



1. Identificación

1.1. De la Asignatura

Curso Académico	2015/2016
Titulación	GRADO EN DERECHO y PROGRAMACIÓN CONJUNTA DE ESTUDIOS OFICIALES DE GRADO EN ADE Y GRADO EN DERECHO
Nombre de la Asignatura	DERECHO ADMINISTRATIVO II
Código	2310
Curso	SEGUNDO y TERCERO(IC)
Carácter	OBLIGATORIA
N.º Grupos	7
Créditos ECTS	6
Estimación del volumen de trabajo del alumno	150
Organización Temporal/Temporalidad	2º Cuatrimestre y 1º Cuatrimestre(IC)
Idiomas en que se imparte	ESPAÑOL
Tipo de Enseñanza	Presencial

1.2. Del profesorado: Equipo Docente

Coordinador de la asignatura JULIAN VALERO TORRIJOS Grupo: 7	Área/Departamento	DERECHO ADMINISTRATIVO			
	Categoría	PROFESORES TITULARES DE UNIVERSIDAD			
	Correo Electrónico / Página web / Tutoría electrónica	julivale@um.es http://www.um.es/dereadmj/julivale Tutoría Electrónica: SÍ			
	Teléfono, Horario y Lugar de atención al alumnado	Duración	Día	Horario	Lugar
		Segundo Cuatrimestre	Lunes	08:00- 09:00	



PILAR JUANA GARCIA SAURA Grupo: 1	Área/Departamento	DERECHO ADMINISTRATIVO				
	Categoría	PROFESOR CONTRATADO DOCTOR TIPO A (DEI)				
	Correo Electrónico / Página web / Tutoría electrónica	pilarjuanags@um.es //www.um.es/dereadm Tutoría Electrónica: Sí				
	Teléfono, Horario y Lugar de atención al alumnado	Duración	Día	Horario	Lugar	Observaciones
		Primer Cuatrimestre	Lunes	12:00- 13:00	(Sin ExtensiÃ³n), Facultad de Derecho B1.2.059	Despacho -2.23 Facultad CC. del Trabajo. Ext. 8731
	Segundo Cuatrimestre	Jueves	10:30- 12:00	(Sin ExtensiÃ³n), Facultad de Derecho B1.2.059	Facultad de Derecho. Despacho B1.2.048. Ext. 8403	
MARIA FUENSANTA GOMEZ MANRESA Grupo: 6	Área/Departamento	DERECHO ADMINISTRATIVO				
	Categoría	PROFESOR CONTRATADO DOCTOR TIPO A (DEI)				
	Correo Electrónico / Página web / Tutoría electrónica	mfgomez@um.es http://www.um.es/dereadm Tutoría Electrónica: Sí				



	Teléfono, Horario y Lugar de atención al alumnado	Duración	Día	Horario	Lugar	Observaciones
		Primer Cuatrimestre	Martes	13:00- 14:00	868883257, Facultad de Derecho B1.2.054	Necesaria cita previa
		Primer Cuatrimestre	Miércoles	10:00- 11:00	868883257, Facultad de Derecho B1.2.054	Necesaria cita previa
		Segundo Cuatrimestre	Lunes	11:00- 12:00	868883257, Facultad de Derecho B1.2.054	Necesaria cita previa
		Segundo Cuatrimestre	Martes	11:00- 12:00	868883257, Facultad de Derecho B1.2.054	Necesaria cita previa
TERESA MARIA NAVARRO CABALLERO Grupo: 3 y 4	Área/Departamento	DERECHO ADMINISTRATIVO				
	Categoría	PROFESOR CONTRATADO DOCTOR TIPO A (DEI)				
	Correo Electrónico / Página web / Tutoría electrónica	tnavarro@um.es //www.um.es/dereadm Tutoría Electrónica: Sí				



	Teléfono, Horario y Lugar de atención al alumnado	Duración	Día	Horario	Lugar	Observaciones
		Primer Cuatrimestre	Lunes	09:30- 10:30	868884213, Facultad de Derecho B1.3.029	Previa cita a través del correo electrónico
		Segundo Cuatrimestre	Miércoles	12:00- 13:00	868884213, Facultad de Derecho B1.3.029	Previa cita a través del correo electrónico
MANUEL FERNANDEZ SALMERON Grupo: 3	Área/Departamento	DERECHO ADMINISTRATIVO				
	Categoría	PROFESORES TITULARES DE UNIVERSIDAD				
	Correo Electrónico / Página web / Tutoría electrónica	salmer@um.es //www.um.es/dereadm Tutoría Electrónica: Sí				



	Teléfono, Horario y Lugar de atención al alumnado	Duración	Día	Horario	Lugar	Observaciones
		Segundo Cuatrimestre	Martes	18:00- 19:00	(Sin ExtensiÃ³n), Facultad de Derecho B1.2.057	Conviene que el alumno remita previamente al profesor mensaje privado a través del Aula Virtual, para facilitar la gestión de las tutorías por parte del profesor
		Segundo Cuatrimestre	Jueves	17:30- 18:30	(Sin ExtensiÃ³n), Facultad de Derecho B1.2.057	Conviene que el alumno remita previamente al profesor mensaje privado a través del Aula Virtual, para facilitar la gestión de las tutorías por parte del profesor



ANTONIO GUTIERREZ LLAMAS Grupo: 1 y 2	Área/Departamento	DERECHO ADMINISTRATIVO				
	Categoría	PROFESORES TITULARES DE UNIVERSIDAD				
	Correo Electrónico / Página web / Tutoría electrónica	agllamas@um.es //www.um.es/dereadm Tutoría Electrónica: Sí				
	Teléfono, Horario y Lugar de atención al alumnado	Duración	Día	Horario	Lugar	
		Segundo Cuatrimestre	Lunes	11:00- 13:00	868883044, Facultad de Derecho B1.2.053	
BLANCA SORO MATEO Grupo: 3	Área/Departamento	DERECHO ADMINISTRATIVO				
	Categoría	PROFESORES TITULARES DE UNIVERSIDAD				
	Correo Electrónico / Página web / Tutoría electrónica	blancasm@um.es //www.um.es/dereadm Tutoría Electrónica: Sí				
	Teléfono, Horario y Lugar de atención al alumnado	Duración	Día	Horario	Lugar	Observaciones
		Anual	Lunes	10:00- 13:30	(Sin ExtensiÃ³n), Facultad de Derecho B1.2.050	despacho 2.40 facultad de derecho
SONIA ABELLAN RUBIO Grupo: 1	Área/Departamento	DERECHO ADMINISTRATIVO				
	Categoría	ASOCIADO A TIEMPO PARCIAL				
	Correo Electrónico / Página web / Tutoría electrónica	s.abellan@um.es null Tutoría Electrónica: Sí				



	Teléfono, Horario y Lugar de atención al alumnado					
BLAS CAMACHO PRIETO Grupo: 6	Área/Departamento	DERECHO ADMINISTRATIVO				
	Categoría	ASOCIADO A TIEMPO PARCIAL				
	Correo Electrónico / Página web / Tutoría electrónica	blas.camacho@um.es http://www.um.es/dereadm Tutoría Electrónica: Sí				
	Teléfono, Horario y Lugar de atención al alumnado	Duración	Día	Horario	Lugar	Observaciones
		Segundo Cuatrimestre	Martes	18:30- 19:30	(Sin ExtensiÃ³n), Paraninfo y Edificio Rector Loustau B1.1.006	Es necesario aviso previo por correo electrónico
CARMEN CATURLA CARRATALA Grupo: 5	Área/Departamento	DERECHO ADMINISTRATIVO				
	Categoría	ASOCIADO A TIEMPO PARCIAL				
	Correo Electrónico / Página web / Tutoría electrónica	carmen.caturla@um.es Tutoría Electrónica: NO				
	Teléfono, Horario y Lugar de atención al alumnado	Duración	Día	Horario	Lugar	
		Primer Cuatrimestre	Martes	18:00- 19:00		



JUAN IGNACIO CERDA MESEGUER Grupo: 7	Área/Departamento	DERECHO ADMINISTRATIVO			
	Categoría	ASOCIADO A TIEMPO PARCIAL			
	Correo Electrónico / Página web / Tutoría electrónica	jignaciocm@um.es Tutoría Electrónica: Sí			
	Teléfono, Horario y Lugar de atención al alumnado	Duración	Día	Horario	Lugar
		Anual	Jueves	18:00- 20:00	
MARIA TERESA COBACHO ILLAN Grupo: 2 y 6	Área/Departamento	DERECHO ADMINISTRATIVO			
	Categoría	ASOCIADO A TIEMPO PARCIAL			
	Correo Electrónico / Página web / Tutoría electrónica	teresacoil@um.es Tutoría Electrónica: Sí			
	Teléfono, Horario y Lugar de atención al alumnado				
ISABEL MARTINEZ ORTUÑO Grupo: 7	Área/Departamento	DERECHO ADMINISTRATIVO			
	Categoría	ASOCIADO A TIEMPO PARCIAL			
	Correo Electrónico / Página web / Tutoría electrónica	isabelmo@um.es Tutoría Electrónica: NO			
	Teléfono, Horario y Lugar de atención al alumnado				



RAQUEL MURCIA MOLINA Grupo: 5	Área/Departamento	DERECHO ADMINISTRATIVO			
	Categoría	ASOCIADO A TIEMPO PARCIAL			
	Correo Electrónico / Página web / Tutoría electrónica	raquelmurcia@um.es Tutoría Electrónica: Sí			
	Teléfono, Horario y Lugar de atención al alumnado				
	Área/Departamento	DERECHO ADMINISTRATIVO			
EDUARDO SALAZAR ORTUÑO Grupo: 3	Categoría	ASOCIADO A TIEMPO PARCIAL			
	Correo Electrónico / Página web / Tutoría electrónica	eduardo.salazar@um.es Tutoría Electrónica: Sí			
	Teléfono, Horario y Lugar de atención al alumnado	Duración	Día	Horario	Lugar
		Segundo Cuatrimestre	Martes	17:30- 18:30	
		Segundo Cuatrimestre	Jueves	17:30- 18:30	

2. Presentación

La asignatura, por una parte, inicia los contenidos obligatorios de la materia Derecho Administrativo del Grado en Derecho y, por otra, supone una continuación de los estudios que sobre Derecho Administrativo se han partido en la asignatura Derecho Administrativo I de la materia Instituciones básicas del Derecho Administrativo. En este sentido, sus contenidos abarcan, en un primer bloque temático, el acto administrativo y el procedimiento. En un segundo bloque, se complementa el estudio de la actividad formal administrativa con los temas dedicados a los contratos del sector público. En tercer lugar se estudia la expropiación forzosa y, por último, 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 hay

3.2 Recomendaciones

Se recomienda haber superado los contenidos de la asignatura "Derecho Administrativo I" de la Materia Básica "Instituciones básicas del Derecho Administrativo"

4. Competencias

4.1 Competencias Básicas

- 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. [Básica2]

4.2 Competencias de la asignatura y su relación con las competencias de la titulación

Competencia 1. Capacidad para distinguir las diferentes clases de actos administrativos y comprender el procedimiento de su elaboración, así como delimitar las alternativas de recurso frente a los mismos

- Comprensión de las distintas formas de creación del derecho en su evolución histórica y en su realidad actual (Libro Blanco, p. 182, competencia 17)
- Capacidad de leer e interpretar textos jurídicos (Libro Blanco, p. 181, competencia 6)
- Capacidad de redactar escritos jurídicos (Libro Blanco, p. 181, competencia 7)
- Adquisición de una conciencia crítica en el análisis del ordenamiento jurídico y desarrollo de la dialéctica jurídica (Libro Blanco, p. 181, competencia 10)
- Comprensión y conocimiento de las principales instituciones públicas y privadas en su génesis, en su individualidad y en su conjunto. (Libro Blanco, p. 182, competencia 16)
- Demostrar conocimiento de áreas específicas
- Identificar y aplicar todas las fuentes jurídicas de relevancia en una cuestión concreta (competencia 5 Tuning Derecho)
- Identificar las preocupaciones y valores sociales subyacentes en las normas y principios jurídicos.
- Encontrar soluciones alternativas en el planteamiento de un problema o en la utilización de recursos jurídicos con diversos enfoques.
- Asesorar en los diferentes ámbitos jurídicos (propuesta Informe ANECA y competencia 22 Tuning Derecho)

Competencia 2. Capacidad para identificar la figura del contrato del sector público y determinar el régimen jurídico aplicable a sus diferentes manifestaciones, al procedimiento para la selección de los contratistas, así como a su ejecución y efectos

Esta competencia de asignatura no se relaciona con ninguna competencia de titulación.

Competencia 3. Capacidad para precisar la posición jurídica del titular de derechos patrimoniales frente al Estado e identificar los requisitos y límites de la potestad expropiatoria



- Tomar conciencia de la importancia del Derecho como sistema regulador de las relaciones sociales (Libro Blanco, p. 181, competencia 1)
- Conseguir la percepción del carácter unitario del ordenamiento jurídico y de la necesaria visión interdisciplinaria de los problemas jurídicos (Libro Blanco, p. 181, competencia 2)
- Capacidad para utilizar los principios y valores constitucionales como herramienta de trabajo en la interpretación del ordenamiento jurídico (Libro Blanco, p. 181, competencia 3)
- Capacidad para el manejo de fuentes jurídicas (Libro Blanco, p. 181, competencia 4)
- Comprensión de las distintas formas de creación del derecho en su evolución histórica y en su realidad actual (Libro Blanco, p. 182, competencia 17)
- Capacidad de leer e interpretar textos jurídicos (Libro Blanco, p. 181, competencia 6)
- Capacidad de redactar escritos jurídicos (Libro Blanco, p. 181, competencia 7)
- Adquisición de una conciencia crítica en el análisis del ordenamiento jurídico y desarrollo de la dialéctica jurídica (Libro Blanco, p. 181, competencia 10)
- Comprensión y conocimiento de las principales instituciones públicas y privadas en su génesis, en su individualidad y en su conjunto. (Libro Blanco, p. 182, competencia 16)
- Demostrar conocimiento de áreas específicas
- Identificar y aplicar todas las fuentes jurídicas de relevancia en una cuestión concreta (competencia 5 Tuning Derecho)
- Identificar las preocupaciones y valores sociales subyacentes en las normas y principios jurídicos.
- Encontrar soluciones alternativas en el planteamiento de un problema o en la utilización de recursos jurídicos con diversos enfoques.

Competencia 4. Capacidad para identificar los diferentes supuestos de responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas, así como para comprender sus requisitos y las vías procedimentales para el resarcimiento de los daños

- Tomar conciencia de la importancia del Derecho como sistema regulador de las relaciones sociales (Libro Blanco, p. 181, competencia 1)
- Conseguir la percepción del carácter unitario del ordenamiento jurídico y de la necesaria visión interdisciplinaria de los problemas jurídicos (Libro Blanco, p. 181, competencia 2)
- Capacidad para utilizar los principios y valores constitucionales como herramienta de trabajo en la interpretación del ordenamiento jurídico (Libro Blanco, p. 181, competencia 3)
- Capacidad para el manejo de fuentes jurídicas (Libro Blanco, p. 181, competencia 4)
- Capacidad de leer e interpretar textos jurídicos (Libro Blanco, p. 181, competencia 6)
- Capacidad de redactar escritos jurídicos (Libro Blanco, p. 181, competencia 7)
- Adquisición de una conciencia crítica en el análisis del ordenamiento jurídico y desarrollo de la dialéctica jurídica (Libro Blanco, p. 181, competencia 10)
- Comprensión y conocimiento de las principales instituciones públicas y privadas en su génesis, en su individualidad y en su conjunto. (Libro Blanco, p. 182, competencia 16)
- Identificar las preocupaciones y valores sociales subyacentes en las normas y principios jurídicos.
- Identificar los debates de actualidad y argumentar sobre ellos empleando de manera precisa el Derecho aplicable (competencia 7 Tuning Derecho)
- Encontrar soluciones alternativas en el planteamiento de un problema o en la utilización de recursos jurídicos con diversos enfoques.
- Asesorar en los diferentes ámbitos jurídicos (propuesta Informe ANECA y competencia 22 Tuning Derecho)

Competencia 5. Capacidad para realizar un análisis jurídico crítico de las decisiones emanadas de la Administración Pública

- Conseguir la percepción del carácter unitario del ordenamiento jurídico y de la necesaria visión interdisciplinaria de los problemas jurídicos (Libro Blanco, p. 181, competencia 2)
- Capacidad para utilizar los principios y valores constitucionales como herramienta de trabajo en la interpretación del ordenamiento jurídico (Libro Blanco, p. 181, competencia 3)
- Capacidad para el manejo de fuentes jurídicas (Libro Blanco, p. 181, competencia 4)
- Capacidad de leer e interpretar textos jurídicos (Libro Blanco, p. 181, competencia 6)
- Adquisición de una conciencia crítica en el análisis del ordenamiento jurídico y desarrollo de la dialéctica jurídica (Libro Blanco, p. 181, competencia 10)
- Identificar y aplicar todas las fuentes jurídicas de relevancia en una cuestión concreta (competencia 5 Tuning Derecho)
- Encontrar soluciones alternativas en el planteamiento de un problema o en la utilización de recursos jurídicos con diversos enfoques.

Competencia 6. Capacidad para resolver problemas y asesorar a los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas

- Capacidad de leer e interpretar textos jurídicos (Libro Blanco, p. 181, competencia 6)
- Capacidad de redactar escritos jurídicos (Libro Blanco, p. 181, competencia 7)
- Demostrar conocimiento de áreas específicas
- Identificar y aplicar todas las fuentes jurídicas de relevancia en una cuestión concreta (competencia 5 Tuning Derecho)
- Encontrar soluciones alternativas en el planteamiento de un problema o en la utilización de recursos jurídicos con diversos enfoques.
- Asesorar en los diferentes ámbitos jurídicos (propuesta Informe ANECA y competencia 22 Tuning Derecho)



5. Contenidos

Bloque 1: Régimen jurídico de los actos y del procedimiento administrativo.

Recursos administrativos

TEMA 1. Acto Administrativo (I)

1. Concepto, caracteres y clases del acto administrativo.
2. Elementos del acto administrativo.
3. El silencio administrativo

TEMA 2. Acto Administrativo (II)

1. Eficacia de los actos administrativos.
2. Validez e invalidez de los actos administrativos.
3. La revocación de los actos administrativos

TEMA 3. Procedimiento Administrativo

1. Concepto e importancia del procedimiento administrativo.
2. El Procedimiento Administrativo Común. Principios informadores.
3. Las fases del procedimiento administrativo común

TEMA 4. Tutela del administrado

1. La tutela del administrado: introducción.
2. Principios generales de los recursos administrativos
3. Recurso de alzada
4. Recurso de reposición
5. Recurso extraordinario de revisión

Bloque 2: Régimen jurídico de los contratos del sector público

TEMA 5. Contratos públicos

1. Los contratos del sector público: introducción y naturaleza jurídica
2. El Derecho positivo de los contratos públicos



3. El sector público a efectos de la contratación: ámbito subjetivo de la LCSP
4. El empresario
5. Los contratos de las Administraciones Públicas
6. El procedimiento de contratación
7. Las potestades de la Administración sobre los contratos administrativos
8. El equilibrio financiero como garantía del interés pactado del contratista
9. Extinción de los contratos del sector público

Bloque 3: La expropiación forzosa

TEMA 6. Expropiación forzosa

Tema 6

1. Introducción: el Estado ante la propiedad privada
2. Expropiación forzosa: delimitación conceptual y diferencias con instituciones afines
3. Los sujetos de la potestad expropiatoria
4. El objeto y el ámbito de la expropiación
5. El procedimiento expropiatorio
6. El derecho de reversión
7. Las garantías jurisdiccionales del expropiado

Bloque 4: La responsabilidad de las Administraciones Públicas

TEMA 7. Responsabilidad AAPP

1. La responsabilidad patrimonial del Estado. Concepto y fundamento.
2. Principios de la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.
3. Presupuestos de la responsabilidad.
4. Procedimientos de responsabilidad patrimonial

PRÁCTICAS

Práctica 1. Actos administrativos: Global

La práctica consistirá en la resolución de un caso práctico sobre actos administrativos.

**Práctica 2. Procedimiento Administrativo: Global**

La práctica consistirá en la resolución de un caso práctico sobre procedimientos administrativos

Práctica 3. Recursos Administrativos: Global

La práctica consistirá en la resolución de un caso práctico sobre recursos administrativos

Práctica 4. Contratos del sector público: Global

La práctica consistirá en la resolución de un caso práctico sobre contratos del sector público

Práctica 5. Expropiación forzosa: Global

La práctica consistirá en la resolución de un caso práctico sobre expropiación forzosa

Práctica 6. Responsabilidad patrimonial AAPP: Global

La práctica consistirá en la resolución de un caso práctico sobre responsabilidad patrimonial de las AAPP

Práctica 7. Nota prácticas: Global

En función del desarrollo del curso y en circunstancias normales se realizarán, de manera orientativa, las clases prácticas *supra* indicadas.

6. Metodología Docente

Actividad Formativa	Metodología	Horas	Trabajo	Volumen
		Presenciales	Autónomo	de trabajo
Lección magistral		35	60	95
Clases prácticas		15	26	41
Tutorías		4	2	6
Seminario		5	10	15
Realización exámenes		9		9
	Total	68	98	166

7. Horario de la asignatura

<http://www.um.es/web/derecho/contenido/estudios/grados/derecho/2015-16#horarios>

<http://www.um.es/web/vic-estudios/contenido/grados/dobles/pes/derecho-ade/2015-16#horarios>



8. Sistema de Evaluación

Grupo1

Competencia Evaluada 1, 2, 3, 4, 5, 6	Métodos / Instrumentos	Examen final sobre los contenidos teóricos
	Criterios de Valoración	Rigor en la exposición, adecuación a los contenidos del programa, capacidad de análisis crítico.
	Ponderación	60-70
Competencia Evaluada	Métodos / Instrumentos	valoración de actividades formativas
	Criterios de Valoración	Participación, entrega documentación, trabajo personal responsable
	Ponderación	10
Competencia Evaluada	Métodos / Instrumentos	examen final contenidos prácticos
	Criterios de Valoración	adecuación a las prácticas realizadas a lo largo del curso, rigor argumentativo, capacidad análisis crítico
	Ponderación	30-20
Competencia Evaluada	Métodos / Instrumentos	NOTA IMPORTANTE: ESTOS CRITERIOS SON ORIENTATIVOS PERO, EN NINGÚN CASO, DE CUMPLIMIENTO ESTRICTO PUDIENDO EL PROFESOR MODIFICARLOS PARA LAS DIFERENTES CONVOCATORIAS EN EL CORRESPONDIENTE LLAMAMIENTO PUBLICO A EXAMEN QUE SERÁ CONVENIENTEMENTE PUBLICADO.
	Criterios de Valoración	Para proceder a la valoración de los contenidos prácticos y de las demás actividades formativas realizadas, el/la alumno/a deberá obtener una calificación en el examen final sobre los contenidos teóricos de, al menos, cuatro (4).
	Ponderación	



Grupo2

Competencia Evaluada 1, 2, 3, 4, 5, 6	Métodos / Instrumentos	Examen final sobre los contenidos teóricos
	Criterios de Valoración	Rigor en la exposición, adecuación a los contenidos del programa, capacidad de análisis crítico.
	Ponderación	60-70
Competencia Evaluada	Métodos / Instrumentos	valoración de actividades formativas
	Criterios de Valoración	Participación, entrega documentación, trabajo personal responsable
	Ponderación	10
Competencia Evaluada	Métodos / Instrumentos	examen final contenidos prácticos
	Criterios de Valoración	adecuación a las prácticas realizadas a lo largo del curso, rigor argumentativo, capacidad análisis crítico
	Ponderación	30-20
Competencia Evaluada	Métodos / Instrumentos	NOTA IMPORTANTE: ESTOS CRITERIOS SON ORIENTATIVOS PERO, EN NINGÚN CASO, DE CUMPLIMIENTO ESTRICTO PUDIENDO EL PROFESOR MODIFICARLOS PARA LAS DIFERENTES CONVOCATORIAS EN EL CORRESPONDIENTE LLAMAMIENTO PUBLICO A EXAMEN QUE SERÁ CONVENIENTEMENTE PUBLICADO.
	Criterios de Valoración	Para proceder a la valoración de los contenidos prácticos y de las demás actividades formativas realizadas, el/la alumno/a deberá obtener una calificación en el examen final sobre los contenidos teóricos de, al menos, cuatro (4).
	Ponderación	



Grupo3

Competencia Evaluada 1, 2, 3, 4, 5, 6	Métodos / Instrumentos	Examen final sobre los contenidos teóricos
	Criterios de Valoración	Rigor en la exposición, adecuación a los contenidos del programa, capacidad de análisis crítico.
	Ponderación	60-70
Competencia Evaluada	Métodos / Instrumentos	valoración de actividades formativas
	Criterios de Valoración	Participación, entrega documentación, trabajo personal responsable
	Ponderación	10
Competencia Evaluada	Métodos / Instrumentos	examen final contenidos prácticos
	Criterios de Valoración	adecuación a las prácticas realizadas a lo largo del curso, rigor argumentativo, capacidad análisis crítico
	Ponderación	30-20
Competencia Evaluada	Métodos / Instrumentos	NOTA IMPORTANTE: ESTOS CRITERIOS SON ORIENTATIVOS PERO, EN NINGÚN CASO, DE CUMPLIMIENTO ESTRICTO PUDIENDO EL PROFESOR MODIFICARLOS PARA LAS DIFERENTES CONVOCATORIAS EN EL CORRESPONDIENTE LLAMAMIENTO PUBLICO A EXAMEN QUE SERÁ CONVENIENTEMENTE PUBLICADO.
	Criterios de Valoración	Para proceder a la valoración de los contenidos prácticos y de las demás actividades formativas realizadas, el/la alumno/a deberá obtener una calificación en el examen final sobre los contenidos teóricos de, al menos, cuatro (4).
	Ponderación	



Grupo4

Competencia Evaluada 1, 2, 3, 4, 5, 6	Métodos / Instrumentos	Examen final sobre los contenidos teóricos
	Criterios de Valoración	Rigor en la exposición, adecuación a los contenidos del programa, capacidad de análisis crítico.
	Ponderación	60-70
Competencia Evaluada	Métodos / Instrumentos	valoración de actividades formativas
	Criterios de Valoración	Participación, entrega documentación, trabajo personal responsable
	Ponderación	10
Competencia Evaluada	Métodos / Instrumentos	examen final contenidos prácticos
	Criterios de Valoración	adecuación a las prácticas realizadas a lo largo del curso, rigor argumentativo, capacidad análisis crítico
	Ponderación	30-20
Competencia Evaluada	Métodos / Instrumentos	NOTA IMPORTANTE: ESTOS CRITERIOS SON ORIENTATIVOS PERO, EN NINGÚN CASO, DE CUMPLIMIENTO ESTRICTO PUDIENDO EL PROFESOR MODIFICARLOS PARA LAS DIFERENTES CONVOCATORIAS EN EL CORRESPONDIENTE LLAMAMIENTO PUBLICO A EXAMEN QUE SERÁ CONVENIENTEMENTE PUBLICADO.
	Criterios de Valoración	Para proceder a la valoración de los contenidos prácticos y de las demás actividades formativas realizadas, el/la alumno/a deberá obtener una calificación en el examen final sobre los contenidos teóricos de, al menos, cuatro (4).
	Ponderación	



Grupo5

Competencia Evaluada 1, 2, 3, 4, 5, 6	Métodos / Instrumentos	Examen final sobre los contenidos teóricos
	Criterios de Valoración	Rigor en la exposición, adecuación a los contenidos del programa, capacidad de análisis crítico.
	Ponderación	60-70
Competencia Evaluada	Métodos / Instrumentos	valoración de actividades formativas
	Criterios de Valoración	Participación, entrega documentación, trabajo personal responsable
	Ponderación	10
Competencia Evaluada	Métodos / Instrumentos	examen final contenidos prácticos
	Criterios de Valoración	adecuación a las prácticas realizadas a lo largo del curso, rigor argumentativo, capacidad análisis crítico
	Ponderación	30-20
Competencia Evaluada	Métodos / Instrumentos	NOTA IMPORTANTE: ESTOS CRITERIOS SON ORIENTATIVOS PERO, EN NINGÚN CASO, DE CUMPLIMIENTO ESTRICTO PUDIENDO EL PROFESOR MODIFICARLOS PARA LAS DIFERENTES CONVOCATORIAS EN EL CORRESPONDIENTE LLAMAMIENTO PUBLICO A EXAMEN QUE SERÁ CONVENIENTEMENTE PUBLICADO.
	Criterios de Valoración	Para proceder a la valoración de los contenidos prácticos y de las demás actividades formativas realizadas, el/la alumno/a deberá obtener una calificación en el examen final sobre los contenidos teóricos de, al menos, cuatro (4).
	Ponderación	



Grupo6

Competencia Evaluada 1, 2, 3, 4, 5, 6	Métodos / Instrumentos	Examen final sobre los contenidos teóricos
	Criterios de Valoración	Rigor en la exposición, adecuación a los contenidos del programa, capacidad de análisis crítico.
	Ponderación	60-70
Competencia Evaluada	Métodos / Instrumentos	valoración de actividades formativas
	Criterios de Valoración	Participación, entrega documentación, trabajo personal responsable
	Ponderación	10
Competencia Evaluada	Métodos / Instrumentos	examen final contenidos prácticos
	Criterios de Valoración	adecuación a las prácticas realizadas a lo largo del curso, rigor argumentativo, capacidad análisis crítico
	Ponderación	30-20
Competencia Evaluada	Métodos / Instrumentos	NOTA IMPORTANTE: ESTOS CRITERIOS SON ORIENTATIVOS PERO, EN NINGÚN CASO, DE CUMPLIMIENTO ESTRICTO PUDIENDO EL PROFESOR MODIFICARLOS PARA LAS DIFERENTES CONVOCATORIAS EN EL CORRESPONDIENTE LLAMAMIENTO PUBLICO A EXAMEN QUE SERÁ CONVENIENTEMENTE PUBLICADO.
	Criterios de Valoración	Para proceder a la valoración de los contenidos prácticos y de las demás actividades formativas realizadas, el/la alumno/a deberá obtener una calificación en el examen final sobre los contenidos teóricos de, al menos, cuatro (4).
	Ponderación	



Grupo7(IC)

Competencia Evaluada 1, 2, 3, 4, 5, 6	Métodos / Instrumentos	Examen final sobre los contenidos teóricos
	Criterios de Valoración	Rigor en la exposición, adecuación a los contenidos del programa, capacidad de análisis crítico.
	Ponderación	60-70
Competencia Evaluada	Métodos / Instrumentos	valoración de actividades formativas
	Criterios de Valoración	Participación, entrega documentación, trabajo personal responsable
	Ponderación	10
Competencia Evaluada	Métodos / Instrumentos	examen final contenidos prácticos
	Criterios de Valoración	adecuación a las prácticas realizadas a lo largo del curso, rigor argumentativo, capacidad análisis crítico
	Ponderación	30-20
Competencia Evaluada	Métodos / Instrumentos	NOTA IMPORTANTE: ESTOS CRITERIOS SON ORIENTATIVOS PERO, EN NINGÚN CASO, DE CUMPLIMIENTO ESTRICTO PUDIENDO EL PROFESOR MODIFICARLOS PARA LAS DIFERENTES CONVOCATORIAS EN EL CORRESPONDIENTE LLAMAMIENTO PUBLICO A EXAMEN QUE SERÁ CONVENIENTEMENTE PUBLICADO.
	Criterios de Valoración	Para proceder a la valoración de los contenidos prácticos y de las demás actividades formativas realizadas, el/la alumno/a deberá obtener una calificación en el examen final sobre los contenidos teóricos de, al menos, cuatro (4).
	Ponderación	

Fechas de exámenes

<http://www.um.es/web/derecho/contenido/estudios/grados/derecho/2015-16#exámenes>

<http://www.um.es/web/vic-estudios/contenido/grados/dobles/pes/derecho-ade/2015-16#exámenes>



9. Bibliografía (básica y complementaria)

Grupo 1

-  - Blanquer Criado, D., *Curso de Derecho Administrativo*, 3 vols., Tirant lo Blanch, Valencia
-  - Cosculluela Montaner, L., *Manual de Derecho Administrativo*, Ed. Thomson-Civitas, Madrid
-  - Gamero Casado, E. y Fernández Ramos, S., *Manual básico de Derecho Administrativo*, Tecnos, Madrid
-  - 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
-  - Martín Mateo, R. y Díez Sánchez, J.J., *Manual de Derecho Administrativo*, Ed. Thomson-Aranzadi, Cizur Menor
-  - 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
-  - Bermejo Vera, J. et altri, *Derecho administrativo básico. Parte general*, Thomson-Civitas, Cizur Menor
-  - Entrena Cuesta, R., *Curso de Derecho Administrativo*, 2 vols., Ed. Tecnos, Madrid
-  - Escuín Palop, C., *Curso de Derecho Administrativo*, Tirant lo Blanch, Valencia
-  - Esteve Pardo, J., *Lecciones de Derecho Administrativo*, Ed. Marcial Pons, 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
-  Una selección de materiales informaciones y direcciones web de interés pueden encontrarse en el sitio web del Departamento de Derecho Administrativo
-  Esteve Pardo, José -- *Lecciones de derecho administrativo / (2011)*



Grupo 2

-  - Blanquer Criado, D., *Curso de Derecho Administrativo*, 3 vols., Tirant lo Blanch, Valencia
-  Esteve Pardo, José -- *Lecciones de derecho administrativo* / (2011)
-  - Gamero Casado, E. y Fernández Ramos, S., *Manual básico de Derecho Administrativo*, Tecnos, Madrid
-  - 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
-  - Martín Mateo, R. y Díez Sánchez, J.J., *Manual de Derecho Administrativo*, Ed. Thomson-Aranzadi, Cizur Menor
-  - 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
-  - Bermejo Vera, J. et altri, *Derecho administrativo básico. Parte general*, Thomson-Civitas, Cizur Menor
-  - Entrena Cuesta, R., *Curso de Derecho Administrativo*, 2 vols., Ed. Tecnos, Madrid
-  - Escuín Palop, C., *Curso de Derecho Administrativo*, Tirant lo Blanch, Valencia
-  - Esteve Pardo, J., *Lecciones de Derecho Administrativo*, Ed. Marcial Pons, 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
-  Una selección de materiales informaciones y direcciones web de interés pueden encontrarse en el sitio web del Departamento de Derecho Administrativo
-  - Cosculluela Montaner, L., *Manual de Derecho Administrativo*, Ed. Thomson-Civitas, Madrid

Grupo 3

-  - Blanquer Criado, D., *Curso de Derecho Administrativo*, 3 vols., Tirant lo Blanch, Valencia



-  Esteve Pardo, José -- Lecciones de derecho administrativo / (2011)
-  - Gamero Casado, E. y Fernández Ramos, S., *Manual básico de Derecho Administrativo*, Tecnos, Madrid
-  - 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
-  - Martín Mateo, R. y Díez Sánchez, J.J., *Manual de Derecho Administrativo*, Ed. Thomson-Aranzadi, Cizur Menor
-  - 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
-  - Bermejo Vera, J. et altri, *Derecho administrativo básico. Parte general*, Thomson-Civitas, Cizur Menor
-  - Entrena Cuesta, R., *Curso de Derecho Administrativo*, 2 vols., Ed. Tecnos, Madrid
-  - Escuín Palop, C., *Curso de Derecho Administrativo*, Tirant lo Blanch, Valencia
-  - Esteve Pardo, J., *Lecciones de Derecho Administrativo*, Ed. Marcial Pons, 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
-  Una selección de materiales informaciones y direcciones web de interés pueden encontrarse en el sitio web del Departamento de Derecho Administrativo
-  - Cosculluela Montaner, L., *Manual de Derecho Administrativo*, Ed. Thomson-Civitas, Madrid

Grupo 4

-  - Blanquer Criado, D., *Curso de Derecho Administrativo*, 3 vols., Tirant lo Blanch, Valencia
-  Esteve Pardo, José -- Lecciones de derecho administrativo / (2011)
-  - Gamero Casado, E. y Fernández Ramos, S., *Manual básico de Derecho Administrativo*, Tecnos, Madrid



-  - 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
-  - Martín Mateo, R. y Díez Sánchez, J.J., *Manual de Derecho Administrativo*, Ed. Thomson-Aranzadi, Cizur Menor
-  - 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
-  - Bermejo Vera, J. et alrri, *Derecho administrativo básico. Parte general*, Thomson-Civitas, Cizur Menor
-  - Entrena Cuesta, R., *Curso de Derecho Administrativo*, 2 vols., Ed. Tecnos, Madrid
-  - Escuín Palop, C., *Curso de Derecho Administrativo*, Tirant lo Blanch, Valencia
-  - Esteve Pardo, J., *Lecciones de Derecho Administrativo*, Ed. Marcial Pons, 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
-  Una selección de materiales informaciones y direcciones web de interés pueden encontrarse en el sitio web del Departamento de Derecho Administrativo
-  - Cosculluela Montaner, L., *Manual de Derecho Administrativo*, Ed. Thomson-Civitas, Madrid

Grupo 5

-  - Blanquer Criado, D., *Curso de Derecho Administrativo*, 3 vols., Tirant lo Blanch, Valencia
-  Esteve Pardo, José -- *Lecciones de derecho administrativo / (2011)*
-  - Gamero Casado, E. y Fernández Ramos, S., *Manual básico de Derecho Administrativo*, Tecnos, Madrid
-  - 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



-  - Martín Mateo, R. y Díez Sánchez, J.J., *Manual de Derecho Administrativo*, Ed. Thomson-Aranzadi, Cizur Menor
-  - 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
-  - Bermejo Vera, J. et altri, *Derecho administrativo básico. Parte general*, Thomson-Civitas, Cizur Menor
-  - Entrena Cuesta, R., *Curso de Derecho Administrativo*, 2 vols., Ed. Tecnos, Madrid
-  - Escuín Palop, C., *Curso de Derecho Administrativo*, Tirant lo Blanch, Valencia
-  - Esteve Pardo, J., *Lecciones de Derecho Administrativo*, Ed. Marcial Pons, 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
-  Una selección de materiales informaciones y direcciones web de interés pueden encontrarse en el sitio web del Departamento de Derecho Administrativo
-  - Cosculluela Montaner, L., *Manual de Derecho Administrativo*, Ed. Thomson-Civitas, Madrid

Grupo 6

-  - Blanquer Criado, D., *Curso de Derecho Administrativo*, 3 vols., Tirant lo Blanch, Valencia
-  Esteve Pardo, José -- *Lecciones de derecho administrativo / (2011)*
-  - Gamero Casado, E. y Fernández Ramos, S., *Manual básico de Derecho Administrativo*, Tecnos, Madrid
-  - 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
-  - Martín Mateo, R. y Díez Sánchez, J.J., *Manual de Derecho Administrativo*, Ed. Thomson-Aranzadi, Cizur Menor
-  - 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
-  - Bermejo Vera, J. et alrri, *Derecho administrativo básico. Parte general*, Thomson-Civitas, Cizur Menor
-  - Entrena Cuesta, R., *Curso de Derecho Administrativo*, 2 vols., Ed. Tecnos, Madrid
-  - Escuín Palop, C., *Curso de Derecho Administrativo*, Tirant lo Blanch, Valencia
-  - Esteve Pardo, J., *Lecciones de Derecho Administrativo*, Ed. Marcial Pons, 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
-  Una selección de materiales informaciones y direcciones web de interés pueden encontrarse en el sitio web del Departamento de Derecho Administrativo
-  - Cosculluela Montaner, L., *Manual de Derecho Administrativo*, Ed. Thomson-Civitas, Madrid

Grupo 7(IC)

-  - Blanquer Criado, D., *Curso de Derecho Administrativo*, 3 vols., Tirant lo Blanch, Valencia
-  Esteve Pardo, José -- *Lecciones de derecho administrativo / (2011)*
-  - Gamero Casado, E. y Fernández Ramos, S., *Manual básico de Derecho Administrativo*, Tecnos, Madrid
-  - 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
-  - Martín Mateo, R. y Díez Sánchez, J.J., *Manual de Derecho Administrativo*, Ed. Thomson-Aranzadi, Cizur Menor
-  - 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
-  - Bermejo Vera, J. et alrri, *Derecho administrativo básico. Parte general*, Thomson-Civitas, Cizur Menor



-  - Entrena Cuesta, R., *Curso de Derecho Administrativo*, 2 vols., Ed. Tecnos, Madrid
-  - Escuín Palop, C., *Curso de Derecho Administrativo*, Tirant lo Blanch, Valencia
-  - Esteve Pardo, J., *Lecciones de Derecho Administrativo*, Ed. Marcial Pons, 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
-  Una selección de materiales informaciones y direcciones web de interés pueden encontrarse en el sitio web del Departamento de Derecho Administrativo
-  - Cosculluela Montaner, L., *Manual de Derecho Administrativo*, Ed. Thomson-Civitas, Madrid

10. Observaciones y recomendaciones

OBSERVACIONES DE CONDICIONES DE ACCESO:

En general, una buena base de Derecho Público con la superación de los contenidos del Derecho Constitucional resulta altamente recomendable

OBSERVACIONES DE METODOLOGÍA (GRUPO 1):

Estas estimaciones de volumen de trabajo están sometidas a las propias modificaciones que exija la definitiva composición del grupo y la propia dinámica docente

OBSERVACIONES DE METODOLOGÍA (GRUPO 2):

OBSERVACIONES DE METODOLOGÍA (GRUPO 3):

OBSERVACIONES DE METODOLOGÍA (GRUPO 4):

OBSERVACIONES DE METODOLOGÍA (GRUPO 5):

OBSERVACIONES DE METODOLOGÍA (GRUPO 6):

OBSERVACIONES DE EVALUACIÓN:

Ver Evaluación del aprendizaje