

## PLAN DOCENTE DE LA ASIGNATURA

Curso académico: 2023/2024

Identificación y características de la asignatura			
Código	500304	Créditos ECTS	6
Denominación (español)	Derecho Administrativo		
Denominación (inglés)	Administrative Law		
Titulaciones	Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos. PCEO ADE/Relaciones Laborales y Recursos Humanos.		
Centro	Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales (BA)		
Semestre	2º	Carácter	OBLIGATORIA
Módulo	Básico		
Materia	Derecho		
Profesor/es			
Nombre	Despacho	Correo-e	Página web
Ignacio Beneyto Pérez (BA)	235	<a href="mailto:ibneytosi@unex.es">ibneytosi@unex.es</a>	-La propia de cada centro.
José Manuel Rodríguez Muñoz (BA)	234	<a href="mailto:jmrodriguez1972@unex.es">jmrodriguez1972@unex.es</a>	-La de la asignatura en el campus virtual
Área de conocimiento	Derecho Administrativo (BA)		
Departamento	Derecho Público		
Profesor coordinador (si hay más de uno)	José Manuel Rodríguez Muñoz		

Competencias*
- <b>COMPETENCIA EN ADE</b>
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

\* Los apartados relativos a competencias, breve descripción del contenido, actividades formativas, metodologías docentes, resultados de aprendizaje y sistemas de evaluación deben ajustarse a lo recogido en la memoria verificada del título.

CG3 - Capacidad para aplicar al análisis de los problemas empresariales criterios profesionales basados en el manejo de instrumentos técnicos.
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
CB2 - Que los estudiantes sepan 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 los estudiantes tengan 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 los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no Especializado
CB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES
CT1 - Capacidad de gestión, análisis y síntesis
CT12 - Habilidad en las relaciones personales
CT14 - Capacidad crítica y autocrítica
CT17 - Capacidad de aprendizaje autónomo
CT19 - Creatividad
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS
CE6 - Capacidad para conocer, comprender y utilizar los principios del Derecho aplicado a la empresa
<b>- COMPETENCIA EN RELACIONES LABORALES Y RECURSOS HUMANOS</b>
<b>COMPETENCIAS BÁSICAS</b>
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.
CB2: Que los estudiantes sepan 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 los estudiantes tengan 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 los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.
CB5: Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.
CG1: Capacidad para aplicar criterios profesionales basados en el manejo de instrumentos técnicos aplicados al análisis de los problemas propios del ámbito laboral
CG3: Capacidad para dirigir grupos de personas
CG5: Capacidad para asesorar y/o gestionar en materia de empleo y contratación laboral

COMPETENCIAS TRANSVERSALES
CT2: Capacidad de comunicación oral y escrita en lengua castellana
CT4: Capacidad de gestionar, analizar y sintetizar la información
CT5: Capacidad de trabajar en equipo
CT8: Capacidad de aprendizaje autónomo
CT9: Capacidad para el razonamiento crítico y autocrítico
CT10: Capacidad para la resolución de problemas
CT11: Capacidad para la toma de decisiones
CT12: Capacidad de organización y planificación
CT13: Respeto y promoción de los valores democráticos y de la coeducación
CT15: Habilidad en las relaciones personales
CT16: Compromiso ético en el trabajo
CT18: Creatividad e iniciativa
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS:
CE1: Conocimiento y aplicación del ordenamiento jurídico civil, laboral, mercantil, administrativo y tributario
CE3: Conocimiento de los instrumentos para la dirección y gestión de recursos humanos
CE16 Capacidad para aplicar criterios profesionales basados en el manejo de instrumentos técnicos
CE19 Capacidad para asesorar y/o gestionar en materia de empleo y contratación laboral
<b>Contenidos</b>
Breve descripción del contenido*
<p>El concepto de Administración Pública. Prerrogativas y privilegios de la Administración en el orden constitucional Los Poderes Constitucionales del Estado. La organización administrativa. Las Administraciones públicas: Administración General del Estado, comunidades autónomas, y Administración Local. El Reglamento. Los actos administrativos. Procedimiento Administrativo.</p> <p>Revisión de los actos administrativos. Revisión de Oficio y Recursos Administrativos Responsabilidad patrimonial de la administración. Derecho comunitario. Fuentes del ordenamiento jurídico europeo. Instituciones de la Unión Europea</p>
Temario de la asignatura
<p><b>Lección 1:</b> Concepto y caracteres del Derecho Administrativo Sistemas de Derecho Administrativo. El concepto de Administración Pública. Las prerrogativas y privilegios de la Administración. Principio de Legalidad y potestades administrativas.</p> <p>Contenidos prácticos: Lectura y comentario de un texto Doctrinal o Jurisprudencial.</p> <p>Práctica: Resolución práctica de casos relacionados con la teoría impartida en el tema 1</p> <p><b>Lección 2:</b> La Constitución Española de 1978. La Constitución como norma jurídica. Estructura y características Los poderes constitucionales del Estado.</p> <p>Contenidos prácticos: Lectura y comentario de un texto Doctrinal o Jurisprudencial</p> <p>Práctica: Resolución práctica de casos relacionados con la teoría impartida en el tema 2</p>

**Lección 3:** Organización Administrativa: Estructura de las Administraciones Publicas. Órganos Administrativos, clases de órganos. Principios Organizativos de las administraciones Publicas La personalidad jurídica de la Administración Pública.

Contenidos prácticos: Lectura y comentario de un texto Doctrinal o Jurisprudencial.

Práctica: Resolución práctica de casos relacionados con la teoría impartida en el tema 3

**Lección 4:** El gobierno Configuración y Ordenación legal Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

Contenidos prácticos: Lectura y comentario de un texto Doctrinal o Jurisprudencial.

Práctica: Resolución práctica de casos relacionados con la teoría impartida en el tema 4

**Lección 5:** La Administración Autonómica. Las Comunidades Autónomas en el título VIII de la Constitución. El Estatuto de Autonomía de Extremadura El ejecutivo autonómico y la Asamblea Legislativa. Competencias de las Comunidades Autónomas y del Estado.

Contenidos prácticos: Lectura y comentario de un texto Doctrinal o Jurisprudencial.

Práctica: Resolución práctica de casos relacionados con la teoría impartida en el tema 5

**Lección 6:** La Administración Local. La Provincia, el Municipio. Su organización. Otras entidades locales.

Contenidos prácticos: Lectura y comentario de un texto Doctrinal o Jurisprudencial

Práctica: Resolución práctica de casos relacionados con la teoría impartida en el tema 6

**Lección 7:** El Reglamento; concepto, caracteres y origen. Delimitación respecto a otras figuras. Requisitos de los reglamentos. Titulares de la potestad reglamentaria. Forma que deben adoptar los Reglamentos. Procedimiento de elaboración de los Reglamentos, límites de los Reglamentos. Clases de Reglamentos. Control de la potestad reglamentaria.

Contenidos prácticos. Lectura y comentario de un texto Doctrinal o Jurisprudencial.

Práctica: Resolución práctica de casos relacionados con la teoría impartida en el tema 7

**Lección 8:** El acto administrativo. Concepto y clases de actos administrativos. introducción a la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Los elementos del acto administrativo. Clases de actos, Eficacia del Acto Administrativo: notificación y publicación de los Actos, Validez del Acto Administrativo. Invalidez (nulidad y

anulabilidad). La inactividad de la Administración, el deber de dictar resolución expresa el Silencio administrativo

Contenidos prácticos: Lectura y comentario de un texto Doctrinal o Jurisprudencial.

Práctica: Resolución práctica de casos relacionados con la teoría impartida en el tema 8

**Lección 9:** El Procedimiento administrativo. Estructura del Procedimiento Los interesados. Actuaciones administrativas. Las fases del procedimiento administrativo.

Contenidos prácticos: Lectura y comentario de un texto Doctrinal o Jurisprudencial.

Práctica: Resolución práctica de casos relacionados con la teoría impartida en el tema 9

**Lección 10:** La revisión de los actos administrativos. Revisión de Oficio Recursos Administrativos; Concepto, clases y régimen general de los recursos

Contenidos prácticos: Lectura y comentario de un texto Doctrinal o Jurisprudencial.

Práctica: Resolución práctica de casos relacionados con la teoría impartida en el tema 10

**Lección 11:** La responsabilidad patrimonial de la Administración. Antecedentes. Su Regulación actual. Presupuestos de la obligación de indemnizar. Extensión de la responsabilidad. Procedimiento para exigir la responsabilidad. La responsabilidad de autoridades y funcionarios.

Contenidos prácticos: Lectura y comentario de un texto Doctrinal o Jurisprudencial.

Práctica: Resolución práctica de casos relacionados con la teoría impartida en el tema 11

**Lección 12:** Derecho Europeo: Antecedentes. Las Instituciones de la Unión Europea. El Consejo de Ministros. La Comisión. Relaciones entre ambas instituciones. El Parlamento. El Tribunal de Justicia. El Consejo Europeo. Otras Instituciones

Contenidos prácticos: Lectura y comentario de sentencias del Tribunal de justicia de la Unión Europea.

Práctica: Resolución práctica de casos relacionados con la teoría impartida en el tema 12

**Lección 13:**

Las fuentes del Derecho Europeo. Los tratados como Derecho primario. El Derecho Derivado: Reglamento, Directiva, Decisión, Recomendaciones y Dictámenes. Otras fuentes. El ordenamiento jurídico Comunitario. Especial significación de los principios de efecto directo y primacía. Relación del Derecho Comunitario con los derechos internos.

Contenidos prácticos: Lectura y comentario de sentencias del Tribunal de justicia de la Unión Europea.

Práctica: Resolución práctica de casos relacionados con la teoría impartida en el tema 13

### 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	12,5	6				1,5		5
2	11,5	5				1,5		5
3	8	2				1		5
4	19	9				5		5
5	8	2				1		5
6	9	3				1		5
7	8	2				1		5
8	8	2				1		5
9	8	2				1		5
10	8	2				1		5
11	7	2				0		5
12	7	2				0		5
13	10	5				0		5
<b>Evaluación **</b>	26	6						20
<b>TOTAL</b>	150	50				15		85

GG: Grupo Grande (100 estudiantes).

PCH: prácticas clínicas hospitalarias (7 estudiantes)

LAB: prácticas laboratorio o campo (15 estudiantes)

ORD: prácticas sala ordenador o laboratorio de idiomas (30 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\*

1. Método expositivo que consiste en la presentación por parte del profesor de los contenidos sobre la materia objeto de estudio. También incluye la resolución de problemas ejemplo por parte del profesor.
2. Método basado en el planteamiento de problemas por parte del profesor y la resolución de los mismos en el aula. Los estudiantes de forma colaborativa desarrollan e interpretan soluciones adecuadas a partir de la aplicación de procedimientos de resolución de problemas.
4. Actividades colaborativas basadas en recursos y herramientas digitales, especialmente aquellas que posee el Campus Virtual de la UEx.
5. Situación de aprendizaje/evaluación en la que el alumno realiza alguna prueba que sirve para reforzar su aprendizaje y como herramienta de evaluación.

\*\* Indicar el número total de horas de evaluación de esta asignatura.

### Resultados de aprendizaje\*

- Poseer y comprender conocimientos e las materias estudiadas
- Saber aplicar a la práctica los conocimientos aprendidos
- Seleccionar datos jurídicos relevantes y manejar correctamente bases de datos jurídicas
- Saber trabajar de forma autónoma y en grupo
- Emitir juicios de valor que incluyan reflexión
- Presentar grado medio de autonomía en la formación permanente

### Sistemas de evaluación\*

Los alumnos deberán elegir entre las modalidades ordinarias de evaluación continua o global, en el campus virtual, durante el primer mes de curso lectivo. Si no realizan elección alguna se entenderá que eligen evaluación continua.

Los resultados obtenidos por el alumno en cada una de las materias del plan de estudios se calificarán en función de la siguiente escala numérica de 0 a 10, con expresión de un decimal, a la que podrá añadirse su correspondiente calificación cualitativa: 0 - 4,9: Suspenso (SS), 5,0 - 6,9: Aprobado (AP), 7,0 - 8,9: Notable (NT), 9,0 - 10: Sobresaliente (SB). La mención de Matrícula de Honor podrá ser otorgada a alumnos que hayan obtenido una calificación igual o superior a 9.0. Su número no podrá exceder del 5 % de los alumnos matriculados en una asignatura en el correspondiente curso académico, salvo que el número de alumnos matriculados sea inferior a 20, en cuyo caso se podrá conceder una sola Matrícula de Honor).

#### MODALIDAD DE EVALUACIÓN ORDINARIA GLOBAL:

El sistema de evaluación contendrá dos partes claramente diferenciadas:

Examen: Se realizará en la fecha oficial de cada convocatoria. Se puntuarán de 0 a 10. Deberá alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos con dos partes:

Consistirá en:

- 1) una prueba tipo Test de 25 preguntas con cuatro respuestas alternativas de las que una sola es la correcta. Es necesario responder correctamente a 12 preguntas.
- 2) Responder a dos preguntas a elegir entre tres de desarrollo sobre el programa explicado en clase.

#### MODALIDAD DE EVALUACIÓN ORDINARIA CONTÍNUA:

Se puntuarán de 0 a 10.

Tendrá igualmente dos partes:

1ª La asistencia continua con un mínimo de rendimiento y la participación en clase (incluidas presentaciones orales u otras dinámicas grupales) supondrá un 20% de la nota final.

2ª La realización de 2 exámenes parciales y 2 trabajos, no recuperables, que tendrán un peso en el total de la nota de un 80% del total (20% cada uno).

#### EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA: (JULIO)

Para los alumnos de modalidad de evaluación continua como de evaluación final, que hayan suspendido la evaluación ordinaria (Menos de 5 puntos), consistirá en:

Examen: Se realizará en la fecha oficial de cada convocatoria. Se puntuará de 0 a 10. Deberá alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos, con dos partes:

- 1) en una prueba tipo Test de 25 preguntas con cuatro respuestas alternativas de las que una sola es la correcta. Es necesario responder correctamente a 12 preguntas.
- 2) Responder a dos preguntas a elegir entre tres de desarrollo sobre el programa explicado en clase.

El comportamiento del alumnado dentro del aula deberá ser siempre de máximo respeto hacia los alumnos y el profesor. Los comentarios, conversaciones y cualquier tipo de gesto o actitud que distraiga o perturbe el normal desarrollo de la clase podrá suponer la expulsión del aula y la aplicación de la normativa de convivencia del Centro.

### **Bibliografía (básica y complementaria)**

#### **BIBLIOGRAFIA BASICA:**

- Álvarez García, Vicente y Arias Aparicio, Flor: "Lecciones de Derecho Público autonómico, estatal y europeo". Editorial Tecnos, Madrid. Última edición disponible

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTARIA:**

- BERMEJO VERA, J.: "Derecho Administrativo básico. Parte general"; Editorial Civitas, Madrid. Última edición disponible.
- BOQUERA OLIVER, J.M.: "Derecho Administrativo"; Editorial Civitas, Madrid. Última edición disponible.
- COSCULLUELA MONTANER, L.: "Manual de Derecho Administrativo"; Editorial Civitas, Madrid. Última edición disponible.
- ENTRENA CUESTA, R.: "Curso de Derecho Administrativo" (2 vols.); Editorial Tecnos, Madrid. Última edición disponible.
- GAMERO CASADO, E. y FERNÁNDEZ RAMOS, S.,: "Manual Básico de Derecho Administrativo"; Editorial Tecnos, Madrid. Última edición disponible.
- GARCIA DE ENTERRIA, E. y FERNANDEZ RODRIGUEZ, T.R.,: "Curso de Derecho Administrativo" (2 vol.) Editorial Civitas, Madrid. Última edición disponible.
- GARRIDO FALLA, F. (Palomar Olmeda, A., y Losada González, H.) "Tratado de Derecho Administrativo" (4 vols.); Editorial Tecnos, Madrid. Última edición disponible.
- MARTIN MATEO, R.: "Manual de Derecho Administrativo"; Editorial Aranzadi, Pamplona.
- MUÑOZ MACHADO, S.: "Tratado de Derecho Administrativo y Derecho Público General" (4 tomos); Editorial Iustel, Madrid. Última edición disponible.
- MUÑOZ MACHADO, S. (Director): "Diccionario de Derecho Administrativo"; Editorial Iustel, Madrid. Última edición disponible.
- MORELL OCAÑA, L.: "Curso de Derecho Administrativo" (2 vals.); Editorial Aranzadi, Pamplona. Última edición disponible.
- PARADA VAZQUEZ, J.R.: "Derecho Administrativo" (2 vols.); Editorial Marcial Pons, Madrid. Última edición disponible.
- PAREJO ALFONSO, L.: "Derecho Administrativo"; Editorial Tirant, Barcelona. Última edición disponible.
- SÁNCHEZ MORON, M.: "Derecho Administrativo. Parte General"; Editorial Tecnos, Madrid. Última edición disponible.
- SANTAMARIA PASTOR, J.A.: "Principios de Derecho Administrativo General"; Editorial Iustel, Madrid. Última edición disponible.
- VV.AA. (T. CANO CAMPOS coordinador), "Lecciones y Materiales para el Estudio del Derecho Administrativo" (8 tomos); Editorial Iustel, Madrid. Última edición disponible.



NOTA: En los temas que se considere oportuno, cada profesor dará una bibliografía más específica.

### 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 L. MARTIN REBOLLO; "Leyes administrativas" (Aranzadi, Pamplona).

Contienen un conjunto mínimo de aquellas normas, las recopilaciones que editan IUSTEL, ARANZADI, CIVITAS y TECNOS.

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).

Páginas web recomendadas:

Boletín Oficial del Estado: [www.boe.es](http://www.boe.es)

Unión Europea: [http://europa.eu/index\\_es.htm](http://europa.eu/index_es.htm)

Tribunal Constitucional: [www.tribunalconstitucional.es](http://www.tribunalconstitucional.es)

Congreso de los Diputados: [www.congreso.es](http://www.congreso.es)

Senado: [www.senado.es](http://www.senado.es)

Gobierno: [www.la-moncloa.es](http://www.la-moncloa.es)

Poder Judicial: [www.poderjudicial.es](http://www.poderjudicial.es)

Centro de Estudios Políticos y Constitucionales: [www.cepc.es](http://www.cepc.es), y dentro el enlace de revistas <http://revistas.cepc.es/revistas.aspx>

Materiales de Derecho Constitucional:

[www.der.uva.es/constitucional/verdugo/matriz.htm](http://www.der.uva.es/constitucional/verdugo/matriz.htm)

Instituto de Derecho Público Comparado Manuel García Pelayo:

[www.uc3m.es/portal/page/portal/ins\\_derecho\\_publico\\_comparado](http://www.uc3m.es/portal/page/portal/ins_derecho_publico_comparado)

La Constitución europea: [www.unizar.es/euroconstitucion/Home.htm](http://www.unizar.es/euroconstitucion/Home.htm)

Las Constituciones de Iberoamérica:

[www.cervantesvirtual.com/portal/constituciones/](http://www.cervantesvirtual.com/portal/constituciones/)

Legislación española: [www.060.es/te\\_ayudamos\\_a/legislacion/index-ides-idweb.html](http://www.060.es/te_ayudamos_a/legislacion/index-ides-idweb.html)

Revista de Derecho Constitucional Europeo: <http://www.ugr.es/~redce/>

Instituto de Estudios Autonómicos:

<http://www10.gencat.cat/drep/AppJava/cat/ambits/recerca/IEACastella/instituto.jsp>

Ministerio de la Presidencia: [www.map.es](http://www.map.es)

Instituto Nacional de Administración Pública: [www.inap.map.es](http://www.inap.map.es)