

Fecha de aprobación: 29/05/2023

Guía docente de la asignatura

**Derecho Administrativo I  
(2281125)**

<b>Grado</b>	Grado en Administración y Dirección de Empresas y Derecho	<b>Rama</b>	Ciencias Sociales y Jurídicas
--------------	---	-------------	-------------------------------

<b>Módulo</b>	Formación Básica	<b>Materia</b>	Derecho
---------------	------------------	----------------	---------

<b>Curso</b>	2º	<b>Semestre</b>	1º	<b>Créditos</b>	6	<b>Tipo</b>	Troncal
--------------	----	-----------------	----	-----------------	---	-------------	---------

**PRERREQUISITOS Y/O RECOMENDACIONES**

Se recomienda haber cursado la asignatura de Derecho Constitucional de carácter básico.

**BREVE DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS (Según memoria de verificación del Grado)**

- La Administración pública y el Derecho Administrativo.
- El ordenamiento jurídico-administrativo.
- Estructura y organización de las Administraciones públicas.
- Los sujetos de la relación jurídico-administrativa.
- Régimen jurídico básico de la actividad de las Administraciones públicas: teoría del acto administrativo y procedimiento administrativo.
- Garantías jurídicas del ciudadano y control de las Administraciones públicas: recursos administrativos y jurisdicción contencioso-administrativa.

**COMPETENCIAS ASOCIADAS A MATERIA/ASIGNATURA****COMPETENCIAS GENERALES**

- CG01 - Competencia Instrumental. Capacidad de análisis y síntesis. Buscar, seleccionar, analizar y sintetizar información para poder formular juicios que procedan de una reflexión personal sobre temas académicamente relevantes
- CG02 - Competencia Instrumental. Comunicación oral y escrita. Expresar y transmitir adecuadamente ideas complejas, problemas y soluciones, de forma oral, a un público tanto especializado, y por escrito, en castellano.
- CG03 - Competencia Instrumental. Resolución de problemas. Aprender a aplicar conocimientos teóricos al trabajo personal de una forma profesional.
- CG04 - Competencia Instrumental. Capacidad de decisión.
- CG05 - Competencia Instrumental. Conocimiento de una lengua extranjera en el ámbito



del Derecho. Expresar y transmitir adecuadamente ideas complejas, problemas y soluciones, de forma oral, a un público especializado, y por escrito, en una lengua extranjera.

- CG06 - Competencia Instrumental. Conocimiento de informática. Aprender a utilizar las nuevas tecnologías de la sociedad del conocimiento como instrumento de trabajo.
- CG07 - Competencia Interpersonal. Razonamiento crítico. Mostrar una actitud crítica ante la realidad y las ideas, y de apertura e interés por el trabajo intelectual y sus resultados.
- CG08 - Competencia Interpersonal. Compromiso ético. Analizar críticamente la dimensión ética y política de las instituciones, los problemas y las soluciones jurídicas.
- CG09 - Competencia Interpersonal. Trabajo en equipo. Aprender a trabajar en equipo y a asumir funciones de liderazgo en trabajos colectivos.
- CG10 - Competencia Interpersonal. Trabajo de carácter interdisciplinar.
- CG11 - Competencia Sistémica. Motivación por la calidad.
- CG12 - Competencia Sistémica. Aprendizaje autónomo. Aprender a diseñar, planificar y organizar el trabajo propio, fomentando la iniciativa y el espíritu emprendedor.
- CG13 - Competencia Sistémica. Adaptación a nuevas situaciones.
- CG14 - Competencia Sistémica. Sensibilidad hacia temas de la realidad social, económica y medioambiental.

### COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

- CE01 - Capacidad de leer e interpretar textos jurídicos.
- CE02 - Capacidad de redactar escritos jurídicos.
- CE03 - Desarrollo de la oratoria jurídica. Capacidad de expresarse apropiadamente ante un auditorio.
- CE04 - Conocimientos básicos de argumentación jurídica.
- CE05 - Capacidad de creación y estructuración normativa.
- CE06 - Tomar conciencia de la importancia del Derecho como sistema regulador de las relaciones sociales.
- CE07 - Conseguir la percepción del carácter unitario del ordenamiento jurídico y de la necesaria visión interdisciplinaria de los problemas jurídicos.
- CE08 - Capacidad para el manejo de fuentes jurídicas (legales, jurisprudenciales y doctrinales).
- CE09 - Comprensión y conocimiento de las principales instituciones públicas y privadas en su génesis y en su conjunto.
- CE10 - Dominio de las técnicas informáticas en la obtención de la información jurídica (Bases de datos de legislación, jurisprudencia, bibliografía).
- CE11 - Capacidad para utilizar la red informática (internet) en la obtención y selección de información y en la comunicación de datos.
- CE12 - Adquisición de una conciencia crítica en el análisis del ordenamiento jurídico.
- CE13 - Adquisición de valores y principios éticos.
- CE14 - Desarrollo de la capacidad de trabajar en equipo.
- CE15 - Capacidad para utilizar los principios y valores constitucionales como herramienta de trabajo en la interpretación del ordenamiento jurídico.
- CE16 - Capacidad de negociación y conciliación.
- CE17 - Comprensión de las distintas formas de creación del derecho en su evolución histórica y en su realidad actual.

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE (Objetivos)

- Sin perjuicio de la fijación de los objetivos generales de la Titulación (aptdo. 3.1. de la Guía



Docente de la Titulación -Documento Verifica del Grado en Derecho-, descargable en el sitio web oficial del Vicerrectorado de Grado y Posgrado (<http://grados.ugr.es/derecho/pages/infoacademica/estudios>) adaptados a esta concreta materia, se expresa a continuación su concreción con respecto a la materia específica de la presente asignatura:

- Comprensión global de la caracterización de las Administraciones públicas dentro del Estado, partiendo de la forma de Estado que establece la Constitución y de las bases constitucionales que configuran las funciones, fines, organización y características de la Administración.
- Asimilación de las pautas y principios fundamentales que rigen el Derecho aplicable a las Administraciones Públicas para poder comprender las potestades reconocidas a las mismas y sus límites, atendiendo especialmente a su vinculación al principio de legalidad y al respeto y garantía de los derechos fundamentales.
- Adquisición de los conocimientos fundamentales sobre los principios y normativa que rigen la actuación administrativa en sus diversas modalidades, con especial énfasis en lo referido al acto y procedimiento administrativos y sus garantías.
- Comprender y asimilar, a raíz de los conocimientos adquiridos, la naturaleza y características de las relaciones jurídicas entabladas entre las Administraciones Públicas y los ciudadanos, así como los derechos y garantías que asisten a estos últimos en el seno de las mismas.

## PROGRAMA DE CONTENIDOS TEÓRICOS Y PRÁCTICOS

### TEÓRICO

1. La caracterización constitucional de las administraciones públicas y del derecho administrativo.
  - El enfoque multidisciplinar de la Administración Pública. La consideración constitucional de la Administración Pública. La influencia del Derecho Europeo en la concepción de la Administración Pública y del Derecho Administrativo. El concepto de Administración Pública y de Derecho Administrativo.
2. El reglamento y otras fuentes del derecho administrativo.
  - El ordenamiento jurídico-administrativo: concepto y especialidades. Las técnicas de articulación del ordenamiento jurídico. La potestad reglamentaria y su control jurisdiccional. El reglamento.
3. Teoría general de la organización administrativa.
  - Las personas jurídico-públicas. La potestad organizatoria. Los principios de organización de las Administraciones Públicas. El ejercicio competencial en las Administraciones Públicas y su alteración. La coordinación y la cooperación interadministrativas. Las relaciones de control y conflicto entre las Administraciones Públicas. La estructura de la organización administrativa.
4. El principio de legalidad y las potestades administrativas.
  - El principio de legalidad administrativa en el Estado de Derecho. La aplicación del principio de legalidad administrativa. La potestad administrativa. Los conceptos jurídicos indeterminados y la discrecionalidad administrativa. El control de la discrecionalidad. La autotutela administrativa.
5. El ciudadano y su consideración en el ordenamiento jurídico.
  - Teoría general sobre el administrado y el ciudadano. Relaciones generales y relaciones especiales de sujeción. Las situaciones jurídicas subjetivas de los ciudadanos. La condición de interesado. El estatuto del ciudadano.
6. El acto administrativo.
  - Concepto, elementos y clases de actos administrativos. El silencio administrativo. La



- eficacia del acto. La ejecución forzosa. La invalidez del acto administrativo.
7. El procedimiento administrativo.
- El procedimiento administrativo como garantía de los ciudadanos: Concepto, regulación, sujetos y estructura. El procedimiento administrativo electrónico y la Administración electrónica.
8. La administración electrónica: cuestiones jurídicas básicas.
- La e-Administración: otra perspectiva de la administración pública al servicio del interés general. La regulación de la Administración. Instrumentos y servicios básicos de la Administración electrónica.

## PRÁCTICO

Seminarios/Talleres/Prácticas:

- Se realizarán actividades complementarias (casos prácticos, seminarios, pruebas tipo test, etc.), en las modalidades que estime el profesorado sobre las materias del temario teórico.

## BIBLIOGRAFÍA

### BIBLIOGRAFÍA FUNDAMENTAL

- ARANA GARCÍA, E., CASTILLO BLANCO, F., TORRES LÓPEZ, M.A. Y VILLALBA PÉREZ, F. (Dir.), Conceptos para el estudio del Derecho Administrativo I en el Grado, Tecnos, Madrid, última edición.
- COSCULLUELA MONTANER, L., Manual de Derecho Administrativo. Edit. Cívitas, Madrid 2016.
- GARCÍA DE ENTERRÍA, E., Y FERNÁNDEZ RODRÍGUEZ, T.R., Curso de Derecho Administrativo, Civitas, Madrid, 2015.
- GARRIDO FALLA, F., Tratado de Derecho Administrativo, Parte General y Justicia Administrativa, 3 vols, Tecnos, Madrid, 2015.
- MUÑOZ MACHADO, S., Tratado de Derecho Administrativo y Derecho Público general, 14 tomos, Iustel, Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado, Madrid, 2015.
- PARADA VÁZQUEZ, R., Derecho Administrativo, Open, Madrid, 2015.
- PAREJO ALFONSO, L., Lecciones de Derecho administrativo, Tirant lo Blanch, Valencia, 2016.
- SÁNCHEZ MORÓN, M., Derecho administrativo. Parte General. Edit. Tecnos., Madrid 2016.
- SANTAMARÍA PASTOR, J.A., Principios de Derecho Administrativo General, Vols. I y II, Iustel, Madrid, 2016.

### BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

- CANO CAMPOS, T. (Coordinador), Lecciones y materiales para el estudio del Derecho administrativo. Edit. Iustel, Madrid 2009.
- GALLARDO CASTILLO, M<sup>a</sup> J., Materiales ECTS de Derecho administrativo, Edit. Tecnos, Madrid 2011.
- GAMERO CASADO, E., (Coordinador), Derecho administrativo para el ECTS. Materiales docentes adaptados al proceso de Bolonia. Edit. Iustel, Madrid 2008.
- MUÑOZ MACHADO, S. (Director), Diccionario de Derecho Administrativo, Iustel, Madrid, 2006.
- RECUERDA GIRELA, M. A. (Coord.), Lecciones de Derecho Administrativo con Ejemplos,



Tecnos, Madrid, última edición.

Códigos:

- MARTÍN REBOLLO, L., Leyes administrativas, Edit. Thomson Aranzadi, Pamplona (última edición).
- VVAA. Normas administrativas básicas, Tecnos (última edición).
- BOE. [Código de Derecho administrativo](#).

## ENLACES RECOMENDADOS

- BOE. [Código de Derecho administrativo](#)
- [Ministerio de Justicia](#)
- [Iustel](#)
- [Tirant Online](#)
- [Aranzadi digital](#)

## METODOLOGÍA DOCENTE

- MD01 - Lección magistral (Clases teóricas-expositivas). Presentación en el aula de los conceptos fundamentales y desarrollo de los contenidos propuestos
- MD02 - Actividades prácticas (Clases prácticas). Actividades a través de las cuales se pretende mostrar al alumnado cómo debe actuar a partir de la aplicación de los conocimientos adquiridos
- MD03 - Seminarios. Modalidad organizativa de los procesos de enseñanza y aprendizaje donde tratar en profundidad una temática relacionada con la materia
- MD04 - Actividades individuales (Estudio y trabajo autónomo). 1) Actividades (guiadas y no guiadas) propuestas por el profesor para profundizar en aspectos concretos de la materia para que el estudiante avance en la adquisición conocimientos y procedimientos de la materia, 2) Estudio individualizado de los contenidos de la materia 3) Actividades evaluativas (informes, exámenes,...)
- MD05 - Actividades grupales (Estudio y trabajo en grupo). Actividades (guiadas y no guiadas) propuestas por el profesor para profundizar en grupo en aspectos concretos de la materia
- MD06 - Tutorías académicas. Manera de organizar los procesos de enseñanza y aprendizaje que se basa en la interacción entre el estudiante y el profesor

## EVALUACIÓN (instrumentos de evaluación, criterios de evaluación y porcentaje sobre la calificación final)

### EVALUACIÓN ORDINARIA

#### Examen Único

La evaluación de la asignatura en un escenario de normalidad, en el régimen de evaluación continua, se compone de dos partes.

1. Actividades complementarias realizadas durante el curso (prácticas, trabajos asociados a seminarios, actividades online, etc.), que representan el 30% de la calificación.
2. Examen Final presencial de la asignatura, que representa el 70 % de la calificación, cuya superación es requisito para poder aprobar la asignatura. El Examen Final es un examen



único para todo el alumnado de Derecho Administrativo I, diseñado por una Comisión de Examen Único (en adelante, la Comisión) compuesta por profesores/as del Departamento distintos a los que imparten la asignatura. Consta de dos partes:

- Una prueba tipo test, diseñada a partir del banco de preguntas, validada por la Comisión. Su corrección es automática por la Comisión. Esta prueba está encaminada a verificar que el alumnado alcanza un nivel de conocimiento suficiente sobre los aspectos básicos de la totalidad del temario y, por ello, tiene carácter eliminatorio, de manera que si éste no se supera, no se aprueba la asignatura. El test tiene un valor máximo de 35 puntos y consta de 40 preguntas con cuatro opciones de respuesta cada una.
- Una prueba de desarrollo teórico, consistente en el desarrollo de dos preguntas sorteadas por la Comisión entre el elenco de preguntas publicadas en la página web del Departamento, sobre los contenidos del programa. Una vez acreditado el dominio global básico de todo el temario a través de la prueba test, la corrección de las preguntas por el/la docente tiene como fin evaluar las capacidades de comprensión, redacción y relación del alumno/a. Tiene un valor máximo de 35 puntos.

### Calificaciones

Esquema de las puntuaciones para determinar la calificación

Instrumento de evaluación	Subapartados de calificación	Puntuación máxima por subapartado	Puntuación máxima por instrumento	Puntuación máxima final	Calificación Global
Actividades Complementarias	Evaluación básica	15	30	100	Puntuación final/10
	Evaluación adicional	15 (*)			
Examen final	Parte test	35	70		
	Parte desarrollo	35(*)			

(\*) Solo computa si se supera el Test

La calificación de las actividades complementarias (máximo 30 puntos) se compondrá de dos partes:

- Evaluación básica: el/la docente valorará la realización de dichas actividades con una puntuación de hasta 15 puntos.
- Evaluación adicional: el profesor/a de cada grupo podrá evaluar adicionalmente el rendimiento superior al mínimo exigible en las actividades complementarias con una puntuación de hasta otros 15 puntos.

La calificación del Examen Final (máximo 70 puntos):

- La prueba tipo test se supera contestando correctamente 20 preguntas (17'5 puntos), con un factor de corrección de una pregunta acertada restada por cada tres preguntas contestadas erróneamente (cada error resta el 33'33% del valor de un acierto). En caso de no superar esta prueba tipo test, la calificación final de la asignatura se calculará sumando a la obtenida en la misma la correspondiente a la evaluación básica de las actividades complementarias. Con carácter excepcional, en los casos en los que un/a alumno/a no haya alcanzado el límite de las 20 preguntas en la prueba tipo test, quedándose en 19 respuestas correctas netas (restadas las penalizaciones por error) equivalente al mínimo de 16,6 puntos, se admitirá que el profesor responsable del grupo correspondiente proceda a corregir las preguntas de desarrollo y practicar la suma de puntuaciones.
- La prueba de desarrollo teórico será calificada hasta un máximo de 35 puntos a cargo del docente responsable de cada grupo.

La calificación global en este escenario de normalidad presencial, se llevará a cabo sobre el máximo total de 100 puntos que, dividido por 10, determinará la calificación final a incorporar en acta:



- En caso de no superar el Examen Final (no apto), la calificación final del mismo, será la suma de la puntuación obtenida en el test con la resultante de la evaluación básica de las actividades complementarias (umbral máximo de  $16'6 + 15 = 31'6$  puntos).
- Superado el Examen Final (apto), la calificación final de la asignatura se obtiene de la suma de la calificación obtenida en éste más la calificación obtenida en la evaluación total de las actividades complementarias.

### Publicación de las calificaciones

- Antes de la celebración del Examen Final, cada Docente debe de publicar la puntuación obtenida por el alumnado en el apartado de Actividades Complementarias (Máximo 30 puntos).
- La Comisión de Examen Único expondrá públicamente las calificaciones numéricas correspondientes a la parte tipo test (o prueba de mínimos) haciendo constar la puntuación obtenida y la calificación de apto y no apto.
- Con posterioridad, respetando la calificación otorgada por la Comisión a la parte Test, el/la Docente responsable de cada grupo publicará la puntuación final (sobre 100) y la correspondiente nota global provisional de la asignatura expresada sobre un máximo de 10 puntos. Tras el período de revisión, conforme a lo establecido en la Normativa de Evaluación y Calificación de los Estudiantes de la Universidad de Granada, cada Docente responsable de grupo elevará las calificaciones a definitivas en la correspondiente Acta.

### Revisión de exámenes

La eventual revisión de los exámenes será convocada y operada por el/la docente responsable de cada grupo.

### Evaluación por incidencias

En relación con la eventual celebración de Exámenes de incidencias en el marco de las asignaturas sometidas al régimen del Examen Final, deberá ajustarse en su solicitud tanto a la Normativa de Evaluación y Calificación de los Estudiantes de la Universidad de Granada como al procedimiento previsto al efecto por el Departamento.

## EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA

En la Convocatoria Extraordinaria, la evaluación se realiza a través de un solo Examen en el que se valoran las dos partes de la asignatura:

- Examen Final descrito anteriormente para la evaluación continua y con los mismos criterios (70 % y máximo de 70 puntos)
- Caso práctico (30 % de la calificación y máximo de 30 puntos), destinado a facilitar la evaluación de las competencias procedimentales o experimentales que corresponden a la faceta práctica de la asignatura, y que será corregido por el/la docente responsable de cada grupo.

La superación del Examen en la convocatoria extraordinaria se rige por los mismos criterios establecidos para la convocatoria ordinaria. En caso de que la evaluación de las actividades complementarias durante el curso haya obtenido una calificación igual o superior a 15 puntos, dicha evaluación, si así lo dispone el docente responsable, podrá mantenerse en esta convocatoria extraordinaria y sustituir a la correspondiente al caso práctico del examen.

## EVALUACIÓN ÚNICA FINAL

Podrá acogerse al régimen de evaluación única el alumnado que no pueda cumplir con el método de evaluación continua, de conformidad con el artículo 8 de dicha Normativa. Quienes puedan acogerse a esta modalidad de evaluación conforme a la normativa de la UGR tendrán que



solicitarlo al director/a del Departamento en las dos primeras semanas a partir de la fecha de matriculación, alegando y acreditando los motivos que le asisten para no poder seguir el sistema de evaluación continua. Se aplicará a la evaluación única la modalidad de evaluación indicada para el caso de la convocatoria extraordinaria, compuesta por un solo examen integrado por las pruebas indicadas (test, preguntas de desarrollo y caso o casos prácticos) y ateniéndose a las normas de calificación anteriormente expuestas.

## INFORMACIÓN ADICIONAL

- El alumnado debe consultar la página Web del Departamento para la actualización de los datos relacionados con la docencia y especialmente los apartados de Horario de tutoría del profesorado, procedimiento de petición de evaluación única final y otros apartados que el profesorado indique, así como la plataforma de docencia PRADO 2.
- En relación con otros aspectos que pueden afectar al desarrollo y evaluación de la presente asignatura se remite al alumnado a la información que se ofrezca mediante avisos puntuales en la página web oficial del [Departamento de Derecho Administrativo](#).
- Consúltense además la [Normativa de evaluación y calificación de los estudiantes de la Universidad de Granada](#)

