

# Guía docente

## Sistema Jurídico Administrativo.

### Grado, Centro y curso académico

<b>GRADO</b>	Derecho
<b>CENTRO</b>	Centro Universitario San Isidoro, adscrito a la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla
<b>CURSO ACADÉMICO</b>	2022-2023

### SUMARIO

- [1. DESCRIPCIÓN DE LA ASIGNATURA](#)
- [2. RESPONSABLE DE LA ASIGNATURA](#)
- [3. CONTEXTO](#)
- [4. COMPETENCIAS QUE SE DESARROLLAN EN LA ASIGNATURA](#)
- [5. CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA](#)
- [6. METODOLOGÍA, ACTIVIDADES Y RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE](#)
- [7. CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN DE LA ASIGNATURA Y DE SUS COMPETENCIAS](#)
- [8. BIBLIOGRAFÍA](#)
- [9. CRONOGRAMA](#)

## 1. Descripción de la asignatura

<b>DENOMINACIÓN OFICIAL</b>	Sistema Jurídico Administrativo
<b>CÓDIGO IDENTIFICATIVO</b>	401011
<b>UBICACIÓN EN EL PLAN DE ESTUDIOS</b>	1º CURSO. Segundo semestre. Módulo 2. Formación Básica para el jurista II
<b>CRÉDITOS ECTS</b>	3
<b>ÁREA DEPARTAMENTAL (Área Académica)</b>	Ciencias Sociales y de la Salud Derecho
<b>CARÁCTER</b>	Formación Básica
<b>IDIOMA DE IMPARTICIÓN</b>	Castellano
<b>MODELO DE DOCENCIA</b>	A1
<b>NÚMERO DE HORAS DE CLASE QUE SUPONE CADA ACTIVIDAD</b>	- Enseñanzas Básicas (EB): 70% (16 horas) - Enseñanzas Prácticas y Desarrollo (EPD): 30% (7 horas)

## 2. Responsable de la asignatura

<b>CATEGORÍA</b>	Profesor
<b>NOMBRE COMPLETO</b>	D. Rafael Ramírez Fernández
<b>EMAIL</b>	rramirez@centrosanisidoro.es

## 3. Contexto

### **Breve descripción de la asignatura**

En esta asignatura nos centramos en la adquisición de competencias particulares propias de la materia, y en una selección de competencias de la Titulación y del Módulo en el que se ubican la asignatura, teniendo presente la necesidad de plantearse objetivos realistas.

La asignatura otorga los conocimientos básicos para la posterior comprensión y desarrollo del resto de asignaturas del área de conocimiento "Derecho administrativo" así como de otras materias para las cuales el conocimiento de la estructura básica de las Administraciones públicas resulta esencial. En tal sentido, a lo largo de esta materia se aprenden los conceptos básicos de Derecho administrativo y la estructura general de las Administraciones públicas, así como el sistema de fuentes que las regulan.

El Derecho Administrativo es la rama del Derecho que estudia las normas y principios que regulan el funcionamiento de las Administraciones Públicas, las relaciones entre éstas, y sus relaciones con la ciudadanía. Es algo así como el Derecho común del Derecho público, parecido a lo que el Derecho civil es al Derecho privado: su elemento básico y modular. Permite así, contar con las bases necesarias para el posterior estudio del acto y el procedimiento administrativo, la jurisdicción contencioso-administrativa, el funcionamiento o actividades de las Administraciones públicas, el régimen jurídico de los empleados públicos, así como, posteriormente, los sectores regulados y otros sectores especiales (urbanismo, ordenación del territorio, aguas, minas, etc.).

Con esta materia se obtiene una formación jurídico-administrativa básica de los fundamentos del ordenamiento administrativo y del funcionamiento de las Administraciones Públicas en el Estado social y democrático de Derecho, con la aproximación a las principales instituciones administrativas, el régimen jurídico general de la actuación administrativa y las diferentes posiciones jurídicas del administrado, así como las garantías administrativas y judiciales determinantes de la sujeción de la Administración a la Ley y al Derecho.

### **Objetivos en términos de resultados del aprendizaje**

Los resultados del aprendizaje derivados del seguimiento y superación de esta materia conciernen a la aproximación global del/a estudiante al contenido teórico-práctico de la misma, de tal manera que se logre a la conclusión del proceso formativo, la adquisición de las competencias y habilidades inherentes a esta materia. La misma posee, además un carácter esencial para la adquisición de competencias y habilidades obligatorias de la totalidad de la titulación.

Una vez cursada la asignatura el alumnado:

- Comprende y conoce las bases estructurales del Sistema jurídico-administrativo y la organización de las Administraciones Públicas.

- Adquiere la terminología jurídica básica usual en el Derecho Administrativo.
- Aplica las tecnologías de la información y comunicación (TICs) en la obtención de la información jurídica relacionada con el Derecho Administrativo.
- Adquiere la capacidad para el manejo de fuentes jurídicas específicas del Derecho Administrativo.
- Adquiere la capacidad de resolución de problemas jurídicos en el ámbito propio del Derecho Administrativo.
- Adquiere conciencia crítica en el análisis del Derecho Administrativo

## **Prerrequisitos**

No procede

## **Recomendaciones previas a cursar la asignatura**

Dada la configuración abierta del Plan de Estudios, no es necesario ningún requisito específico para cursar esta asignatura.

Sin embargo, resulta sumamente conveniente que el estudiante haya superado con carácter previo las siguientes asignaturas del primer cuatrimestre:

- Derecho Constitucional I.
- Derecho Civil. Parte General.
- Fuentes del Derecho y técnicas instrumentales para el jurista.

## **Aportaciones al plan formativo**

Ésta es una asignatura de formación básica, encuadrada en un módulo jurídico general incluido en el plan de estudios.

Este módulo tiene por objetivo que el alumnado conozca la estructura y el funcionamiento de las instituciones políticas, así como sus perspectivas teóricas y el marco legal desde el que operan.

En lo que hace a la materia propia de esta asignatura, que se integra en la formación básica necesaria para el jurista, se incide especialmente en el objetivo de proporcionar al alumnado una detallada comprensión del funcionamiento de la estructura y organización de las Administraciones Públicas en sus distintos niveles (Administración General, Autonómica, Local, Institucional).

## 4. Competencias que se desarrollan en la asignatura

### a) Competencias básicas

CB1- Que los/as 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/as 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/as 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/as estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.

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

### b) Competencias generales

CG11 - Capacidad de análisis y síntesis

CG12 - Capacidad de organización y planificación

CG13- Posesión y comprensión de conocimientos específicos

CG14 - Aplicación de los conocimientos al ejercicio profesional.

CG15 - Capacidad de gestión de la información (emitir juicios y reflexiones a partir de datos relevantes).

CG16 - Capacidad de evitación y de resolución de problemas

CG17 - Capacidad de decisión

CG18 - Adquirir la capacidad de negociación y conciliación

CGI9 - Integrar el respeto a los derechos fundamentales, a los derechos humanos y los valores democráticos y al principio de igualdad entre hombres y mujeres

CGI10 - Potenciar la cultura del emprendimiento y de la creatividad profesional

CGP1 - Adquirir valores y principios éticos para la convivencia social

CGP2 - Adquirir la capacidad de trabajar en equipo

CGP3 - Reconocimiento a la diversidad y la multiculturalidad

CGS1 - Habilidades de aprendizaje autónomo

CGS2 - Creatividad

CGS3 - Sensibilidad hacia temas de la realidad social, económica y medioambiental

CGS4 - Capacidad de practicar la expresión oral y escrita (trasmitir contenidos al público)

### **c) Competencias transversales**

No hay para esta asignatura

### **d) Competencias específicas**

CEA1- Tomar conciencia de la importancia del Derecho como sistema regulador de las relaciones sociales.

CEA2- Conocer la configuración global de los sistemas jurídicos.

CEA3- Conocer las distintas formas de creación del Derecho, en su evolución histórica , su realidad actual y sus perspectivas de futuro.

CEA4- Conocer el carácter unitario del ordenamiento jurídico y la necesaria visión interdisciplinar de los problemas jurídicos.

CEA5 - Comprender y conocer las principales instituciones jurídicas, privadas y públicas, en su génesis y su conjunto

CEA6 - Adquirir una conciencia crítica en el análisis del ordenamiento jurídico

CED1 - Adquirir la capacidad para utilizar los principios y valores constitucionales como herramienta de trabajo en la interpretación del ordenamiento jurídico.

CED2 - Adquirir la terminología jurídica básica en español.

CED3 - Aplicar las tecnologías de la información y comunicación (TICs) en la obtención de la información jurídica (bases de datos de legislación, jurisprudencia, bibliografía, Internet), así como en el manejo y en la comunicación de datos

CED4- Adquirir la capacidad de estructuración y creación de normativa

CED5 - Adquirir la capacidad de negociación y conciliación.

CEP1 - Adquirir la capacidad para el manejo de fuentes jurídicas (legales, jurisprudenciales, administrativas y doctrinales).

CEP2 - Desarrollar las técnicas de argumentación jurídica.

CEP3 - Desarrollar la oratoria jurídica

CEP4 - Adquirir la capacidad de leer, interpretar y redactar documentos, textos y escritos jurídicos

CEP5 - Adquirir la capacidad de evitación y resolución de conflictos jurídicos

## 5. Contenidos de la asignatura

### **BASES ESTRUCTURALES DEL SISTEMA JURÍDICO-ADMINISTRATIVO**

#### **TEMA 1. EL DERECHO ADMINISTRATIVO: ORIGEN, CONCEPTO Y ESTRUCTURA.**

1.1.-Nacimiento del Derecho Administrativo.

1.2.- Sistemas del Derecho Administrativo.

1.2.1.- Sistema continental europeo.

1.2.2.- Sistema anglosajón.

1.2.3.- Aproximación entre sistemas.

1.2.4.- Sistema español y sus influencias.

1.2.5.- Derecho Administrativo y globalización.

1.3.- Concepto y caracteres del derecho Administrativo.

1.4.- Estructura del Derecho Administrativo.

1.5.- La realidad actual del Derecho Administrativo: fenómeno privatizador y sus excesos.

## **TEMA 2. EL CONCEPTO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y SUS BASES CONSTITUCIONALES.**

- 2.1.- El principio de separación de poderes. Gobierno y Administración.
- 2.2.- Concepto de Administración Pública.
- 2.3.- El principio de legalidad.
  - 2.3.1.- Legalidad y juridicidad.
  - 2.3.2.- La potestad administrativa: concepto, características y clasificación.
  - 2.3.3.- La discrecionalidad administrativa y su control.
- 2.4.- El interés general.
- 2.5.- Objetividad y prohibición de arbitrariedad.
- 2.6.- la personalidad jurídica.
- 2.7.- Vinculación a otros principios constitucionales: eficacia, buen administración, jerarquía, descentralización, desconcentración, coordinación y confianza legítima.

## **TEMA 3. LA POTESTAD REGLAMENTARIA.**

- 3.1.- La fuerza de Ley y las normas de este rango.
- 3.2.- El reglamento: concepto, fundamentos y clases.
- 3.3.- El régimen jurídico de los reglamentos.
- 3.4.- Las relaciones entre la ley y el reglamento.
- 3.5.- El control de la potestad reglamentaria.
- 3.6.- Otras fuentes del ordenamiento administrativo.

## **BLOQUE TEMATICO SEGUNDO: LA ORGANIZACIÓN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.**

### **TEMA 4. LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA.**

- 4.1.- Estructura de las Administraciones Públicas.
- 4.2.- principios organizativos de las Administraciones Públicas.
- 4.3.- La potestad organizadora de la Administraciones Públicas
- 4.4.- Las traslaciones competenciales inteorgánicas.
- 4.5.- Las relaciones interadministrativas.



## **TEMA 5. EL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO.**

5.1.- El Gobierno.

5.2.- La organización central de la Administración General del Estado.

5.3.- La organización Territorial de la Administración General del Estado.

5.4.- El Consejo de Estado.

## **TEMA 6. EL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACION DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA.**

6.1.- La organización institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

6.2.- El Consejo de Gobierno.

6.3.- La Administración de la Junta de Andalucía: organización central y territorial.

## **TEMA 7. EL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN LOCAL.**

7.1.- Las Entidades Locales.

7.1.1.- Antecedentes históricos.

7.1.2.- La autonomía local.

7.1.3.- Distribución de competencias.

7.2.- El Municipio.

7.2.1.- El Ayuntamiento.

7.2.2.- El Pleno.

7.2.3.- El Alcalde.

7.2.4.- Otros órganos municipales.

7.3.- La Provincia.

7.3.1.- La Diputación Provincial

7.4.- Otras Entidades locales.

## **TEMA 8. LA ADMINISTRACIÓN ESPECIALIZADA O INSTITUCIONAL Y LAS ENTIDADES INSTRUMENTALES CON FORMA JURÍDICO-PRIVADA.**

8.1.- La Administración instrumental en la Administración general del Estado.

8.2.- Entidades instrumentales de la Administración de la Junta de Andalucía.

8.3.- Organismos Públicos Locales.

## TEMA 9. EL EMPLEO PÚBLICO.

- 9.1.- Fuentes del derecho del Empleo Público.
- 9.2.- Clases de empleados públicos.
- 9.3.- Estructura y planificación del empleo público.
- 9.4.- El acceso al empleo público: los procesos de selección.
- 9.5.- Derechos de los funcionarios.
- 9.6.- Representación y negociación colectiva.
- 9.7.- Situaciones administrativas y pérdida de la condición de funcionario.
- 9.8.- Régimen disciplinario.

## 6. Metodología, actividades formativas y recursos para el aprendizaje

Metodologías docentes: clase magistral/supuestos prácticos		
	HORAS	PRESENCIALIDAD
<b>Enseñanzas Básicas (EB)</b> Se imparte sobre un grupo completo, e incorpora la enseñanza teórica, los fundamentos metodológicos y los conceptos esenciales de la disciplina. Podrán incorporarse también conferencias, proyecciones, visitas, etc Aula, proyector, ordenador, plataforma virtual, bibliografía, recursos electrónicos.	16	70%
<b>Enseñanzas de Prácticas y de Desarrollo (EPD)</b> Se imparten sobre grupos reducidos: Su contenido versa sobre las prácticas en laboratorio y sobre el desarrollo de	7	30%

<p>casos prácticos que faciliten la adquisición de competencias por parte del estudiante. Se realizan búsquedas de información en internet, recursos electrónicos y biblioteca. Se elaboran esquemas y mapas conceptuales. Se realizan presentaciones y defensas públicas del trabajo.</p> <p>Aula, proyector, ordenador, plataforma virtual, bibliografía, recursos electrónicos</p>		
---	--	--

En la Universidad Pablo de Olavide se entiende, de acuerdo con las restantes universidades andaluzas, que en el ECTS la carga de trabajo del/a estudiante se distribuye de la siguiente forma: 1 crédito 25 horas de trabajo del estudiantado (3 créditos: 75 horas). Trabajo presencial: trabajo coincidente del profesor/a y del estudiantado: 30% (3 créditos: 23 horas). Trabajo particular del estudiantado: 60% (3 créditos: 45 horas). Evaluación: 10% (3 créditos: 7 horas)

## 7. Criterios generales de evaluación de la asignatura y de sus competencias

El sistema de evaluación se regirá por lo establecido por la [Normativa de Evaluación de los Estudiantes de Grado de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, de 3 de junio de 2014](#).

La evaluación en la convocatoria ordinaria de curso se regirá por el principio de evaluación continua. La convocatoria ordinaria de recuperación de curso y la convocatoria extraordinaria se evaluarán mediante prueba única.

El sistema de evaluación continua será considerado como preferente, de modo que se garantice al estudiante la posibilidad de adquirir las competencias y conocimientos de un modo progresivo y secuenciado.

Se entiende por evaluación continua, aquel conjunto de pruebas y actividades de evaluación realizadas a lo largo del periodo formativo y que permite valorar el progreso del estudiantado a lo largo del mismo. Podrá consistir en la realización de supuestos prácticos, trabajos, proyectos o prácticas de laboratorio o de campo, prácticas de informática, la realización de exámenes, la participación en seminarios, exposiciones o cualquier otro tipo de prueba apta para valorar el progreso y adquisición de conocimientos y competencias por parte del estudiante.

<p><b>1ª convocatoria ordinaria</b> (convocatoria de curso)</p>	<p>a) La calificación de la asignatura se rige por el principio de evaluación continua.</p> <p>b) Las calificaciones obtenidas en las distintas actividades de evaluación continua desarrolladas durante el periodo de docencia presencial supondrán un 30% de la nota de la asignatura, que se obtendrá sumando las calificaciones de las distintas actividades realizadas a lo largo de dicho</p>
---	---

	<p>periodo, las cuales aparecen en el subapartado Sistemas de evaluación.</p> <p>c) La prueba objetiva de evaluación final (examen), representa el 70% de la calificación final de la asignatura.</p> <p>d) La calificación de la asignatura será el resultado de sumar ponderadamente las notas anteriores. En todo caso, se exige que el alumno apruebe tanto la prueba de evaluación final como las actividades de evaluación continua para superar la asignatura.</p>
<p><b>2ª convocatoria ordinaria</b> (convocatoria de recuperación de curso)</p>	<p>a) Si el/la estudiante superó con éxito las tareas desarrolladas durante el periodo de docencia, la prueba o pruebas de evaluación tendrán el mismo valor porcentual que en la convocatoria de curso, y la calificación final de la asignatura será el resultado de sumar las calificaciones obtenidas en las pruebas de evaluación continua con las obtenidas en la prueba o pruebas de evaluación de la convocatoria de recuperación de curso, respetando las ponderaciones que tengan.</p> <p>b) El alumnado que no haya seguido el proceso de evaluación continua o no superó las pruebas de evaluación, en la prueba o pruebas de evaluación finales correspondiente a la convocatoria de recuperación de curso, se les evaluará del total de los conocimientos y competencias que figuran en la guía docente, a través del formato de prueba única.</p> <p>c) Aunque el estudiantado haya superado con éxito el conjunto de las tareas desarrolladas durante el periodo de docencia, tendrá derecho a ser evaluado del total de los conocimientos y competencias que figuran en la guía docente, optando al 100% de la calificación total de la asignatura, siempre que renuncie expresamente a la calificación obtenida en aquellas. El estudiante deberá comunicar esta circunstancia de modo expreso y por escrito al profesor/a responsable de la asignatura con un plazo mínimo de 10 días antes de la celebración de las pruebas, de cara a facilitar la organización del proceso evaluador.</p> <p>d) Los/as alumnos/as que no superen la asignatura en la convocatoria ordinaria de curso y de recuperación, deberán matricularse de nuevo de la asignatura y desarrollar la misma iniciando el proceso de aprendizaje y evaluación continua sin que quepa acudir a convocatoria extraordinaria, salvo lo dispuesto en el apartado siguiente.</p>
<p><b>Convocatoria extraordinaria</b></p>	<p>Esta convocatoria es la correspondiente al mes de noviembre, que se activa a petición del alumnado siempre y cuando esté matriculado en todas las asignaturas que le resten para finalizar sus estudios de Grado, tal y como establece la Normativa de Progreso y Permanencia de la Universidad Pablo de Olavide, de</p>

	Sevilla, así como la Normativa de Evaluación de los alumnos de Grado de dicha Universidad. Se evaluará del total de los conocimientos y competencias que figuren en la guía docente del curso anterior, de modo que permita obtener el 100% de la calificación correspondiente a la asignatura.
--	---

Los/as estudiantes inmersos en un programa de movilidad o en un programa de deportistas de alto nivel, así como los afectados por razones laborales, de salud grave o por causas de fuerza mayor debidamente acreditadas, tendrán derecho a que en la convocatoria de curso se les evalúe mediante un sistema de evaluación de prueba única. Para ello, deberán comunicar la circunstancia al profesor/a responsable de la asignatura antes del fin del periodo de docencia presencial.

La evaluación de la asignatura se hará de forma continua y se valorarán todas las actividades formativas realizadas durante el periodo de impartición de la materia, es decir, conceptos y procedimientos transmitidos a través de las clases magistrales y enseñanzas prácticas y de desarrollo, que permiten alcanzar las competencias. La valoración de cada tipo de actividad se hará en función de la dedicación definida para cada una de ellas a través de los siguientes porcentajes:

SISTEMA DE EVALUACIÓN		PORCENTAJES	COMPETENCIAS
<b>PRUEBA OBJETIVA</b>		<b>70%</b>	
Contenido	Descripción	Porcentajes	Competencias
Prueba objetiva	<p>La prueba escrita de carácter teórico, que consta de tres partes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1- Seis preguntas cortas que integra los contenidos de los temas 01 al 09 a.i. de las que se elegirán cinco para su contestación con valor de 1 punto cada pregunta contestada correctamente sobre 10. <b>Porcentaje que representa 35%.</b></li> <li>2- Dos preguntas de desarrollo, de la que se elegirá una para su contestación, sobre cualquiera de los temas del programa que permita la interrelación de conceptos pertenecientes a uno o varios temas, cuyo valor será de 3 puntos sobre 10. <b>Porcentaje que representa 21%.</b></li> <li>3- Diez preguntas de respuestas múltiples de las cuales sólo una será válida cuyo valor será 2 puntos sobre 10. <b>Porcentaje que representa 14%.</b></li> </ol>	70%	CB1, CB2, CB3, CB4, CB5, CGI1, CGI2, CGI3, CGI4, CGI5, CGS1, CGS2, CGS4, CEA1, CEA2, CEA3, CEA4, CEA5, CEA6, CED1, CED2, CEP1, CEP2, CEP4.

<b>EVALUACIÓN DE TRABAJOS O PROYECTOS, INDIVIDUALES O EN GRUPO REALIZADOS POR EL ALUMNO DURANTE EL PERIODO DE IMPARTICIÓN DE LA MATERIA</b>		<b>30%</b>	
<b>Contenido</b>	<b>Descripción</b>	<b>Porcentajes</b>	<b>Competencias</b>
Bloque practica 01 SJA_01_01	Prueba de preguntas prácticas cortas y de respuestas múltiples que permiten asentar las ideas básicas sobre el sistema jurídico administrativo. Temas 1 y 2.	7,5%	CB1, CB2, CB3, CB4, CB5, CGI1, CGI2, CGI3, CGI4, CGI5, CGI6, CGI7, CGI10, CGP1, CGS1, CGS2, CGS3, CGS4, CEA1, CEA2, CEA3, CEA4, CEA5, CEA6, CED1, CED2, CED3, CED4, CEP1, CEP2, CEP4, CEP5.
Bloque practica 02 SJA_01_02	Prueba de preguntas prácticas cortas y de respuestas múltiples que permiten asentar las ideas básicas sobre las bases estructurales del sistema jurídico administrativo. Temas 3 y 4.	7.5%	CB1, CB2, CB3, CB4, CB5, CGI1, CGI2, CGI3, CGI4, CGI5, CGI6, CGI7, CGI10, CGP1, CGP3, CGS1, CGS2, CGS3, CGS4, CEA1, CEA2, CEA3, CEA4, CEA5, CEA6, CED1, CED2, CED3, CEP1, CEP2, CEP3, CEP4, CEP5.
Bloque practica 03 SJA_01_03	Prueba de preguntas prácticas cortas y de respuestas múltiples que permita la identificación de los órganos del Estado, su nombramiento, competencias, régimen, etc así como distinguir los distintos órganos de las Administraciones autonómica y local y sus respectivas competencias, nombramientos, régimen, etc. Temas 5, 6 y 7.	7.5%	CB1, CB2, CB3, CB4, CB5, CGI1, CGI2, CGI3, CGI4, CGI5, CGI6, CGI7, CGI10, CGP1, CGP3, CGS1, CGS2, CGS3, CGS4, CEA1, CEA2, CEA3, CEA4, CEA5, CEA6, CED1, CED2, CED3, CEP1, CEP2, CEP3, CEP4, CEP5.
Bloque practica 04 SJA_01_04	Los alumnos deberán, de forma grupal, investigar y desarrollar en forma de trabajo estructurado, determinados aspectos y cuestiones planteadas sobre la Administración especializada o institucional y/o sobre el empleo público. Eventualmente se podrá articular su exposición en clase. Temas 8 y 9.	7.5%	CB1, CB2, CB3, CB4, CB5, CGI1, CGI2, CGI3, CGI4, CGI5, CGI6, CGI7, CGI10, CGP1, CGP3, CGS1, CGS2, CGS3, CGS4, CEA1, CEA2, CEA3, CEA4, CEA5, CEA6, CED1, CED2, CED3, CEP1, CEP2, CEP3, CEP4, CEP5.

Sin menoscabo de la relación de ejercicios que se señalen en el cronograma, se podrán incluir alguno más cuando la necesidad de aprendizaje del grupo de estudiantes así lo requiera. Al respecto, debe entenderse como una intensificación en el proceso de adquisición de competencias vinculadas a la asignatura, y no como una alteración de la programación docente.

De este modo, se programará a mediados del cuatrimestre un **examen parcial**, con la estructura similar a la prueba objetiva escrita (tres partes: preguntas cortas, larga y de respuestas múltiples) y cuyo contenido incluirá la totalidad de los temas impartidos hasta ese momento. Esta prueba se tendrá en cuenta como parte de la evaluación continua y servirá para subir proporcionalmente según la calificación obtenida, la nota final obtenida en las EPD que se encuentren aprobadas.

Al constituirse la evaluación continua como preferente, y en pos de valorar adecuadamente la adquisición de competencias, la entrega de los ejercicios se regirá por los siguientes criterios:

- La vía y modo de entrega será determinado específicamente en la hoja de descripción del ejercicio en cuestión y anunciado previamente por el profesor, la entrega se hará a través del classroom de cada estudiante, debiendo realizarse los trabajos a ordenador, a salvo aquellos trabajos que se hagan en el aula.
- Si se establece una fecha de entrega concreta, que será consensuada por el profesor y los/las estudiantes, en función de la carga de trabajo del curso, será de aplicación general una penalización de 1 punto por día de retraso a la nota obtenida en el ejercicio, sin menoscabo de las justificaciones previas que realice el alumno.
- En relación a los ejercicios prácticos no realizados o no superados, eventualmente, se podrá articular al final del cuatrimestre exclusivamente **un ejercicio que servirá de recuperación**, de tal modo que la calificación obtenida sustituirá la menor de las prácticas realizadas o en su caso, no entregadas. A estos podrán presentarse igualmente, los/as alumnos/as que tengan superados todos los ejercicios prácticos proyectados, con la finalidad de subir la nota de alguno de ellos, conservando siempre la que ya tuvieren para el caso que en el ejercicio de recuperación fuera más baja.

## 8. Bibliografía

La adecuada preparación de la asignatura aconseja, en primer lugar, la asistencia a las clases teóricas y prácticas, de modo que las explicaciones del profesor/a puedan servir de guía para el estudio del programa y comprensión adecuada de la materia.

Como manuales de la asignatura se recomiendan los siguientes:

- GAMERO CASADO, E. y FERNANDEZ RAMOS, S.: Manual Básico de Derecho Administrativo, Tecnos, 2016.
- SÁNCHEZ MORÓN, M. Derecho Administrativo. Parte General. Tecnos, 2012.
- SANTAMARIA PASTOR, J.A.: Principios de Derecho Administrativo General, 2 Volúmenes. Iustel.

Para la realización de los supuestos prácticos se debe utilizar algún código de legislación administrativa que contenga, al menos, las siguientes leyes:

- La Constitución española.
- La Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- La Ley 50/1997, del Gobierno.
- La Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- La Ley 6/2006, de 24 de octubre, del Gobierno de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- La Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.
- La Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, del Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

---

La comunidad educativa del Centro Universitario San Isidoro, adscrito de la Universidad Pablo Olavide de Sevilla, cuenta con su propio [catálogo online](#) de recursos en el Centro, y se facilita la lectura de manuales, monografías y artículos completos de la Biblioteca Digital de la UPO.

- Plataformas de lectura: [OLABOOK](#) y [ELIBROS](#)
- Herramienta de búsqueda simultánea: [EUREKA](#)



## 9. Cronograma

Semana	Ud.	Modalidad				Descripción
		EB	EPD			
1	0/1	X				Presentación de la asignatura. Inicio del tema 01
2	1	X				Desarrollo tema 01.
3	1/2	X				Finalización del tema 01. Comienzo del tema 02
4	2	X				Desarrollo tema 02.
5	2/3	X	X			Finalización del tema 02. Ejercicio SJA_01_01 Comienzo del tema 03.
6	3	X				Desarrollo del tema 03
7	4	X				Inicio del tema 04.
8	4	X				Desarrollo tema 04 Examen Parcial.
9	4	X	X			Finalización del tema 04 Ejercicio SJA_01_02
10	5	X				Inicio Tema 05.
11	5	X				Finalización del Tema 05.
12	6	X				Inicio Tema 06

13	6	X			Finalización Tema 06 Tema 7
14	7	X	X		Ejercicio SJA_01_03
15	8	X			Tema 8 Tema 9
16	9	X	X		Ejercicio SJA_01_04
17			X		Evaluación.

**U.D.:** Unidad Didáctica / **E.B.:** Enseñanzas Básicas / **E.P.D.:** Enseñanzas Prácticas y de Desarrollo