

PLAN DOCENTE DE LA ASIGNATURA
Curso académico: 2025/2026

Identificación y características de la asignatura						
Código	500135					
Denominación (español)	DERECHO ADMINISTRATIVO 1					
Denominación (inglés)	ADMINISTRATIVE LAW 1					
Titulaciones	GRADO EN DERECHO DOBLE GRADO DERECHO/ADE DOBLE GRADO ADE/DERECHO DOBLE GRADO CRIMINOLOGÍA/DERECHO					
Centro	FACULTAD DE DERECHO FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES					
Módulo	BÁSICO					
Materia	DERECHO					
Carácter	BÁSICA	ECTS	6	Semestre	2º y 4º	
Profesorado						
Nombre		Despacho		Correo-e		
PROFESORA FLOR ARIAS APARICIO (GRUPO DERECHO TARDE Y MAÑANA)		2.13		florarias@unex.es		
PROFESOR ENRIQUE HERNÁNDEZ DIEZ (GRUPO DERECHO-ADE)		2.11		ehernandezdiez@unex.es		
PROFESORA PILAR GUILLAMÓN CAMARERO (GRUPO CRIMINOLOGÍA-DERECHO)		2.14		maguillamonc@unex.es		
Área de conocimiento	DERECHO ADMINISTRATIVO					
Departamento	DERECHO PÚBLICO					
Profesor/a coordinador/a (si hay más de uno)	PROFESORA FLOR ARIAS APARICIO					

Competencias
<p>COMPETENCIAS BÁSICAS</p> <p>CB1-Que los 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.</p> <p>CB4-Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado</p>

COMPETENCIAS TRANSVERSALES

- CT1-Capacidad de análisis, síntesis y exposición
- CT2- Comunicación oral y escrita en lengua nativa.
- CT3 - Capacidad de resolución de problemas.
- CT5 - Pensamiento y razonamiento crítico.
- CT6 - Capacidad de autocrítica.
- CT7 - Respeto a los derechos fundamentales, respeto a la igualdad entre hombres y mujeres y respeto a las minorías.
- CT8 - Capacidad de trabajo en equipo.
- CT9 - Compromiso ético y deontológico en el ejercicio de las profesiones jurídicas.
- CT11 - Adaptación a nuevas situaciones y creatividad en la resolución de problemas y conflictos.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

- CE2 - Conseguir la percepción del carácter unitario del ordenamiento jurídico y la necesaria visión interdisciplinar de los problemas jurídicos.
- CE3 - Capacidad para utilizar los principios y valores constitucionales como herramienta de trabajo en la interpretación del ordenamiento jurídico.
- CE4 - Capacidad para el manejo de fuentes jurídicas legales, jurisprudenciales y doctrinales.
- CE5 - Desarrollo de la oratoria jurídica y capacidad de expresarse apropiadamente ante un auditorio.
- CE6 - Capacidad de leer e interpretar textos jurídicos.
- CE7 - Capacidad de redactar escritos jurídicos.
- CE9 - Capacidad para utilizar la red informática en la obtención de datos e información jurídicamente relevante.
- CE10 - Adquisición de una conciencia crítica en el análisis del ordenamiento jurídico y desarrollo de la dialéctica jurídica.
- CE13 - Comprensión y conocimiento de las principales instituciones jurídicas públicas y privadas.
- CE14 - Comprensión de las diferentes formas de creación de Derecho, su evolución histórica y su realidad actual.
- CE15 - Conocer, comprender e interpretar las normas básicas, la jurisprudencia relevante y la doctrina de cada materia.
- CE16 - Capacidad para reconocer y solucionar conflictos y problemas mediante instrumentos jurídicos

Contenidos

Breve descripción del contenido

Se inicia al alumno en el aprendizaje del concepto de Derecho Administrativo y de la Administración Pública, el ordenamiento jurídico-administrativo, con especial referencia al reglamento, la organización administrativa y la posición jurídica de la Administración (personalidad jurídica, el principio de legalidad y el principio de autotutela).

Se deberán solucionar casos prácticos relacionados con los conocimientos teóricos del ámbito del Derecho Administrativo aprendidos con anterioridad.

Se elaborarán y redactarán ensayos breves y básicos (preguntas de desarrollo, comentarios, resúmenes, trabajos, etc.) sobre cuestiones relacionadas con el Derecho Público, en general, y el Derecho Administrativo en particular.

Temario de la asignatura

Denominación del Tema 1: *La noción del Derecho Administrativo y sus fundamentos en la sociedad actual.*

Contenidos del tema 1: I. Introducción a los conceptos de Administración Pública y de Derecho Administrativo. II. La tipología básica de las Administraciones Públicas. III. El funcionamiento de las Administraciones Públicas. IV. Las garantías de los ciudadanos frente a las Administraciones Públicas. V. La estructura básica del ordenamiento jurídico. VI. Las formas de la actividad administrativa. VII. Introducción a las normas esenciales del Derecho Administrativo español. En particular, la normativa reguladora del Gobierno y de las Administraciones Públicas a nivel estatal y extremeño.

Descripción de las actividades prácticas del tema 1: Podrán consistir, entre otras, en el análisis crítico de textos y/o resolución de supuestos prácticos mediante la aplicación de los contenidos teóricos, de la legislación, doctrina y jurisprudencia.

Denominación del Tema 2: *Fundamentos históricos del Derecho Administrativo.*

Contenidos del tema 2: I. La formación histórica del Derecho Administrativo. II. Los primeros pasos del constitucionalismo español. III. La evolución de los principios revolucionarios. IV. En **particular**, la vigente ordenación territorial de España: el Estado de las Autonomías. V. La tendencia hacia la formación de un Derecho Administrativo común europeo y hacia la armonización de los derechos públicos nacionales.

Descripción de las actividades prácticas del tema 2: Podrán consistir, entre otras, en el análisis crítico de textos y/o resolución de supuestos prácticos mediante la aplicación de los contenidos teóricos, de la legislación, doctrina y jurisprudencia.

Denominación del Tema 3: *Estructura y dinámica del ordenamiento jurídico administrativo.*

Contenidos del tema 3: I. Introducción al concepto de ordenamiento jurídico administrativo. II. La pluralidad de ordenamientos jurídicos. III. El principio de jerarquía. IV. La aplicación del ordenamiento jurídico (1): En el espacio. V. La aplicación del ordenamiento jurídico (2): En el tiempo. VI. Las reglas generales que han de ser respetadas por todos los Gobiernos y por todas las Administraciones Públicas de nuestro país en relación con el ejercicio de su potestad normativa.

Descripción de las actividades prácticas del tema 3: Podrán consistir, entre otras, en el análisis crítico de textos y/o resolución de supuestos prácticos mediante la aplicación de los contenidos teóricos, de la legislación, doctrina y jurisprudencia.

Denominación del Tema 4: *La Administración y las fuentes del Derecho Administrativo: la Constitución, la Ley y las normas con rango de Ley.*

Contenidos del tema 4: I. Introducción a la Constitución como norma jurídica. II. Introducción a las normas legales: leyes formales y normas con rango de ley dictadas por el Gobierno. III. La reserva de ley. IV. Las normas con rango de ley. V. Las normas con rango de ley aprobadas por el Poder Legislativo (leyes formales). VI. Las normas con rango de ley aprobadas por el Poder Ejecutivo. VII. La inaplicación por la jurisdicción contencioso-administrativa de las leyes contrarias al Derecho comunitario europeo.

Descripción de las actividades prácticas del tema 4: Podrán consistir, entre otras, en el análisis crítico de textos y/o resolución de supuestos prácticos mediante la aplicación de los contenidos teóricos, de la legislación, doctrina y jurisprudencia.

Denominación del Tema 5: La Administración y las fuentes del Derecho Administrativo: las normas reglamentarias.

Contenidos del tema 5: I. La potestad reglamentaria de la Administración: significado y justificación constitucional. II. El concepto de reglamento. III. El ámbito de la potestad reglamentaria: evolución histórico-constitucional. IV. La relación entre ley y reglamento: la jerarquía, las reservas de ley y las remisiones normativas. La deslegalización. V. Clases de reglamentos. VI. Reglamento y acto administrativo. La llamada inderogabilidad singular de los reglamentos. VII. Los elementos de los reglamentos. VIII. Notas sobre las ordenanzas locales. IX. El control de los reglamentos ilegales.

Descripción de las actividades prácticas del tema 5: Podrán consistir, entre otras, en el análisis crítico de textos y/o resolución de supuestos prácticos mediante la aplicación de los contenidos teóricos, de la legislación, doctrina y jurisprudencia.

Denominación del Tema 6: Las relaciones entre ordenamientos jurídicos: los ordenamientos jurídicos de la Unión Europea, de la Administración General del Estado y de las Comunidades Autónomas.

Contenidos del tema 6: I. La pluralidad de ordenamientos jurídicos. II. Los principios de articulación entre las normas provenientes de los distintos ordenamientos jurídicos secundarios (1): el ordenamiento jurídico comunitario y los ordenamientos nacionales. III. Los principios de articulación entre las normas provenientes de los distintos ordenamientos jurídicos secundarios (2): el ordenamiento jurídico estatal y los ordenamientos de las Comunidades Autónomas.

Descripción de las actividades prácticas del tema 6: Podrán consistir, entre otras, en el análisis crítico de textos y/o resolución de supuestos prácticos mediante la aplicación de los contenidos teóricos, de la legislación, doctrina y jurisprudencia.

Denominación del Tema 7: Características generales y clases de Administraciones Públicas.

Contenidos del tema 7: I. La personalidad jurídica de las Administraciones Públicas. II. Tipología de las Administraciones Públicas: territoriales, institucionales y corporativas. III. La Administración General del Estado. IV. La Administración de

las Comunidades Autónomas. V. La Administración Local. VI. Los entes instrumentales de las Administraciones Públicas. VII. La Administración corporativa.
Descripción de las actividades prácticas del tema 7: Podrán consistir, entre otras, en el análisis crítico de textos y/o resolución de supuestos prácticos mediante la aplicación de los contenidos teóricos, de la legislación, doctrina y jurisprudencia.

Actividades formativas

Horas de trabajo del alumno por tema		Horas teóricas	Actividades prácticas				Actividad de seguimiento	No presencial
Tema	Total	GG	PC H	LA B	OR D	SEM	TP	EP
1	18	7						11
2	19	7				1	1	10
3	19	7				1		11
4	20	7				1	1	11
5	19	7				1		11
6	17	7				1		9
7	14	6				1	1	6
Evaluación	24	2						22
TOTAL	150	50				6	3	91

GG: Grupo Grande (85 estudiantes).

PCH: prácticas clínicas hospitalarias (7 estudiantes)

LAB: prácticas laboratorio o campo (15 estudiantes)

ORD: prácticas sala ordenador o laboratorio de idiomas (20 estudiantes)

SEM: clases problemas o seminarios o casos prácticos (40 estudiantes).

TP: Tutorías Programadas (seguimiento docente, tipo tutorías ECTS).

EP: Estudio personal, trabajos individuales o en grupo, y lectura de bibliografía.

Metodologías docentes

- Asistencia a clases teóricas y lecciones magistrales.
- Asistencia y participación en clases prácticas y resolución problemas jurídicos.
- Asistencia a tutorías individualizadas o en grupos reducidos para la orientación y seguimiento del aprendizaje.
- Exposición oral de trabajos, debate y discusión sobre las problemáticas planteadas por el profesor en clase, con razonamiento jurídico.
- Acceso a bases de datos jurídicas, búsqueda de bibliografía; manejo de páginas web de contenido jurídico.
- Evaluación de los conocimientos adquiridos por el alumno, a través de pruebas orales y escritas

Resultados de aprendizaje

1. Utilizar con corrección y fluidez, tanto oral como escrita, el lenguaje técnico jurídico básico en el ámbito del derecho administrativo.

2. Conocimiento y dominio de los contenidos básicos del derecho que permitan al alumno poder continuar exitosamente el grado en Derecho.
3. Conocer y clasificar el sistema de fuentes de nuestro ordenamiento jurídico.
4. Conocimiento y dominio de los conceptos básicos de Derecho Administrativo y de la Administración Pública.
5. Conocimiento de los conceptos básicos del ordenamiento jurídico-administrativo, con especial referencia al Reglamento.
6. Conocimiento de los principios de la organización administrativa; así como de la potestad organizatoria de la Administración.
7. Conocimiento de los contenidos básicos sobre la Unión Europea y su sistema de fuentes.
8. Realización de comentarios de textos jurídicos básicos en el ámbito del derecho administrativo.

Sistemas de evaluación

A) Convocatoria Ordinaria:

En la convocatoria ordinaria el alumno debe elegir, durante el primer cuarto del periodo de impartición de la asignatura, entre los dos siguientes sistemas de evaluación:

1º) “Sistema de evaluación continua”. Sistema residual en caso de falta de solicitud expresa de la evaluación global. En este caso, la evaluación consta de dos partes:

1ª.- Evaluación continua: 40%.

Este 40% sólo puede valorarse a los alumnos que asistan, con un mínimo de rendimiento, a las clases de la asignatura. Se valorarán, en concreto, los dos siguientes aspectos:

- La calificación obtenida en las prácticas y los trabajos de la asignatura: 30%. Estas actividades no son recuperables.
- La asistencia y, concretamente, el rendimiento de los alumnos, valorándose la efectiva participación, interés e implicación: 10%.

2ª.- Evaluación final: 60%

La evaluación final se llevará a cabo a través de un examen, cuyos criterios se anunciarán previamente, pudiendo consistir en una prueba oral o escrita a desarrollar, preguntas breves o tipo test, de acuerdo con el temario y actividades desarrolladas en el aula.

Los alumnos que hayan seguido el sistema de evaluación continua tendrán como nota final una media ponderada entre la calificación obtenida en la evaluación continua (40%) y la calificación obtenida en la evaluación final (60%), sin que pueda exigirse por parte del profesor una nota mínima en cada una de las dos partes.

El profesor publicará en la convocatoria ordinaria la calificación obtenida por cada alumno, separando la correspondiente al porcentaje de la evaluación continua de la calificación de la evaluación final.

2º) “Sistema de evaluación con una única prueba final de carácter global” al que se hace referencia en el apartado siguiente.

Cualquiera que sea la modalidad de evaluación elegida por el estudiante le permitirá alcanzar la calificación máxima “Sobresaliente-10”.

B) Convocatorias Extraordinarias:

En estas convocatorias se seguirá el “sistema de evaluación con una única prueba final de carácter global” y el alumno podrá obtener el 100% de la calificación (esto es, la máxima puntuación permitida en nuestro sistema: un 10).

En este sistema se realizará, necesariamente, una prueba que constará de dos partes. La primera, para cumplimentar las competencias de la denominada “evaluación final” (60%) y la segunda para cumplimentar las competencias de la llamada “evaluación continua” (40%).

La nota del alumno en esta convocatoria será la correspondiente a la media ponderada entre las dos partes sin que pueda exigirse por parte del profesor una nota mínima en cada una de las dos partes.

Los alumnos que hayan seguido el “sistema de evaluación continua” pero no hayan superado la convocatoria ordinaria, podrán concurrir, exclusivamente, si así lo desean y lo comunican previamente en el plazo establecido por el profesor, a aquella parte del examen que el profesor designe para cumplimentar la denominada “evaluación final” (60%).

En este caso, los alumnos tendrán como nota final una media ponderada entre la calificación obtenida en la evaluación continua (40%) y la calificación obtenida en el examen correspondiente a la evaluación final (60%).

Por el contrario, el alumno podrá optar por no utilizar la calificación obtenida en la “evaluación continua” en la convocatoria ordinaria, en cuyo caso deberá realizar la integridad del examen de la convocatoria extraordinaria.

Bibliografía básica

Siempre las últimas ediciones disponibles:

ÁLVAREZ GARCÍA, V., ARIAS APARICIO, F y DIEZ HERNANDEZ, E., *Lecciones de Derecho público autonómico, estatal y europeo. Conceptos fundamentales, sistema de fuentes y organización*, Tecnos.

BERMEJO VERA, J., *Derecho Administrativo básico. Parte general*, Aranzadi-Thomson, Madrid.

CANO CAMPOS, T. (Coord.), *Lecciones y Materiales para el Estudio del Derecho Administrativo*, Tomos I a VIII, Iustel.

COSCULLUELA MONTANER, L., *Manual de Derecho Administrativo*, Civitas.

ENTRENA CUESTA, R., *Curso de Derecho Administrativo*, Tecnos, Madrid.

ESTEVE PARDO, J., *Lecciones de Derecho Administrativo*, Marcial Pons.

FERNÁNDEZ FARRERES, G., *Sistema de Derecho Administrativo*, Vol. I, Civitas.

- GAMERO CASADO, E., y FERNÁNDEZ RAMOS, S., *Manual básico de Derecho Administrativo*, Tecnos.
- GARCÍA DE ENTERRÍA, E., y FERNÁNDEZ RODRÍGUEZ, T.-R., *Curso de Derecho Administrativo*, Vol. I, Civitas/Thomson.
- GARRIDO FALLA, F., PALOMAR OLMEDA, A., y LOSADA GONZÁLEZ, H., *Tratado de Derecho Administrativo*, Vol. I, Parte general, Tecnos.
- MARTÍN REBOLLO, L., *Manual de las leyes administrativas*, Thomson Reuters Aranzadi.
- MORELL OCAÑA, L., *Curso de Derecho Administrativo*, Tomo I, Aranzadi, Pamplona. MUÑOZ MACHADO, S. (Dir.), *Diccionario del Español Jurídico*, REA/CGPJ/Espasa.
- MUÑOZ MACHADO, S. (Ed.), *Comentario mínimo a la Constitución española*, Crítica.
- MUÑOZ MACHADO, S., *Tratado de Derecho Administrativo y Derecho Público General*, 14 Tomos, Boletín Oficial del Estado.
- MUÑOZ MACHADO, S., *Derecho Administrativo y sistema de fuentes*, Tomo I, de la obra *Lecciones y Materiales para el Estudio del Derecho Administrativo*, Iustel.
- MUÑOZ MACHADO, S. (Dir.), *Diccionario de Derecho Administrativo*, 2 Tomos, Iustel.
- MUÑOZ MACHADO, S., *Derecho Público de las Comunidades Autónomas*, Vol. I y II, Civitas (1ª edición) y Iustel (2ª).
- PARADA VÁZQUEZ, R., *Derecho Administrativo*, Vol. I, Marcial Pons, Madrid.
- PARADA VÁZQUEZ, R., *Derecho Administrativo*, Vol. II, *Régimen jurídico de la actividad administrativa*, Editorial Dykinson.
- PAREJO ALFONSO, L. J., *Lecciones de Derecho Administrativo*, Tirant lo Blanch.
- REBOLLO PUIG, M., y VERA JURADO, D. (Dir.), *Derecho Administrativo*, Vol. II, *Régimen jurídico básico y control de la Administración*, Tecnos.
- RIVERO ORTEGA, R., *Derecho Administrativo*, Tirant lo Blanch.
- SÁNCHEZ MORÓN, M., *Derecho Administrativo. Parte General*, Tecnos.
- SANTAMARIA PASTOR, J.A., *Fundamentos de Derecho Administrativo*, Centro de Estudios Ramón Areces.
- SANTAMARIA PASTOR, J.A., *Principios de Derecho Administrativo General*, Vol. II, Iustel.

Otros recursos y materiales docentes complementarios

Legislación:

Para la preparación del programa es imprescindible el manejo de las normas jurídicas que regulan las materias cuyo análisis se contempla en este Programa. Especialmente, la Constitución Española de 1978, las Leyes estatales: 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local y la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa y la Ley autonómica 1/2002, de 28 de febrero del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Extremadura, entre otras.

Con carácter general (salvo lo relativo a la legislación autonómica extremeña), la legislación básica de Derecho Administrativo puede consultarse, entre otras, en la recopilación normativa del profesor Luis MARTÍN REBOLLO, "Leyes administrativas", Aranzadi, Pamplona.

Sitios web:

Entre otros:

- <https://www.lamoncloa.gob.es/Paginas/index.aspx>
- <https://administracion.gob.es/>
- <https://www.tribunalconstitucional.es/es/Paginas/default.aspx>
- <http://www.poderjudicial.es>
- <http://www.juntaex.es/web/>
- <http://doe.juntaex.es/>