



## 1. MÓDULO

<b>Denominación del módulo:</b>	Módulo de Derecho Administrativo
---------------------------------	----------------------------------

### Denominación de la/s materia/s

Derecho Administrativo Parte General Régimen Jurídico de la Administración Pública Derecho Administrativo Parte Especial
--

## 2. MATERIA

### 2.1. DATOS BÁSICOS DE LA MATERIA

<b>Denominación de la materia:</b>	Régimen Jurídico de la Administración Pública
------------------------------------	---

<b>ECTS Materia:</b>	6 créditos
----------------------	------------

<b>Despliegue temporal (Semestral):</b>
---

<b>ECTS Semestral 1</b>	<b>ECTS Semestral 2</b>	<b>ECTS Semestral 3</b>
-------------------------	-------------------------	-------------------------

<b>ECTS Semestral 4</b>	<b>ECTS Semestral 5</b> 6	<b>ECTS Semestral 6</b>
-------------------------	------------------------------	-------------------------

<b>ECTS Semestral 7</b>	<b>ECTS Semestral 8</b>	<b>ECTS Semestral 9</b>
-------------------------	-------------------------	-------------------------

<b>ECTS Semestral 10</b>	
--------------------------	--

<b>Carácter :</b>	Obligatoria
-------------------	-------------

### Si el carácter de la Materia es Básico

<b>Rama:</b>	
--------------	--

<b>Materia Básica:</b>	
------------------------	--

<b>Lenguas en las que se imparte:</b>	Castellano
---------------------------------------	------------

### 2.2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Se espera que el alumno desarrolle las siguientes habilidades y capacidades:

- Comprender y conocer las principales instituciones jurídicas en su génesis y su conjunto.
- Desarrollar la capacidad para utilizar los principios y valores constitucionales como herramienta de trabajo en la interpretación del ordenamiento jurídico.
- Desarrollar la capacidad para el manejo de fuentes jurídicas (legales, jurisprudenciales y doctrinales).
- Desarrollar la oratoria jurídica.
- Desarrollar la capacidad de leer e interpretar textos jurídicos.
- Adquirir la capacidad de redactar escritos jurídicos.
- Aplicar las técnicas informáticas en la obtención de la información jurídica (bases de datos de legislación, jurisprudencia, bibliografía, Internet) y en la comunicación de datos.
- Adquirir una conciencia crítica en el análisis del ordenamiento jurídico.



- Adquirir valores y principios éticos.
- Desarrollar la capacidad de trabajar en equipo.
- Desarrollar las técnicas de argumentación jurídica.

### 2.3. CONTENIDOS DE LA MATERIA

Tema 1. Acto administrativo: concepto, elementos y clases. La invalidez del acto administrativo. Eficacia y ejecución de los actos administrativos.  
Tema 2. Procedimiento administrativo: caracteres, principios y estructura.  
Tema 3. La revisión de los actos de la Administración en vía administrativa.  
Tema 4. Derecho Administrativo sancionador  
Tema 5.-La responsabilidad patrimonial de las Administraciones públicas.  
Tema 6. La contratación del sector público.  
Tema 7. El control jurisdiccional de la Administración: la jurisdicción contencioso-administrativa.  
Tema 8. El personal al servicio de las Administraciones Públicas.

### 2.4. OBSERVACIONES

Se recomienda, para una mejor comprensión de la asignatura, tener superada la asignatura Derecho Administrativo Parte General

### 2.5. COMPETENCIAS

#### 2.5.1. BÁSICAS

<b>Competencias</b>	B1, B2, B3, B4, B5.
---------------------	---------------------

#### 2.5.2. GENERALES

<b>Competencias</b>	G1, G2, G3, G5, G6, G8, G9, G10, G12, G17
---------------------	---

#### 2.5.3. TRANSVERSALES

<b>Competencias</b>	
---------------------	--

#### 2.5.4. ESPECÍFICAS

<b>Competencias</b>	CE1, CE2, CE3, CE4, CE5, CE6, CE7, CE8, CE9, CE11, CE12, CE14, CE15, CE17, CE18, CE25, CE30.
---------------------	--

ACTIVIDADES FORMATIVAS	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clases teóricas y prácticas en el aula.	45	100%
Actividades de evaluación presencial.	10	100%
Estudio	65	0%
Lectura de textos jurídicos	10	0%
Preparación y redacción de trabajos y, en su caso, exposición de los mismos	10	25%
Tareas de investigación y búsqueda de	10	0%



información y documentación		
-----------------------------	--	--

## 2.7. METODOLOGÍA DOCENTE

MD1 -Clases magistrales
MD2 -Clases Prácticas
MD6 -Lectura comprensiva de textos legales, doctrinales y jurisprudenciales.
MD8 -Realización de informes jurídicos, recensiones y ensayos bibliográficos individuales o en grupo.
MD9 -Búsqueda de bibliografía, bases de datos, sentencias para las lecturas y elaboración de trabajos y estudio.
MD17 -Trabajo en Red Trabajo con soporte de TIC y otros recursos tecnológicos

## 2.8. SISTEMAS DE EVALUACIÓN

	<i>Ponderación máxima</i>	<i>Ponderación mínima</i>
Pruebas escritas y/o orales de contenidos teóricos y/o prácticos	100%	50%
Prácticas	50%	0%

## 2.9. DESCRIPCIÓN DE LA/S ASIGNATURA/S QUE INTEGRAN LA MATERIA

### Denominación de la/s asignatura/s

Régimen Jurídico de la Administración Pública

## 3. ASIGNATURA

### 3.1. DATOS BÁSICOS DE LA ASIGNATURA

Denominación de la asignatura: Régimen Jurídico de la Administración Pública		
ECTS Asignatura: 6 créditos		
Carácter: Obligatoria		
Materia en la que se integra:	Régimen Jurídico de la Administración Pública	
Módulo en el que se integra:	Módulo de Derecho Administrativo	
Despliegue temporal (Semestral)		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5 6	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10		



UNIVERSIDAD  
DE MÁLAGA

--	--

<b>Lenguas en las que se imparte:</b> Castellano
--