminarios especializados; aprendizaje orientado a proyectos; exposición y discusión de trabajos.	12.0	100.0
AF5	Trabajo autónomo del estudiante	90.0	0.0

6.2. Metodología Docente

ID	Denominación
MD1	Actividades de clase expositiva en el Aula: exposición teórica, clase magistral o proyección dirigida al gran grupo, con independencia de que su contenido sea teórico o práctico. Junto a la exposición de conocimientos, en las clases se plantean cuestiones, se aclaran dudas, se realizan ejemplificaciones, se establecen relaciones con las diferentes actividades prácticas que se realizan y se orienta la búsqueda de información.



ID	Denominación
MD2	Actividades Prácticas en el Aula: actividades prácticas de ejercicios y resolución de problemas, estudio de casos, aprendizaje orientado a proyectos, exposición y análisis de trabajos, debates, simulaciones, etc. Suponen la realización de tareas por parte de los estudiantes, dirigidas y supervisadas por el profesor, con independencia de que en el aula se realicen individualmente o en grupos reducidos.
MD3	Seminarios: trabajo de los estudiantes de profundización en una temática concreta, que puede integrar contenidos teóricos y prácticos, realizado en grupos reducidos y supervisado por el profesor, concluyendo con la elaboración y presentación escrita de un informe que, en algunos casos, puede hacerse público mediante exposición oral por parte de los estudiantes y debate.
MD5	Tutorías individualizadas o en grupo: sesiones programadas de orientación, revisión o apoyo a los estudiantes por parte del profesor, realizadas de forma individualizada o en pequeños grupos, con independencia de que los contenidos sean teóricos o prácticos. Podrán realizarse presencialmente o a través del aula virtual
MD6	Debates a través de foros: sesiones de intercambio individual con el estudiante previstas en el desarrollo de la materia.

7. Horario de la asignatura



8. Sistema de Evaluación

Métodos / Instrumentos	Exámenes escritos u orales: En el caso de los exámenes escritos, podrán ser pruebas objetivas, de desarrollo, de respuesta corta, de ejecución de tareas, de escala de actitudes, realizadas por los estudiantes para mostrar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos. Los exámenes orales pueden consistir en entrevistas de evaluación, preguntas individualizadas planteadas para valorar los resultados de aprendizaje previstos en la materia.
Criterios de Valoración	Para poder aprobar la asignatura es preciso aprobar el examen escrito tipo test de 30 preguntas con cuatro respuestas alternativas de la que solo una será la correcta, en el que para obtener una puntuación de 5 es necesario responder acertadamente 20 preguntas, no penalizando las respuestas en blancos o erróneas
Ponderación	60
Métodos / Instrumentos	Informes escritos, trabajos y proyectos: presentación por escrito de prácticas y trabajos resueltos, informes, proyectos, portafolios, con independencia de que se realicen individual o grupalmente.
Criterios de Valoración	
Ponderación	20
Métodos / Instrumentos	Procedimientos de observación del trabajo del estudiante: registros de participación, de realización de actividades, cumplimiento de plazos, participación en foros
Criterios de Valoración	
Ponderación	20

Fechas de exámenes

Consulte usted en la página Web de la titulación

9. Resultados del Aprendizaje

10. Bibliografía

Bibliografía Básica



-  BERMEJO VERA, J., Derecho Administrativo básico. Parte General, Thomson-Civitas, Cizur Menor
-  BERMEJO VERA, J., Derecho Administrativo básico. Parte Especial, Thomson-Civitas, Cizur Menor
-  BLANQUER CRIADO, D., Curso de Derecho Administrativo, 3 vols., Tirant lo Blanch, Valencia
-  COSCULLUELA MONTANER, L., Manual de Derecho Administrativo, Thomson-Civitas, Madrid
-  ENTRENA CUESTA, R., Curso de Derecho Administrativo, 2 vols., Ed. Tecnos, Madrid
-  ESCUÍN PALOP, C., Curso de Derecho Administrativo, Tirant lo Blanch, Valencia
-  GAMERO CASADO, E./FERNÁNDEZ RAMOS, S., Manual básico de Derecho Administrativo, Tecnos, Madrid a
-  GARCÍA DE ENTERRÍA, E. y FERNÁNDEZ, T.R., Curso de Derecho Administrativo, 2 vols., Thomson-Civitas, Madrid
-  LÓPEZ PELLICER, J.A., Lecciones de Derecho Administrativo, 2 vols., Ed. DM, Murcia
-  LÓPEZ PELLICER, J.A./GÁLVEZ MUÑOZ, L. (Coords.), Derecho autonómico de la Región de Murcia, Servicio de Publicaciones de la Universidad de Murcia, Murcia
-  MARTÍN MATEO, R., Manual de Derecho Administrativo, Thomson-Aranzadi, Madrid
-  MUÑOZ MACHADO, S. (Dir.), Diccionario de derecho administrativo, 2 t., Iustel, Madrid
-  MUÑOZ MACHADO, S., Tratado de Derecho Administrativo y Derecho Público general, Iustel, Madrid
-  PARADA VÁZQUEZ, R., Derecho Administrativo, 3 vols., Ed. Marcial Pons, Madrid
-  SANTAMARÍA PASTOR, J.A., Principios de Derecho Administrativo General, 2 vols., Ed. Iustel, Madrid

Bibliografía Complementaria

-  BAÑO LEÓN, J.M (Dir.), Legislación Administrativa, Ed. Tirant lo Blanch, Valencia
-  ESCRIBANO COLLADO, P., Legislación Administrativa, Universidad de Sevilla, Sevilla
-  MARTÍN REBOLLO, L., Leyes Administrativas, Ed. Thomson-Aranzadi, Cizur Menor



LÓPEZ MENUDO, F. (Dir.), Legislación administrativa, Ariel, Barcelona Código Administrativo, Lex Nova, Valladolid

11. Observaciones y recomendaciones