

PLAN DOCENTE DE LA ASIGNATURA

Curso académico 2021-2022

Identificación y características de la asignatura			
Código	500135	Créditos ECTS	6
Denominación (español)	DERECHO ADMINISTRATIVO I		
Denominación (inglés)	ADMINISTRATIVE LAW (I)		
Titulaciones	Grado en Derecho, PCEO Derecho-ADE, PCEO ADE-Derecho, PCEO Criminología-Derecho		
Centro	Facultad de Derecho; Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales		
Semestre	2º	Carácter	Formación básica
Módulo	Básico		
Materia	Derecho		
Profesor/es			
Nombre	Despacho	Correo-e	Página web
VICENTE ÁLVAREZ GARCÍA (G. Derecho/Grupo 1 PCEO Criminología Derecho)	209	vjalvarez@unex.es	
PILAR GUILLAMÓN CAMARERO (G. Derecho/ Grupo 2 PCEO Derecho-ADE)	212	maguillamonc@unex.es	
Área de conocimiento	Derecho Administrativo		
Departamento	Derecho Público		
Profesor coordinador y coordinador intercentro (si hay más de uno)	Vicente Álvarez García		
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>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</p> <p>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</p> <p>CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y</p>			

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

COMPETENCIAS GENERALES

CG1 - Formar profesionales con un perfil jurídico.

CG2 - Adquisición de conocimientos básicos en materia de Derecho Público, Derecho Privado, Finanzas, Tributación y Economía.

CG3 - Capacitación profesional para desempeñar tareas de asesoramiento legal en el ámbito de la empresa privada

CG4 - Formación para concurrir a las diferentes oposiciones para las que faculta el título (notaria, registros, judicatura, fiscalía, secretarios de ayuntamiento, letrados de la Administración).

CG5 - Adquisición de conocimientos para el libre ejercicio de la profesión liberal (abogacía, procuraduría, gestorías)

CG6 - Adquisición de conocimientos básicos en investigación y metodología en el campo jurídico.

COMPETENCIAS TRANSVERSALES

C1 - Capacidad de análisis, síntesis y exposición.

CT10 - 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.

CT12 - Motivación por la calidad, iniciativa y espíritu emprendedor.

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.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

CE1 - Reconocimiento de la importancia del Derecho como sistema regulador de las relaciones sociales.

CE10 - Adquisición de una conciencia crítica en el análisis del ordenamiento jurídico y desarrollo de la dialéctica jurídica.

CE11 - Capacidad de reconocimiento, negociación y conciliación como método de resolución de problemas jurídicos.

CE12 - Conocimientos básicos de metodología y argumentación 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.

Contenidos
Breve descripción del contenido
<ol style="list-style-type: none"> 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 AGP. 3. Utilización de instrumentos informáticos y de la red para obtener datos e información jurídica básicos en la resolución de casos prácticos en el ámbito del Derecho Administrativo. 4. Realización de comentarios de textos jurídicos básicos en el ámbito del Derecho Administrativo. 5. Saber solucionar casos prácticos relacionados con los conocimientos teóricos del ámbito del Derecho Administrativo aprendidos con anterioridad. 6. Elaboración y redacción de ensayos breves y básicos (preguntas de desarrollo, comentarios, resúmenes, trabajos, etc.) sobre Derecho Administrativo. 8. Dominio del sistema de fuentes del ordenamiento jurídico español previsto en la Constitución de 1978. 9. Conocimiento de los poderes legislativo y ejecutivo (Cortes Generales y Gobierno) y su configuración constitucional. 10. Conocimiento y dominio de los conceptos de Derecho Administrativo y de Administración Pública. 11. Conocimiento de los conceptos básicos del ordenamiento jurídico-administrativo. 12. Conocimiento teórico-práctico de las fuentes del ordenamiento jurídico-administrativo y especialmente del Reglamento. 13. Conocimientos básicos teórico-prácticos de las principales instituciones del Derecho Administrativo.
Temario de la asignatura
<p>Tema 1: <i>La noción del Derecho Administrativo y sus fundamentos en la sociedad actual.</i></p> <p>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.</p>
<p>Tema 2: <i>Fundamentos históricos del Derecho Administrativo.</i></p> <p>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.</p>
<p>Tema 3: <i>Estructura y dinámica del ordenamiento jurídico administrativo.</i></p> <p>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.</p>

Descripción de las actividades prácticas del tema 3: Resolución de una prueba mediante la aplicación de los contenidos teóricos y de la legislación aplicable.

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: Resolución de una prueba mediante la aplicación de los contenidos teóricos y de la legislación aplicable.

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. X. La capacidad normativa de los sujetos privados: normas técnicas y reglamentaciones técnicas.

Descripción de las actividades prácticas del tema 5: Resolución de una prueba mediante la aplicación de los contenidos teóricos 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: 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: Resolución de una prueba mediante la aplicación de los contenidos teóricos y de la legislación aplicable.

Descripción de las actividades prácticas del tema 6: Resolución de una prueba mediante la aplicación de los contenidos teóricos 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.

Descripción de las actividades prácticas del tema 7: Resolución de una prueba mediante la aplicación de los contenidos teóricos y de la legislación aplicable.

Tema 8. *La Administración multinivel: las Administraciones Públicas Transfronterizas*

Contenidos del tema 8: I. La cooperación transfronteriza: una aproximación a su concepto. II. La doble vía jurídica para la instrumentación de la cooperación transfronteriza. 1. Cooperación en el contexto del Consejo de Europa: el Convenio Marco europeo sobre cooperación transfronteriza entre entidades territoriales. 2. La cooperación transfronteriza dentro del marco de la Unión Europea: la política europea de cohesión económica, social y territorial. III. El régimen jurídico español de la cooperación transfronteriza. 1. Sobre la competencia para entablar relaciones transfronterizas de cooperación. 2 Marco regulador de la cooperación transfronteriza: sujetos, ámbitos de actuación e instrumentos para hacer efectiva la cooperación transfronteriza. IV. Extremadura y la cooperación transfronteriza con Portugal.

Actividades formativas

Horas de trabajo del alumno por tema		Horas teóricas	Actividades prácticas				Actividad de seguimiento	No presencia I
Tema	Total	GG	PCH	LAB	ORD	SEM	TP	EP
1	18	6						12
2	20	6				1	1	12
3	20	7				1		12
4	21	7				1	1	12
5	20	7				1		12
6	20	6				1	1	12
7	19	6				1		12
8	10	3						7
Evaluación	2	2						
TOTAL	150	50				6	3	91

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

- Clases expositivas teóricas. Enseñanza directiva. Exposición de los diferentes conceptos y procedimientos asociados a la materia con la ayuda de materiales bibliográficos y audiovisuales.
- Estudio de casos prácticos, comentarios de texto... Análisis de estos casos con la finalidad de conocerlos, interpretarlos, resolverlos, reflexionar, debatir, completar conocimientos...
- Orientación y resolución de las dudas planteadas por el alumno. Seguimiento del trabajo no presencial del alumno. Seguimiento de trabajos, consulta y asesoría en grupos reducidos.
- Realización de exámenes. Evaluación de los resultados del aprendizaje de los alumnos en relación a los contenidos y las competencias de cada materia.
- Aprendizaje autónomo. El estudiante de forma autónoma profundiza en el estudio de una materia para adquirir las competencias. Realización de trabajos o prácticas individuales o grupales.

Resultados de aprendizaje

La materia objeto de esta asignatura 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 Derecho 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) Convocatorias Ordinarias:

En las convocatorias ordinarias el alumno debe elegir, durante el primer cuarto del semestre en que se imparta la asignatura y sin que sea posible cambiar en un momento posterior, entre dos sistemas de evaluación: 1) el sistema de evaluación continua; o 2) el sistema de evaluación con una única prueba final de carácter global.

Si el alumno en el plazo establecido no comunica al profesor la elección del sistema de evaluación al que quiere acogerse se entenderá, en su defecto, que opta por el sistema de evaluación continua.

1) En el sistema de evaluación continua, la evaluación consta de dos partes:

1ª.- Evaluación continua: 40%.

Este 40% sólo puede valorarse a los estudiantes 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, haciendo la media ponderada (30%); y la asistencia y rendimiento de los alumnos en los seminarios valorándose la participación activa (10%).

Las actividades de evaluación continua que no se realicen en el momento propuesto por el profesor no serán recuperables, salvo causa de fuerza mayor.

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.

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%).

2) En el sistema de evaluación con una única prueba final de carácter global, la evaluación se llevará a cabo a través de un examen, cuyos criterios se anunciarán previamente, pudiendo consistir en una prueba oral o escrita.

Los alumnos que se hayan acogido a este sistema de evaluación podrán obtener como nota final el 100% de la calificación (esto es, la máxima puntuación permitida en nuestro sistema: un 10).

B) Convocatorias Extraordinarias:

En estas convocatorias el alumno podrá obtener el 100% de la calificación (esto es, la máxima puntuación permitida en nuestro sistema: un 10) con independencia del sistema de evaluación elegido.

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 y la calificación obtenida en el examen correspondiente a la evaluación final.

El alumno podrá optar por no utilizar la calificación positiva obtenida en la "evaluación continuada" en la convocatoria ordinaria, en cuyo caso deberá realizar la integridad del examen de la convocatoria extraordinaria.

Bibliografía (básica y complementaria)

- ÁLVAREZ GARCÍA, V. y ARIAS APARICIO, F., *Lecciones de Derecho público autonómico, estatal y europeo. Conceptos fundamentales, sistema de fuentes y organización*, Tecnos, 2018.
- BERMEJO VERA, J., *Derecho Administrativo básico. Parte general*, Aranzadi-Thomson, Madrid, 11ª edición, 2013.
- CANO CAMPOS, T. (Coord.), *Lecciones y Materiales para el Estudio del Derecho Administrativo*, Tomos I a VIII, Iustel, Madrid, 2009.
- COSCULLUELA MONTANER, L., *Manual de Derecho Administrativo*, Civitas, 30ª edición, 2019.
- ENTRENA CUESTA, R., *Curso de Derecho Administrativo*, Tecnos, Madrid, 13ª edición, 1999.
- ESTEVE PARDO, J., *Lecciones de Derecho Administrativo*, Marcial Pons, 9ª edición, 2019.
- FERNÁNDEZ FARRERES, G., *Sistema de Derecho Administrativo*, Vol. I, Civitas, 4ª edición, 2018.
- GAMERO CASADO, E., y FERNÁNDEZ RAMOS, S., *Manual básico de Derecho Administrativo*, Tecnos, 16ª edición, 2019.
- GARCÍA DE ENTERRÍA, E., y FERNÁNDEZ RODRÍGUEZ, T.-R., *Curso de Derecho Administrativo*, Vol. I, Civitas/Thomson, 18ª edición, 2017.
- GARRIDO FALLA, F., PALOMAR OLMEDA, A., y LOSADA GONZÁLEZ, H., *Tratado de Derecho Administrativo*, Vol. I, Parte general, Tecnos, Madrid, 13ª edición, 2010.
- MARTÍN REBOLLO, L., *Manual de las leyes administrativas*, Thomson Reuters Aranzadi, 3ª edición, 2019.
- MORELL OCAÑA, L., *Curso de Derecho Administrativo*, Tomo I, Aranzadi, Pamplona, 1999.
- MUÑOZ MACHADO, S. (Dir.), *Diccionario del Español Jurídico*, REA/CGPJ/Espasa, 2016.
- MUÑOZ MACHADO, S. (Ed.), *Comentario mínimo a la Constitución española*, Crítica, 2018.
- MUÑOZ MACHADO, S., *Tratado de Derecho Administrativo y Derecho Público General*, 14 Tomos, Boletín Oficial del Estado, 2015.
- MUÑOZ MACHADO, S., *Derecho Administrativo y sistema de fuentes*, Tomo I, de la obra *Lecciones y Materiales para el Estudio del Derecho Administrativo*, Iustel, 2009.
- MUÑOZ MACHADO, S. (Dir.), *Diccionario de Derecho Administrativo*, 2 Tomos, Iustel, 2005.
- MUÑOZ MACHADO, S., *Derecho Público de las Comunidades Autónomas*, Vol. I, 1982, y Vol. II, Civitas, Madrid, 1984. La segunda edición de ambos volúmenes está publicada por la editorial Iustel en el año 2007.
- PARADA VÁZQUEZ, R., *Derecho Administrativo*, Vol. I, Marcial Pons, Madrid, 25ª edición, 2015.
- PARADA VÁZQUEZ, R., *Derecho Administrativo*, Vol. II, *Régimen jurídico de la actividad administrativa*, Editorial Dykinson, 2019.
- PAREJO ALFONSO, L. J., *Lecciones de Derecho Administrativo*, Tirant lo Blanch, 10ª edición, 2020.
- REBOLLO PUIG, M., y VERA JURADO, D. (Dirs.), *Derecho Administrativo*, Vol. II. *Régimen jurídico básico y control de la Administración*, Tecnos, 3ª edición, 2018.
- RIVERO ORTEGA, R., *Derecho Administrativo*, Tirant lo Blanch, 2019.
- SÁNCHEZ MORÓN, M., *Derecho Administrativo. Parte General*, Tecnos, 15ª edición, 2019.
- SANTAMARÍA PASTOR, J.A., *Fundamentos de Derecho Administrativo*, Centro de Estudios Ramón Areces, 1988.
- SANTAMARÍA PASTOR, J.A., *Principios de Derecho Administrativo General*, Vol. II, Iustel, 5ª edición, 2018.

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 MARTIN 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>