Guía docente
Derecho Administrativo I

Grado, centro y curso académico

GRADO	Derecho
CENTRO	Centro Universitario San Isidoro, adscrito a la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla
CURSO ACADÉMICO	2026-2027

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

SAN ISIDORO
CENTRO UNIVERSITARIO

1. Descripción de la asignatura

DENOMINACIÓN OFICIAL	Derecho Administrativo I		
CÓDIGO IDENTIFICATIVO	401014 921039		
CURSO Y SEMESTRE	2º curso. I semestre		
UBICACIÓN EN EL PLAN DE ESTUDIOS	2º Curso. Primer Semestre. Módulo III Instituciones jurídicas.		
CRÉDITOS ECTS	6		
UNIDAD DOCENTE	Ciencias Sociales y Jurídicas. Derecho		
CARÁCTER	OB (Formación Obligatoria)		
IDIOMA DE IMPARTICIÓN	Castellano		
MODELO DE DOCENCIA	A1		
HORAS	Horas Totales 150	Presenciales 45	- Enseñanzas Básicas (EB): 31,5 - Enseñanzas Prácticas y Desarrollo (EPD): 13,5
		No presenciales: 90	
		Evaluación: 15	

2. Responsable de la asignatura

CATEGORÍA	Profesor Doctor
NOMBRE COMPLETO	Victoriano Gallego Arce
EMAIL	vgallego@centrosanisidoro.es

SAN ISIDORO
CENTRO UNIVERSITARIO

3. Contexto

Breve descripción de la asignatura

Esta asignatura abarca lo que convencionalmente se conoce en Derecho comparado como "Derecho procesal administrativo". Se analizan categorías básicas de la disciplina y de la formación del jurista, como el acto administrativo, el procedimiento administrativo o la jurisdicción contencioso-administrativa.

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 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:

1. Familiarizarse con el manejo de las principales normas jurídico-administrativas existentes, especialmente con las que regulan el procedimiento administrativo común y la revisión judicial de la actividad administrativa.

2. Conocer los principios jurídicos estructurales en el régimen jurídico de las Administraciones públicas, que son propios del Derecho público y distintos de los que operan en otras ramas jurídicas: principio de legalidad, objetividad, sujeción al interés general...

3. Conocer y manejar las más destacadas técnicas e institutos jurídico-administrativos implicados en el Derecho procedimental administrativo: el acto, el procedimiento, la inactividad...

4. Localizar y manejar pronunciamientos jurisprudenciales relevantes, asumiendo la importancia que entrañan para concretar la aplicación del Derecho administrativo.

5. Adquirir suficiente capacidad de interpretación de todos los materiales anteriores, aceptando como hecho consumado la extraordinaria volatilidad del ordenamiento y la necesidad de que el operador jurídico, sea cual sea su posición, domine por sí solo las técnicas de interpretación.

Prerrequisitos

No proceden.

Recomendaciones previas a cursar la asignatura

Se recomienda haber superado previamente la asignatura Sistema Jurídico Administrativo, y las asignaturas Derecho Constitucional I y II.

Aportaciones al plan formativo

Esta asignatura constituye una pieza nuclear en la formación de un jurista. La formación básica que aporta es presupuesto necesario para la progresión en el plan formativo por todo lo que respecta al Derecho Público: no sólo del resto de asignaturas obligatorias y optativas relativas al Derecho administrativo, sino también del Derecho Financiero y Tributario, del Derecho de la Seguridad Social, etc.

Para una mejor aprehensión y aplicación de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), establecidos y aprobados por la Organización de las Naciones Unidas (ONU) para el periodo 2015-2030, es preciso conocer también la organización, misiones y actividades de las Administraciones Públicas. Sólo así puede concebirse el impacto que unas buenas prácticas administrativas pueden tener sobre la realización efectiva de aquellos, especialmente en el ODS 16.

No obstante, los principios de actuación de las Administraciones Públicas se proyectarán, con más o menos intensidad, sobre todos los ODS,s, desde la erradicación de la pobreza (ODS 1), la salud (así quedó manifestado en la experiencia de la emergencia sanitaria de la COVID, en el ODS 3), en la calidad de la educción (todas las Administraciones Territoriales tiene competencias en esta materia) o la igualdad de género (ODS 5). Y así, hasta el último de ellos, el ya citado ODS 16.

En la medida en que sea procedente, se incluirán contenidos dirigidos a la capacitación para la prevención, sensibilización, detección y formación en materia de violencias sexuales, conforme a la Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual.

4. Competencias que se desarrollan en la asignatura

a) Competencias básicas

CB1- Que el estudiantado haya 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 el estudiantado sepa 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 el estudiantado tenga 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 el estudiantado pueda transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.

CB5- Que el estudiantado haya desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.

b) Competencias generales

CGI1 - Capacidad de análisis y síntesis.

CGI2 - Capacidad de organización y planificación.

CGI5 - Capacidad de gestión de la información (emitir juicios y reflexiones a partir de datos relevantes).

CGI6 - Capacidad de evitación y de resolución de problemas.

CGI8 - Adquirir la capacidad de negociación y conciliación.

CGP2 - Adquirir la capacidad de trabajar en equipo.

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

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 y en una lengua extranjera moderna.

CED3 - Aplicar las tecnologías de la información y comunicación (TIC´s) 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.

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.

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

EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y LA INACTIVIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN.

TEMA 1. LOS CIUDADANOS Y SU POSICIÓN EN EL PROCEDIMIENTO.

1.1.- El ciudadano.

1.2.-Derechos generales de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

TEMA 2. CUESTIONES GENERALES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.

2.1.- El procedimiento administrativo como institución.

2.2.- La regulación del procedimiento administrativo: el procedimiento administrativo común.

2.3.- Los principios generales del procedimiento administrativo.

2.4.- Los sujetos de la relación procedimental. La administración actuante y los interesados.

2.5.- Los derechos y garantías de los interesados en el procedimiento.

TEMA 3.LA ESTRUCTURA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.

3.1.- La iniciación del procedimiento.

3.2.- La ordenación del procedimiento.

3.3.- Los actos de instrucción.

3.4.- La terminación del procedimiento.

TEMA 4.LA INACTIVIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN.

4.1.- El deber legal de dictar resolución expresa.

4.2.- El silencio administrativo.

4.3.- Supuestos de silencio estimatorio y desestimatorio.

4.4.- Perfeccionamiento y acreditación del silencio.

4.5.- Las resoluciones tardías.

4.6.- Silencio administrativo desestimatorio e impugnación.

EL ACTO ADMINISTRATIVO Y LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

TEMA 5.-CONCEPTO, CLASES Y ELEMENTOS DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.

5.1.- Concepto de acto administrativo.

5.2.- Delimitación del acto administrativo.
5.3.- Clasificación de los actos administrativos.

5.4.- Elementos del acto administrativo.

TEMA 6.-VALIDEZ DEL ACTO ADMINISTRATIVO.

6.1.- La presunción de validez de los actos administrativos.

6.2.- Los grados de invalidez de los actos administrativos.

6.3.- Supuestos de nulidad de pleno derecho.

6.4.- La anulabilidad de los actos administrativos. La indefensión en el procedimiento administrativo y los diferentes grados de invalidez que genera.

6.5.- Los actos administrativos irregulares.

6.6.- La conservación de los actos administrativos y sus manifestaciones.

TEMA 7.- EFICACIA DEL ACTO ADMINISTRATIVO.

7.1.- El principio general de ejecutividad.

7.2.- Alteraciones de la regla general: eficacia demorada y retroactiva.

7.3.- La notificación de los actos.

7.4.- La publicación de los actos administrativos: supuestos y regímenes jurídicos.

7.5.- La suspensión de eficacia de los actos en vía administrativa.

TEMA 8.-LA EJECUCIÓN FORZOSA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.

8.1.- La ejecución de los actos administrativos.

8.2.- El privilegio de la ejecutoriedad de los actos administrativos.

8.3.- Los medios de ejecución forzosa: supuestos y límites legales.

8.4.- La denominada vía de hecho de la Administración.

REVISIÓN DE ACTOS, RECURSOS Y RECLAMACIONES EN VÍA ADMINISTRATIVA.

TEMA 9 .-REVISIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS.

9.1.- Cuadro general de la revisión de actos por la Administración.

9.2.- La revisión en sentido estricto: concepto y régimen general.

9.3.- La revisión de oficio o declaración de nulidad.

9.4.- La declaración de lesividad.

9.5.- La revocación de oficio.

TEMA 10.-LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS GENERALES.

10.1.- Características generales de los recursos administrativos.

10.2.- El recurso de alzada.

10.3.- El recurso potestativo de reposición.

10.4.- Los procedimientos de impugnación sustitutivos de los recursos de alzada y reposición.

10.5.- El recurso extraordinario de revisión.

LA TUTELA JUDICIAL CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA

TEMA 11.-LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA.

11.1.- La jurisdicción contencioso-administrativa en España: evolución histórica y regulación vigente.

11.2.- El ámbito de la jurisdicción contencioso-administrativa: extensión y límites.

11.3.- La planta de la jurisdicción contencioso-administrativa.

11.4.- Las partes en el proceso: capacidad y legitimación; representación y defensa.

11.5.- El objeto del recurso contencioso-administrativo.

TEMA 12.-EL PROCESO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO.

12.1.- Interposición y admisión del recurso contencioso-administrativo.

12.2.- Emplazamiento y personación de las partes.

12.3.- La tutela cautelar.

12.4.- Escritos de demanda y contestación. El escrito de alegaciones previas.

12.5.- La prueba.

12.6.- Vista o escrito de conclusiones.

12.7.- La terminación del proceso.

12.8.- El procedimiento abierto.

12.9.- Recursos contra providencias y autos.

12.10.- Recurso de apelación contra sentencias.

12.11.- Recurso de casación ordinario.

12.12.- Recurso de casación para la unificación de doctrina.

12.13.- Recurso de casación en interés de ley.

12.14.- Recurso de revisión.

12.15.- Procesos contencioso-administrativos especiales.

12.16.- La ejecución de sentencias.

12.17.- Las costas y las tasas procesales.

6. Metodología, actividades formativas y recursos para el aprendizaje

Enseñanzas Básicas: se imparte sobre un grupo completo (60 estudiantes), e incorpora la enseñanza teórica, los fundamentos metodológicos y los conceptos esenciales de la disciplina. Podrán incorporarse también conferencias, proyecciones, visitas, etc.	31,5 horas
Enseñanzas de Prácticas y de Desarrollo: se imparten sobre grupos reducidos (20 estudiantes): su contenido versa sobre las prácticas en laboratorio y sobre el desarrollo de casos prácticos que faciliten la adquisición de competencias por parte del estudiante.	13,5 horas

Metodología: Clase Magistral. Supuestos prácticos.

Recursos para el aprendizaje: Bibliografía, bases de datos, instalaciones, ordenadores.

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

El sistema de evaluación se regirá conforme a 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.

1ª convocatoria ordinaria (convocatoria de curso)	a) La calificación de la asignatura se rige por el principio de evaluación continua. b) Las calificaciones obtenidas en las distintas actividades de evaluación continua desarrolladas durante el periodo de docencia presencial que se obtendrán sumando las calificaciones de las distintas actividades realizadas a lo largo de dicho periodo, las cuales aparecen en el subapartado Sistemas de evaluación.

	c) La prueba objetiva de evaluación final, representa el 70% de la calificación final de la asignatura. d) La calificación de la asignatura será el resultado de sumar ponderadamente las notas anteriores.
2ª convocatoria ordinaria (convocatoria de recuperación de curso)	a) Si el estudiantado 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. b) Los alumnos y alumnas que no hayan seguido el proceso de evaluación continua o no superaron 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. 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 profesorado 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. d) Los alumnos y alumnas 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
Convocatoria extraordinaria	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 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/las 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/a la 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, enseñanzas de prácticas y de desarrollo y realización de ejercicios individuales o en equipo. 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:

Para evaluar el cumplimiento de las competencias, se dispone de una tabla detalle donde se indica dónde se adquiere cada una de las competencias asociadas a la asignatura.

SISTEMA DE EVALUACIÓN		**PORCENTAJES**	**COMPETENCIAS**
PRUEBA OBJETIVA ESCRITA U ORAL		**70%**	
Contenido	**Descripción**	**Porcentajes**	**Competencias**
Prueba objetiva final	La prueba escrita versará sobre todos los contenidos del temario. Tiene carácter teórico y práctico. En ella cada estudiante deberá desarrollar tres partes: 15 preguntas de test, para comprobar la memorización del detalle (artículo, contenidos, plazos, normas específicas, clasificaciones, etc). 5 preguntas abiertas (de diez a quince líneas aproximadas) sobre conceptos o epígrafes del programa.	70%	CGI1, CGI2, CGI5, CGP2,CGS1,CGS2, CGS4, CEA4, CEA5, CEA6, CED1, CED2,CED4,CEP1, CEP2,CEP4, CEP5. CB1, CB2, CB3, CB4, CB5.

	1 pregunta de desarrollo sobre un tema o sobre una interrelación de conceptos que permite evaluar la expresión, fundamentación y terminología jurídica. El estudiantado debe demostrar que conoce la materia, conoce los preceptos constitucionales, los conceptos aplicables y razona jurídicamente sobre las cuestiones planteadas, así como propone, en su caso, soluciones fundadas en Derecho, jurisprudencia y doctrina, utilizando terminología jurídica.		
EVALUACIÓN DE TRABAJOS O PROYECTOS, INDIVIDUALES O EN GRUPO REALIZADOS POR EL ALUMNADO DURANTE EL PERIODO DE IMPARTICIÓN DE LA MATERIA		**30%**	
Contenido	**Descripción**	**Porcentajes**	**Competencias**
EPD Tipo 01 Cuestionario teórico-práctico.	Cada estudiante realizará a lo largo del semestre siete (7) cuestionarios de preguntas teórico-prácticas, en los cuales deberá demostrar conocer el contenido de la materia, y proceder al análisis de cuestiones de índole práctica y problemas propios del Derecho Constitucional (contenidos de los DD FF, límites, garantías, protección y tutela de los mismos, preceptos de la Constitución Española, instituciones de garantía, etc.). El/La estudiante responderá a un cuestionario de preguntas de respuesta múltiple (entre 8 y 12) pudiendo contener preguntas prácticas y/o de respuesta breve (2 a 6). Objetivo.- Comprobar con preguntas teóricas y prácticas en nivel de comprensión y conocimiento de las instituciones jurídicas y conceptos recogidos en temas previamente impartidos. El/la estudiante debe acreditar que	21%	CB1, CB2, CB3, CB4, CB5, CGI1, CGI2, CGI6, CGP1, CGP3, CGS1, CGS2, CGS3, CGS4, CEA1, CEA3, CEA5, CEA6, CED1, CED2, CEP1, CEP2, CEP3, CEP4, CEP5.

	maneja los conceptos jurídicos, el detalle de los preceptos de aplicación, las fuentes jurídicas (legales, jurisprudenciales, constitucionales y doctrinales), y que aplica las tecnologías de la información y comunicación (TICs) en la obtención de la información. Además deberá utilizar terminología jurídica correcta. La resolución del ejercicio se expondrá en clase de forma verbal.		
EPD Tipo 02 Resolución de casos prácticos.	Cada estudiante debe resolver en el semestre dos (2) ejercicios en el que se le planteará uno o varios supuestos prácticos o extractos de STC´s con los que se comprueba el grado de comprensión de los conceptos y de la doctrina constitucional. Objetivo.- Comprobar con preguntas teórico/prácticas en nivel de comprensión y conocimiento de la Constitución Española como Norma Suprema del ordenamiento jurídico, la comprensión de los DD FF, procedimientos de garantía y límites de los mismos.	6%	CB1, CB2, CB3, CB4, CB5, CGI1, CGI2, CGI5, CGI6, CGP1, CGP3, CGS1, CGS2, CGS3, CGS4, CEA1, CEA3, CEA5, CEA6, CED1, CED2, CED3, CEP1, CEP4, CEP5.
EPD Tipo 03 Resolución caso práctico en equipo.	Cada estudiante participará, dentro del grupo designado por el profesor, en la resolución de un (1) supuesto práctico de estructura similar al descrito en el EPD tipo 02, pero de mayor complejidad. Se concederá un plazo de entrega, la resolución del ejercicio se expondrá en clase el día de su entrega por equipos.	3%	CB1, CB2, CB3, CB4, CB5, CGI1, CGI2, CGI5, CGI6, CGP1, CGP2,CGP3, CGS1, CGS2, CGS3, CGS4, CEA1, CEA3, CEA5, CEA6, CED1, CED2, CED3, CEP1, CEP4, CEP5.

SISTEMA DE EVALUACIÓN		PORCENTAJES	COMPETENCIAS
PRUEBA ÚNICA		**100%**	
Contenido	**Descripción**	**Porcentajes**	**Competencias**
Prueba objetiva	La prueba única será de carácter teórico y práctico, y consistirá: La prueba escrita versará sobre todos los contenidos del temario. Tiene carácter teórico y práctico. En ella el estudiante deberá desarrollar tres partes: -15 preguntas de test, para comprobar la memorización del detalle (artículo, plazo, etc). -5 preguntas abiertas (de diez a quince líneas aproximadas) sobre conceptos o epígrafes del programa. -1 pregunta de desarrollo sobre un tema o sobre una interrelación de conceptos que permite evaluar la expresión, fundamentación y terminología jurídica. El estudiantado debe demostrar que conoce la materia, conoce los preceptos constitucionales, los conceptos aplicables y razona jurídicamente sobre las cuestiones planteadas, así como propone, en su caso, soluciones fundadas en Derecho, jurisprudencia y doctrina, utilizando terminología jurídica.	100 %	TODAS

	Porcentaje que representa el 70%. 2- Una parte práctica o teórico práctica que permita la interrelación de conceptos pertenecientes a uno o varios temas, mediante la aportación de soluciones a determinadas cuestiones planteadas sobre la base de tres supuestos. Finalizada la prueba se planteará al estudiantado una serie de cuestiones a efectos de valorar la expresión oral, la capacidad de exposición y síntesis oral y la interacción en grupo. **Porcentaje que representa el 30%.**		

Alineados con el compromiso del Centro en la obtención de los ODS de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, el alumnado deberá tenerlos en cuenta para enfocar las prácticas de clase y la valoración de los problemas vinculados al entorno académico y profesional, en especial el 3 (salud y bienestar), 4 (educación de calidad), 5 (igualdad de género), 8 (trabajo decente y crecimiento económico), 9 (industria, innovación e infraestructura), 10 (reducción de las desigualdades) y 12 (producción y consumo responsables).

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:

- El modo de realización y el momento de la entrega será determinado específicamente por el profesor para cada ejercicio en cuestión. Se establece en todos los casos una fecha de realización y/o entrega concreta, variable según la carga del curso. No se podrán realizar ni entregar los ejercicios fuera de fecha.

- Podrá exigirse para la superación de la asignatura la presentación obligatoria a cualquiera de las pruebas correspondientes a la convocatoria de curso y la obtención en las mismas de una calificación que acredite un dominio mínimo de las competencias vinculadas a la asignatura correspondiente.

La entrega de algunos ejercicios podrá hacerse en la plataforma virtual, “Google classroom” debiendo realizarse todos los trabajos a ordenador. Se establece en todos los casos una fecha de entrega concreta. No se podrán realizar ni entregar los ejercicios fuera de fecha.

Se realizará una prueba de estructura idéntica a la de la prueba del examen para que el alumnado se familiarice con el tipo de prueba y para que pueda autoevaluarse. La no superación de la prueba no supondrá penalización alguna con el fin de incentivar su realización. La obtención de un buen resultado siempre se tendrá en cuenta de forma positiva para la calificación final

8. Bibliografía

Para el seguimiento de la asignatura, el alumnado debe utilizar el material que el/la profesor/a pone a su disposición en la plataforma virtual.

Se aconseja que, con independencia de la asistencia a clase, todo alumno/a cuente con un manual para la preparación de la asignatura. Cada alumno/a puede usar el manual que mejor se adapte a sus condiciones, razón por la cual se incluye información de los más habituales:

1. GAMERO CASADO, E. y FERNÁNDEZ RAMOS, S. (ult. ed.) *Manual básico de Derecho administrativo*. Tecnos.

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 te facilita la lectura de manuales, monografías y artículos completos de la Biblioteca Digital de la UPO.

- Plataformas de lectura: OLABOOK

SAN ISIDORO
CENTRO UNIVERSITARIO

9. Cronograma

SEMANA	U.D.	MODALIDAD		DESCRIPCIÓN
		E.B.	E.P.D.	
01	1	x		Presentación general de la asignatura: metodología, contenidos y sistema de evaluación. Comienzo del tema 1
02	2	x		Tema 2.
03	2	x	x	Tema 2. EPD Tipo 01.
04	3	x		Tema 3.
05	3	x	x	Tema 3. EPD Tipo 01.
06	4	x	x	Tema 4. EPD Tipo 01.
07	5	x	x	Tema 5. EPD Tipo 01.
08	6	x	x	Tema 6. Autoevaluación.
09	7	x	x	Temas 7. EPD Tipo 01.
10	8/9	x	x	Temas 8 . EPD Tipo 02.
11	10	x		Tema 10.
12	11	x	x	Tema 11. EPD Tipo 02.
13	12	x		Temas 12.
14	13	x	x	Tema 13. EPD Tipo 03.
15		x	x	Repaso y Evaluación.

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