

PLAN DOCENTE DE LA ASIGNATURA

Curso académico 2026/2027

Identificación y características de la asignatura					
Código	500134				
Denominación (español)	INTRODUCCIÓN AL DERECHO ADMINISTRATIVO				
Denominación (inglés)	INTRODUCTION TO ADMINISTRATIVE LAW				
Titulaciones	Grado en Administración y Gestión Pública				
Centro	Facultad de Derecho				
Módulo	Básico				
Materia	Derecho público				
Carácter	Formación básica	ECTS	6	Semestre	1º
Profesorado					
Nombre		Despacho		Correo-e	
Noel Armas Castilla		2.12		noelarmas@unex.es	
Área de conocimiento	Derecho Administrativo				
Departamento	Derecho Público				
Profesor/a coordinador/a (si hay más de uno)					
Competencias					
GENERALES					
CG2 - Capacidad para aplicar los conocimientos al trabajo de una forma rigurosa y profesional, dado el especial carácter e importancia de la actividad que van a desempeñar, al tener que asesorar, prestar atención a los ciudadanos que se relacionan con la Administración y, en ocasiones, interactuar con los derechos y deberes de sus conciudadanos.					
TRANSVERSALES					
CT1 - Capacidad de análisis y síntesis.					
CT2 - Capacidad de organización y planificación.					
CT3 - Comunicación oral y escrita en lengua nativa.					
CT4 - Capacidad de resolución de problemas.					
CT5 - Capacidad de comprender cognitivamente.					
CT6 - Conocimientos de informática, manejo de los principales instrumentos informáticos y dominio de las TICs.					
CT7 - Capacidad de aprendizaje y trabajo autónomo					
CT8 - Capacidad de gestión de la información.					
ESPECÍFICAS					
CE1 - Conocer y comprender la estructura y el funcionamiento de los sistemas y las instituciones políticas.					
CE12 - Capacidad de leer e interpretar textos (políticos, jurídicos, económicos).					
CE13 - Capacidad de redactar escritos en las materias de sus campos de estudio.					
CE2 - Comprender el comportamiento ciudadano y conocer y comprender los principios y valores constitucionales.					
CE5 - Conocer y comprender el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas.					
Contenidos					

Breve descripción del contenido
1. Utilizar con corrección y fluidez, tanto oral como escrita, el lenguaje técnico jurídico básico de esta rama del Derecho. 2. Conocimiento y dominio de los contenidos básicos del Derecho que permitan al alumno poder continuar, exitosamente, el Grado en AGP. 3. Utilización de instrumentos informáticos y de la red para obtener datos e información jurídica básicos en la resolución de casos prácticos. 4. Realización de comentarios de textos jurídicos básicos. 5. Saber solucionar casos prácticos relacionados con los conocimientos teóricos aprendidos con anterioridad. 6. Elaboración y redacción de ensayos breves y básicos (preguntas de desarrollo, comentarios, resúmenes, trabajos, etc.). 7. Dominio del sistema de fuentes del ordenamiento jurídico español previsto en la Constitución de 1978. 8. Conocimiento y dominio de los conceptos de Derecho Administrativo y de la Administración Pública. 9. Conocimiento de los conceptos básicos del ordenamiento jurídico-administrativo. 10. Conocimiento teórico-práctico de las fuentes del ordenamiento jurídico-administrativo y especialmente del Reglamento. 11. Conocimientos básicos teórico-prácticos de las principales instituciones del Derecho Administrativo.
Temario de la asignatura
Tema 1: <i>La noción del Derecho Administrativo y sus fundamentos en la sociedad actual.</i> 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.
Tema 2: <i>Fundamentos históricos del Derecho Administrativo.</i> 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.
Tema 3: <i>Estructura y dinámica del ordenamiento jurídico administrativo.</i> 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: Análisis crítico de un texto o resolución de un supuesto práctico mediante la aplicación de los contenidos teóricos, de la jurisprudencia y de la legislación aplicable.
Tema 4: <i>La Administración y las fuentes del Derecho Administrativo.</i> 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: Análisis crítico de un texto o resolución de un supuesto práctico mediante la aplicación de los contenidos teóricos, de la jurisprudencia y de la legislación aplicable.

Tema 5: 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. X. La capacidad normativa de los sujetos privados: normas técnicas y reglamentaciones técnicas. Descripción de las actividades prácticas del tema 5: Análisis crítico de un texto o resolución de un supuesto práctico mediante la aplicación de los contenidos teóricos, de la jurisprudencia y de la legislación aplicable.

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: 1. La pluralidad de ordenamientos jurídicos. 2. Los principios de articulación entre las normas provenientes de los distintos ordenamientos jurídicos secundarios (I): el ordenamiento jurídico comunitario y los ordenamientos nacionales. 3. Los principios de articulación entre las normas provenientes de los distintos ordenamientos jurídicos secundarios (II): el ordenamiento jurídico estatal y los ordenamientos de las Comunidades Autónomas.

Descripción de las actividades prácticas del tema 6: Análisis crítico de un texto o resolución de un supuesto práctico mediante la aplicación de los contenidos teóricos, de la jurisprudencia y de la legislación aplicable.

Tema 7: Características generales y clases de Administraciones Públicas.

Contenidos del tema 7: I. La personalidad jurídica de las Administraciones Públicas. El concepto de competencia y de órgano. 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: 1) Régimen general: Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. 2) Los organismos de régimen especial. Las Agencias. Las llamadas Administraciones independientes. 3) Sociedades mercantiles públicas. VII. La Administración corporativa.

Actividades formativas

Horas de trabajo del alumno por tema		Horas teóricas	Actividades prácticas				Actividad de seguimiento	No presencial
Tema	Total	GG	PCH	LAB	ORD	SEM	TP	EP
1	19	7				1		11
2	19	7					1	11
3	19	7				1		11

4	18	6					1	11
5	18	6				1		11
6	18	6					1	11
7	18	6				1		11
Evaluación	21	2						19
TOTAL	150	47				4	3	96

GG: Grupo Grande (85 estudiantes).
 CH: Actividades de prácticas clínicas hospitalarias (7 estudiantes)
 L: Actividades de laboratorio o prácticas de campo (15 estudiantes)
 O: Actividades en sala de ordenadores o laboratorio de idiomas (20 estudiantes)
 S: Actividades de seminario o de problemas en clase (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

La materia de Derecho pretende la adquisición de conocimientos básicos que permitan al alumno desarrollar sus capacidades y adquirir las competencias necesarias para poder continuar con el grado en Administración y Gestión Pública. Para ello abordará el estudio de la Introducción al Derecho Administrativo donde, entre otras cuestiones, estudiará el concepto de Derecho Administrativo y de Administración Pública y el ordenamiento jurídico-administrativo, analizando las fuentes del Derecho Administrativo y las principales instituciones del Derecho Administrativo.

Sistemas de evaluación*

A) Convocatoria Ordinaria:

En la convocatoria ordinaria el alumno debe elegir, durante las tres primeras semanas de impartición de la asignatura, uno de entre los dos siguientes sistemas de evaluación:

1º) “Sistema de evaluación continua”, cuyas actividades son en todo caso recuperables como se indica a continuación. Es, además, el sistema residual en el caso de no solicitud expresa de la evaluación global.

En este caso, la evaluación consta de dos partes:

1ª.- Evaluación continua: 30%.

Este 30% sólo puede valorarse a los alumnos que asistan, con un mínimo de rendimiento, a las clases de la asignatura.

Se valorarán, en concreto, los siguientes aspectos:

- La calificación obtenida en las prácticas, los trabajos de la asignatura y la participación activa en las actividades de gran grupo, seminario y tutorías programadas.

Estas actividades sí son recuperables, mediante la elaboración de un portfolio de actividades alternativas dialogadas con el profesor, que en todo caso refleje el desempeño de las mismas competencias de las actividades originales susceptibles de recuperar.

2ª.- Evaluación final: 70%

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 la denominada “evaluación final” (30%) y la segunda para cumplimentar la llamada “evaluación continua” (70%).

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” (70%).

En este caso, los alumnos tendrán como nota final una media ponderada entre la calificación obtenida en la evaluación continua (30%) y la calificación obtenida en el examen correspondiente a la evaluación final (70%).

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 HERNÁNDEZ DIEZ, 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.ç
 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 españolas que regulan las materias cuyo análisis se contempla en este Programa. Todas ellas se encuentran recogidas en las recopilaciones normativas al uso; entre ellas pueden destacarse, también con carácter indicativo, la que prepara el profesor Luis MARTÍN REBOLLO, "Leyes administrativas" (Aranzadi, Pamplona).

Las recopilaciones que editan las editoriales IUSTEL, ARANZADI, CIVITAS y TECNOS contienen las principales normas administrativas.

De mucha mayor extensión, y destinada fundamentalmente a profesionales del Derecho, es el "Código de las leyes administrativas", de E. GARCIA DE ENTERRIA, S. MUÑOZ MACHADO y J. F. MESTRE DELGADO (Civitas, Madrid). La recopilación más extensa, destinada a profesionales del Derecho es la que dirigen S. MUÑOZ MACHADO y J. F. MESTRE DELGADO, "Sistema administrativo" (5 volúmenes, con hojas intercambiables, que se actualizan trimestralmente, y que edita "La Ley").

Sitios web:

<http://www.unex.es>
<http://www.boe.es>
<http://www.tribunalconstitucional.es>
<http://www.consejo-estado.es>
<http://www.poderjudicial.es>

