

The seal of the University of Valencia is a large, circular emblem in a light green color. It features a central shield with a crown on top, surrounded by a circular border containing the Latin text "DEI GRA REX ARAGONVM • ALEXANDER PP VI VALENTINVS FERDINANDVS".

**GUÍA ACADÉMICA
ANEXO**

**GRADO EN ADE-DERECHO
Derecho Administrativo I**

Dña. Belén Andrés Segovia
Personal Docente e Investigador en Formación del
Dpto. de Derecho Administrativo

Dña. Desamparados Segura Palomar
Profesora Asociada al Dpto. de Derecho Administrativo

Curso 2019/2020

1.- DATOS INICIALES DE IDENTIFICACIÓN

Asignatura	DERECHO ADMINISTRATIVO I
Materia	DRECHO ADMINISTRATIVO
Carácter de la materia	<i>TRONCAL</i>
Módulo	<i>Gr. 2B (Aula A determinar)</i>
Titulación	GRADO EN ADE-DERECHO
Curso / Semestre	<i>2 CURSO / ANUAL</i>
Departamento	<i>DERECHO ADMINISTRATIVO Y PROCESAL. AREA DE DERECHO ADMINISTRATIVO.</i>
Profesorado	Profesoras: Belén Andrés Segovia Despacho 3P01 Email: belen.andres@uv.es Desamparados Segura Palomar Despacho 3P013 Email: sepade@uv.es
Horario de clases	Primer semestre: Jueves: 8:30 h a 10:30 h. Viernes: 9:30 h a 10:30 h. Segundo semestre: Lunes: 9:30 h a 10:30 h. Miércoles: 8:30 h a 10:30 h.
Horario de tutoría	Prof. Belén Andrés Segovia: Despacho 3P01. Edificio Departamental Tutoría electrónica: belen.andres@uv.es Tutorías presenciales: Viernes 10:30 h a 12:00 h. (Primer semestre a partir del 29 de noviembre 2019) Tutorías virtuales: Todo el curso 2019/2020 Prof. Desamparados Segura Palomar: Despacho 3P013. Edificio Departamental Tutoría electrónica: sepade@uv.es Tutorías presenciales: Viernes 10:30 h a 12:00 h. Tutorías virtuales: Todo el curso 2019/2020
Fecha de examen	1ª convocatoria primer parcial (eliminadorio): 14 de enero de 2020 1ª convocatoria segundo parcial: 15 de junio de 2020 2ª convocatoria: 2 de julio de 2020

2.- RESUMEN

La asignatura de Derecho Administrativo I permite que el alumno/a conozca las Fuentes del Derecho Administrativo (ciñéndose a la potestad reglamentaria y las normas asimiladas), estudie los diferentes tipos de Administraciones Públicas, aprenda los conceptos básicos en el Derecho de la organización, sepa de la existencia de las prerrogativas de las que gozan los actos de éstas, sus formas de actuación, así como las garantías y derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

3.- CONOCIMIENTOS PREVIOS

No hay requisitos ni recomendaciones previas

4.-COMPETENCIAS

- Ser capaz de conocer el origen, la evolución y la situación actual de la Administración pública.
- Ser capaz de comprender la organización administrativa y el estatuto de derechos del ciudadano frente la Administración.
- Ser capaz de conocer y analizar los sistemas de control de las Administraciones públicas.
- Ser capaz de comprender y de analizar el régimen jurídico de la actuación administrativa y sus modalidades.

5.- RESULTADOS DEL APRENDIZAJE

- Capacidad para conocer el origen, evolución y situación actual de las Administraciones públicas.
- Capacidad para comprender la organización administrativa y el estudio de los derechos y deberes del ciudadano frente la Administración.
- Capacidad para conocer y analizar los sistemas de control de las Administraciones públicas.
- Capacidad para comprender y analizar el régimen jurídico de la actuación administrativa

6.- DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS

1. Introducción al Derecho Administrativo.
2. Las fuentes del ordenamiento jurídico-administrativo.
3. Las Administraciones públicas: carácter, clases, organización.
4. La posición jurídica de las Administraciones frente al Ordenamiento jurídico.
5. La actividad de las Administraciones públicas.
6. Garantías y recursos.
7. La Jurisdicción contenciosa-administrativa.

7.-PROGRAMA

Unidad Temática 1

Fundamentos históricos del Derecho Administrativo. 1. Administración Pública y Derecho. 2. La formación histórica del Derecho Administrativo. Administración y Derecho a Antiguo Régimen. La aportación de la Revolución francesa. 3. El nacimiento del Derecho Administrativo español: origen y evolución de las principales instituciones y técnicas jurídico-administrativas. 4. El Derecho Administrativo y la Constitución española de 1978. 5. El régimen administrativo y el control de la Administración al Derecho anglosajón. 6. El *ius commune administrativo* europeo.

Unidad Temática 2

La noción del Derecho Administrativo y las funciones de la Administración en el siglo XXI. 1. El concepto de Derecho administrativo desde la perspectiva científica y jurisdiccional. 2. La Administración sometida al Derecho público y el Derecho privado. 3. Las funciones de Administración: a) la función normativa, b) la prestación y garantía de servicios, c) la función de policía, d) la actividad de fomento, e) Dificultades de la clasificación de la actividad administrativa y de las funciones de la Administración.

Unidad Temática 3

Estructura y dinámica del ordenamiento jurídico administrativo. 1. La estructura del ordenamiento jurídico administrativo. Las fuentes del ordenamiento jurídico: normas, principios generales del Derecho y costumbre. Reflexión en torno a la jurisprudencia y la doctrina científica. 2. La pluralidad de ordenamientos: A) Supremacía e integración del Derecho de la Unión Europea. B) El ordenamiento estatal y el de las Comunidades Autónomas: los principios constitucionales de competencia, de prevalencia y de supletoriedad. 3. Jerarquía y complementariedad de las fuentes del ordenamiento jurídico. 4. La aplicación del ordenamiento jurídico administrativo: A) En el espacio; B) En el tiempo: vigencia de las normas; los problemas de la retroactividad de las normas y de los derechos adquiridos.

Unidad Temática 4

La Administración y las fuentes del Derecho administrativo. 1. Introducción a la Constitución y las leyes como fuentes. 2. Normas con rango de ley del Gobierno. Particular referencia al control contencioso administrativo de los Decretos Legislativos. 3. La inaplicación por la jurisdicción contencioso administrativa de normas contrarias al Derecho de la Unión europea.

Unidad Temática 5

Las normas reglamentarias. 1. La potestad administrativa reglamentaria: significado y justificación constitucional. 2. El concepto de reglamento. 3. El ámbito de la potestad reglamentaria. La relación entre Ley y reglamento: la primacía, las reservas de ley y las remisiones normativas. La deslegalización. 4. Clases de reglamentos: A) Por su relación con la Ley: ejecutivos, independientes y de necesidad; B) Por el sujeto al que se remite: reglamentos administrativos y reglamentos estatutarios. 5. Reglamento y acto administrativo. La denominada inderogabilidad singular de los Reglamentos. 6. El control de los Reglamentos ilegales.

Unidad Temática 6

Características y clases de Administraciones públicas. 1. La personalidad jurídica de las Administraciones Públicas. El concepto de competencia y de órganos. 2. Tipología de las Administraciones Públicas: territoriales, institucionales y corporativas. 3. Las Administraciones territoriales: A) Administración General del Estado; B) La Administración autonómica; C) La Administración Local. 4. Las entidades instrumentales de las Administraciones públicas: A) Régimen general: Organismos autónomos, entidades públicas empresariales; agencias; Fundaciones B) Los organismos de régimen especial. Las llamadas Administraciones independientes o Agencias reguladoras. C) Sociedades mercantiles públicas. 5. La Administración corporativa.

Unidad Temática 7

El principio de legalidad y las potestades administrativas. 1. Del principio de legalidad al principio de juridicidad. 2. Las potestades de la Administración: A) El concepto de potestad y la singularidad de las potestades administrativas; B) Las técnicas de atribución de potestades. 3. Principio de legalidad y discrecionalidad. Los conceptos jurídicos indeterminados. 4. El control de la discrecionalidad administrativa: A) En general; B) La técnica de los hechos determinantes; C) El control del fin: la desviación de poder; D) Los principios generales del Derecho. 5. La cuestión de la denominada "discrecionalidad técnica". 6 El alcance del control judicial: los pronunciamientos posibles y sus eventuales limitaciones.

Unidad Temática 8

La posición de la Administración ante los Tribunales. Estudio de las prerrogativas de la Administración. 1. La ejecutividad los actos administrativos. 2. La ejecución forzosa. 3. La inembargabilidad relativa de los bienes de la Administración. 4. La posición de la Administración ante los Tribunales después de la Constitución de 1978. El sistema de conflictos.

Unidad Temática 9

El procedimiento administrativo. 1. El procedimiento administrativo como garantía y vía para la manifestación de la voluntad de la Administración. 2. El procedimiento administrativo: A) Principios generales; B) Iniciación, instrucción y terminación. Especial consideración de la terminación convencional. 3. Procedimientos especiales: A) El procedimiento para la elaboración de disposiciones generales; B) El procedimiento sancionador; C) Otros. 4. La posición de los ciudadanos al procedimiento administrativo: especial referencia al tratamiento jurisprudencial del trámite de audiencia. 5. El procedimiento administrativo electrónico.

Unidad Temática 10

El acto administrativo. 1. Las manifestaciones de actividad de la Administración: actos, convenios y contratos. La actividad material. 2. Concepto de acto administrativo. 3. Elementos: A) Subjetivos; B) Objetivos; C) Formales. En particular la motivación. 4. Clases: A) decisorios y no decisorios; B) resolutorio y de trámite; C) Favorables y de gravamen; D) confirmatorio; E) Expresos, presuntos y tácitos; F) Los actos firmes. 5. Los actos de gobierno (Remisión).

Unidad Temática 11

Validez y eficacia de los actos administrativos. 1. La eficacia de los actos administrativos: la presunción de validez y la obligación de cumplimiento. 2. Condicionamientos de la eficacia: A) En general; B) La notificación y la publicación. 3. La retroactividad. 4. La suspensión. El silencio administrativo: A) El silencio positivo, B) El silencio negativo.

Unidad Temática 12

La invalidez de los actos administrativos. 1. La invalidez de los actos administrativos: en general. 2. La nulidad absoluta: A) Características y efectos; B) Los supuestos del artículo 47 de la Ley 39/2015; C) Otros casos de nulidad de pleno derecho; en particular, los actos contrarios a las sentencias judiciales -art. 103.4 LJCA-. 3. La anulabilidad: A) Características y distinción con la nulidad; B) Vicios que hacen anulable el acto; C) El tratamiento jurisprudencial de los vicios de forma. 4. Irregularidades no invalidantes. 5. Convalidación, conversión e incomunicación de la invalidez.

Unidad Temática 13

La revisión de oficio del acto administrativo. 1. La revisión de los actos administrativos: principios generales. 2. La revisión por motivos de legalidad: A) la revisión de oficio de los actos nulos; B) Revisión de actos anulables: el recurso de lesividad; C) Límites a la revisión de oficio. El principio de protección de la confianza legítima. 3. La revocación por ilegalidad sobrevenida. 4 La revocación sanción. 5. La revocación por motivos de oportunidad. 6. El denominado error material o de hecho.

Unidad Temática 14

La ejecución forzosa del acto administrativo. 1. La ejecución forzosa de los actos administrativos: Principios generales y manifestaciones. 2. Los medios y el procedimiento de ejecución forzosa: A) Apremio sobre el patrimonio; B) Ejecución subsidiaria; C) Multa coercitiva; D) Compulsión sobre las personas; E) Desahucio administratiu.3. La vía de hecho: a) Concepto; B) Los medios de reacción ante una vía de hecho. La discusión sobre la admisión de los interdictos y otras acciones rápidas contra la Administración.

Unidad Temática 15

Otras modalidades actuación de la Administración. 1. Los convenios entre Administración y administrados. 2. Los convenios y el principio de legalidad. 3. Las modalidades más frecuentes de convenios. 4. Los límites de los convenios. 5. La acción para exigir el cumplimiento del convenio. 6. Los convenios y la potestad de revisión de oficio. 7. La actividad administrativa no formalizada. 8. La actividad material. A) Medidas de policía. B) Estado de necesidad: las medidas extraordinarias. 9. La actividad técnica. 10. Impugnación de las medidas de coacción directa y protección jurisdiccional frente a la inactividad material.

Unidad Temática 16

La posición jurídica del ciudadano ante las Administraciones Públicas. 1. La situación jurídica del ciudadano ante la Administración: A) Capacidad jurídica y capacidad de obrar; B) Los derechos fundamentales y las libertades públicas; C) Los derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones; D) Actividades de participación y control sobre la Administración; E) El derecho de acceso a archivos y registros administrativos. 2. Los actos del administrado: solicitud, denuncia, comunicación previa. 3. Tipología de las intervenciones administrativas en relación con el ciudadanos.

Unidad Temática 17

Los recursos administrativos. 1. Los recursos administrativos: concepto, significado y tipología. 2. El procedimiento en vía de recurso: A) El recurrente; B) Los actos recurribles; C) Interposición y tramitación del recurso; D) Terminación del procedimiento. 3. Análisis de los principales tipos de recursos: A) Recurso de altura; B) Recurso de reposición; C) El recurso extraordinario de revisión; D) Otros procedimientos de solución de conflictos (conciliación, mediación y arbitraje. 4. Las reclamaciones económico-administrativas.

Unidad Temática 18

La Jurisdicción contencioso-administrativa. 1. La Jurisdicción contencioso-administrativa: evolución y configuración actual. 2. El principio del carácter revisor de la Jurisdicción Contencioso-administrativa: mito y realidad. 3. Otras características del sistema vigente: A) La planta de la Jurisdicción Contencioso-administrativa; B) La cláusula constitucional del enjuiciamiento pleno de las actuaciones administrativas; C) La efectividad de las sentencias de condena a la Administración.

Unidad Temática 19

El recurso contencioso-administrativo (I). 1. La competencia de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. 2. Las partes en el proceso contencioso-administrativo: A) En general; B) Legitimación; C) Representación y defensa. 3. El objeto del recurso: la actividad administrativa impugnada. 4. Las pretensiones de las partes. 5. El procedimiento A) El procedimiento general: a) La iniciación: clases, requisitos y efectos; b) Tramitación; c) Terminación. B) El procedimiento abreviado. 6. Las medidas cautelares. 7. Procedimientos especiales: A) Descripción general; B) Análisis especial del procedimiento para la protección de los derechos fundamentales; C) La cuestión de ilegalidad.

Unidad Temática 20

El recurso contencioso-administrativo (II). 1. Análisis especial de la Sentencia y su ejecución: A) Pronunciamientos posibles de la Sentencia y su orden; B) La ejecución de la sentencia: particularidades en este orden C) La reducción del principio de inembargabilidad de los bienes de la Administración. 2. Los recursos contra las resoluciones judiciales: A) En general; B) El recurso de apelación; C) El recurso de casación; D) El recurso de casación para la unificación de doctrina; E) El recurso de casación en interés de la Ley; F) El recurso de revisión. 3. La ejecución provisional de sentencias.

Unidad Temática 21

La Administración y el resto de órdenes jurisdiccionales. 1. Reclamación administrativa previa al ejercicio de acciones judiciales civiles y laborales. 2. La singular posición de la Administración en los procesos ante los demás órdenes jurisdiccionales.

8. VOLUMEN DE TRABAJO

Todas las actividades son obligatorias

Actividades	Horas
- <i>Clases teóricas y prácticas</i>	90
Total actividades presenciales	90
Actividades aplicadas	Horas
- <i>Asistencia a conferencias a determinar según el cronograma, valoración personal y crítica de la conferencia o reconocimiento de las instituciones jurídicas correspondientes.</i> - <i>Lectura de materiales colgados en el aula virtual y realización del caso práctico aplicado</i>	
Total actividades aplicadas	25
Actividades complementarias	Horas
- <i>Jornadas académicas y supuestos prácticos.</i>	5
Total actividades complementarias	5

9.- METODOLOGIA DOCENTE

Las Unidades temáticas se desarrollarán en 90 horas según el horario de clases que consta en el apartado 1 de este Anexo, aunque alguna de las sesiones podrá dedicarse a la realización de talleres, seminarios o trabajos participativos, de acuerdo con la teoría correspondiente.

La metodología docente compaginará las lecciones magistrales con actividades complementarias y aplicadas.

Además será obligatoria la asistencia a las actividades complementarias que se propondrán cuya fecha será anunciada con antelación suficiente. Las actividades complementarias se podrán concretar en conferencias, jornadas académicas, tutorías en grupo y de otros supuestos prácticos.

10.- EVALUACIÓN

Se evaluará el trabajo realizado durante el curso académico, mediante la valoración de las actividades complementarias y prácticas que se fijen y en las que quede reflejada la progresión del alumno o alumna en el aprendizaje de esta disciplina, la participación en clase y el resultado del examen final.

La prueba global final se realizará en el lugar y fecha que determine el calendario académico oficial.

Habrà examen parcial que constará de dos preguntas de desarrollo, las cuales valdrán lo mismo. El parcial no hará media para la nota final de la asignatura, simplemente eliminará materia, por lo que aquellos alumnos que lo superen no deberán examinarse de dichos temas en el examen final.

Respecto del examen final, este será de desarrollo, concretado en tres preguntas (una del tema del parcial y otras dos del resto de temas). No obstante, para los alumnos que no hayan entregado las prácticas se propondrá la realización de un supuesto práctico. La resolución de este caso no valdrá 3 (correspondiente al 30% de la nota final) puntos sino 2.

Sin embargo, en caso de que el alumno o alumna que lo desee podrá hacerse oral y se podrá pedir grabación del ejercicio a los efectos oportunos.

En la evaluación se valorarán los contenidos y competencias adquiridas, principalmente la capacidad de relacionar conceptos jurídico-administrativos, la capacidad de razonar jurídicamente así como la claridad en la exposición. Esta parte de la nota será recuperable en segunda convocatoria mediante la realización de un examen en el que se evalúe de las actividades realizadas durante el curso.

La nota de la prueba global supondrá un 70% de la nota final y la parte correspondiente a las actividades complementarias y aplicadas un 30%.

EVALUACIÓN CONTINUA	30 %
<i>Actividades aplicadas</i>	10%
<i>Actividades complementarias:</i> <i>Conferencias y comentario critico</i>	20%
PRUEBA GLOBAL	70 %
TOTAL	100%

11.- REFERENCIAS

11. 1. Referencias básicas

- BERMEJO VERA, José., *Derecho Administrativo básico*, Editorial Aranzadi, 11ª ed., 2013.
- BOCANEGRA SIERRA, Raúl: *Lecciones sobre el acto administrativo*, Thomson-Civitas, 2012.
- BOQUERA OLIVER, José Mª: *Derecho administrativo*, Civitas.
- COSCULLUELA MUNTANER, Luis., *Manual de Derecho Administrativo*, 26ª ed, Editorial Aranzadi, 2015.
- ENTRENA CUESTA, Rafael: *Curso de Derecho administrativo*, Tomos I y II, Tecnos, (última edición disponible)
- ESCUIN PALOP, Vicente, *Elementos de Derecho Público*, Tecnos, Madrid, 2019.
- ESCUIN PALOP, Catalina, *Curso de Derecho Administrativo*, Tirant lo blanch, Valencia, 2010.
- GAMERO CASADO, Eduardo: *Derecho administrativo para el ECTS*, Iustel, 2011.
- GARCÍA DE ENTERRÍA, Eduardo i FERNÁNDEZ RODRÍGUEZ, Tomás Ramón, *Curso de Derecho Administrativo I*, Editorial Aranzadi, 17ª ed., 2015.
- MARTÍN MATEO, Ramón i DÍAZ SÁNCHEZ, Juan José, *Manual de Derecho Administrativo*, 29ª edición, editorial Aranzadi, Madrid, 2012.
- MORELL OCAÑA, Luis, *Curso de Derecho Administrativo*, vols. I i II, Editorial Aranzadi; vol. I, 2002; vol. II, 2003.
- MUÑOZ MACHADO, SANTIAGO, *Tratado de Derecho Administrativo y Derecho Público General*, Toms I, II, III i IV. Iustel, Madrid, 2010.
- MUÑOZ MACHADO, Santiago (Dir.), *Diccionario de Derecho Administrativo*, Iustel, Madrid, 2005.
- MUÑOZ MACHADO, Santiago, *Lecciones y materiales para el estudio del Derecho Administrativo*, volum I, *Derecho Administrativo y sistema de fuentes*, Iustel, Madrid 2009.

Igualmente son de utilidad los volúmenes III (*La actividad de las Administraciones Públicas*) y IV (*Las garantías de los ciudadanos y el control de las Administraciones Públicas*) de esta misma obra colectiva (*Lecciones y materiales para el estudio del Derecho Administrativo*, Madrid, Iustel, 2009) que coordina T. Cano.

- PARADA VAZQUEZ, J. Ramón, *Derecho Administrativo*, Vol. I i II, Editorial Marcial Pons, Madrid 2014.
- PAREJO ALFONSO, Luciano, *Lecciones de Derecho Administrativo*, Editorial Tirant lo Blanch, Valencia, 7ª ed. 2014.
- SÁNCHEZ MORÓN, Miguel, *Derecho Administrativo. Parte General*, Tecnos, Madrid 10ª ed., 2014.
- SANTAMARÍA PASTOR, Juan Alfonso, *Principios de Derecho administrativo General*, Iustel, Madrid 2009.

Legislación:

Para la preparación del programa es imprescindible la utilización de las normas jurídicas españolas que regulan las materias comprendidas. Todas ellas se encuentran recogidas en las recopilaciones normativas al uso, y también la web: www.boe.es.

Entre ellas pueden destacarse por su extensión y por estar destinada fundamentalmente a profesionales del Derecho el “Código de las leyes administrativas”, de E. GARCÍA DE ENTERRÍA, S. MUÑOZ MACHADO i J.F. MESTRE DELGADO, Thomson-Civitas (última edición disponible). La recopilación más extensa, destinada a profesionales del Dret, es la que dirigen S. MUÑOZ MACHADO i J.F. MESTRE DELGADO, “Sistema administrativo” (5 volúmenes con fulles intercambiables, que se actualizan trimestralmente, i que edita CIVITAS).

Materiales docentes:

<http://www.iustel.com>: Portal de materiales jurídicos que incluye materiales docentes de acceso gratuito desde los ordenadores de la Facultad de Derecho, y la posibilidad de suscripción individual en condiciones especiales per los alumnos de la Facultad de Derecho. En todo caso, se ha de comprobar la vigencia de los materiales.

Direcciones web:

<http://www.uv.es/dretadmproc>

<http://www.boe.es>

<http://www.tribunalconstitucional.es>

<http://www.consejo-estado.es>

<http://www.poderjudicial.es>

11. 2. Referencias complementarias

- MARTÍN-RETORTILLO, S.: Instituciones de Derecho Administrativo, Thomson-Civitas (última edición disponible).
- MESTRE DELGADO, J. F., *El derecho de acceso a archivos y registros administrativos (análisis del artículo 105.b) de la Constitución*, Civitas, 1993.
- MUÑOZ MACHADO, S.: *Tratado de Derecho Administrativo y de Derecho Público General*, Boletín Oficial del Estado (texto de referencia y de consulta).
- MUÑOZ MACHADO, S., *Derecho Público de las Comunidades Autónomas*, 2 vols., Civitas, Madrid, 1982 y 1984, 2ª ed., anotada, Iustel, 2007.

El aula virtual contendrá las referencias complementarias correspondientes.

La elección del manual, con el cual se podrá complementar el seguimiento de las clases, quedará en manos del alumnado. Sin perjuicio de esta opción, el profesorado les facilitará a lo largo del curso algunas recomendaciones que surgirán con las futuras adaptaciones y novedades bibliográficas que vayan surgiendo a lo largo del presente curso académico.

12. CRONOGRAMA. PREVISIÓN INICIAL

Unidad Temática	Contenidos	Actividades aplicadas y complementarias	Sesión/horas	Actividades evaluables	Semana, según el calendario oficial 2019/20
	Presentación de la asignatura.				
1.	Ver Unidad Temática al Programa de la asignatura	Lecturas complementarias. Resolución casos prácticos	2/3 horas		1
2.	Ver Unidad Temática al Programa de la asignatura	Lecturas complementarias. Resolución casos prácticos	2/3 horas		2

3.	Ver Unidad Temática al Programa de la asignatura	Lecturas complementarias. Resolución casos prácticos	6/8 horas		3-4
4.	Ver Unidad Temática al Programa de la asignatura	Lecturas complementarias. Resolución casos prácticos	2/3 horas		5
5.	Ver Unidad Temática al Programa de la asignatura	Lecturas complementarias. Resolución casos prácticos	6/8 horas		6-7
6.	Ver Unidad Temática al Programa de la asignatura	Lecturas complementarias. Resolución casos prácticos	4/6 horas		8-9
7.	Ver Unidad Temática al Programa de la asignatura	Lecturas complementarias. Resolución casos prácticos	6/8 horas		10-11
8.	Ver Unidad Temática al Programa de la asignatura	Lecturas complementarias. Resolución casos prácticos	2/3 horas		11
9.	Ver Unidad Temática al Programa de la asignatura	Lecturas complementarias. Resolución casos prácticos	4/6		11-12
10.	Ver Unidad Temática al Programa de la asignatura	Lecturas complementarias. Resolución casos prácticos	2/3		12
11.	Ver Unidad Temática al Programa de la asignatura	Lecturas complementarias. Resolución casos prácticos	4/6		12-13
12.	Ver Unidad Temática al Programa de la asignatura	Lecturas complementarias.	4/6		13-14

	la asignatura	Resolución casos prácticos			
13.	Ver Unidad Temática al Programa de la asignatura	Lecturas complementarias. Resolución casos prácticos	4/6		20-21
14.	Ver Unidad Temática al Programa de la asignatura	Lecturas complementarias. Resolución casos prácticos	4/6		22-23
15.	Ver Unidad Temática al Programa de la asignatura	Lecturas complementarias. Resolución casos prácticos	2/3		24
16.	Ver Unidad Temática al Programa de la asignatura	Lecturas complementarias. Resolución casos prácticos	2/3		25
17.	Ver Unidad Temática al Programa de la asignatura	Lecturas complementarias. Resolución casos prácticos	4/6		26-27
18.	Ver Unidad Temática al Programa de la asignatura	Lecturas complementarias. Resolución casos prácticos	4/6		28-29
19.	Ver Unidad Temática al Programa de la asignatura	Lecturas complementarias. Resolución casos prácticos	4/6		30-31
20.	Ver Unidad Temática al Programa de la asignatura	Lecturas complementarias. Resolución casos prácticos	4/6		32-33
21.	Ver Unidad Temática al Programa de la asignatura	Lecturas complementarias. Resolución casos prácticos	2/3		34