



GUÍA DOCENTE 2024-2025
DERECHO ADMINISTRATIVO I

1. Denominación de la asignatura:

DERECHO ADMINISTRATIVO I

Titulación

GRADO CIENCIA POLÍTICA Y GESTIÓN PÚBLICA

Código

8606

2. Materia o módulo a la que pertenece la asignatura:

DERECHO PÚBLICO

3. Departamento(s) responsable(s) de la asignatura:

DERECHO PÚBLICO

4.a Profesor/a que imparte la docencia (Si fuese impartida por más de uno/a incluir todos/as) :

DR. SANTIAGO A. BELLO PAREDES

4.b Coordinador/a de la asignatura

DR. SANTIAGO A. BELLO PAREDES

5. Curso y semestre en el que se imparte la asignatura:

SEGUNDO CURSO, PRIMER SEMESTRE

6. Tipo de la asignatura: (Básica, obligatoria u optativa)

Básica



7. Número de créditos ECTS de la asignatura:

6

8. Competencias que debe adquirir el/la estudiante al cursar la asignatura

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS:

CE3: COMPRENDER LA ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTITUCIONES POLITICAS*

CE10: COMPRENDER LA ESTRUCTURA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS

CE13: COMPRENDER EL MARCO LEGAL DE LA ACTIVIDAD QUE REALIZAN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS*

* Competencia de sostenibilización curricular

COMPETENCIAS GENERALES:

CG5: PLANIFICAR, ORGANIZAR Y GESTIONAR ACTIVIDADES EN LAS ORGANIZACIONES PÚBLICAS*

CG6: TRABAJAR EN EQUIPO

CG7: REALIZAR UN TRABAJO

CG12: ADQUIRIR VOCACIÓN DE SERVICIO PUBLICO*

CG15: REDACTAR INFORMES Y TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN*

CG16: ADQUIRIR UNA MAYOR CAPACIDAD DE COMUNICACIÓN

* Competencia de sostenibilización curricular

9. Programa de la asignatura

9.1- Objetivos docentes

R1. ENTENDER LA IDEA DE CONSTITUCIÓN COMO NORMA JURÍDICA Y EL SISTEMA DE FUENTES.

R2. ASIMILAR LA ORGANIZACIÓN TERRITORIAL DEL ESTADO.

R3. COMPRENDER LA ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURAS BÁSICAS DEL ESTADO.

R5. ENTENDER LA ESTRUCTURA TERRITORIAL DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

R8. TRAMITAR ACTOS DE COMUNICACIÓN FORMAL CON LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.



9.2- Unidades docentes (Bloques de contenidos)

DERECHO ADMINISTRATIVO I

TEMA I. LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y EL DERECHO ADMINISTRATIVO

- a) El surgimiento histórico de las instituciones administrativas y la Administración pública actual*.
- b) Caracterización objetiva y subjetiva de la Administración.
- c) La definición del Derecho administrativo
- d) Las bases constitucionales del Derecho Administrativo*.

*Contenido de sostenibilización curricular

TEMA II. LA ADMINISTRACIÓN Y EL ORDENAMIENTO JURIDICO

- a) El Estado de Derecho*.
- b) La tipología de las fuentes en el Derecho administrativo.
- c) El principio de legalidad de la Administración*.
- d) Vínculo legal y discrecionalidad administrativa

** Contenido de sostenibilización curricular

TEMA III. LAS POTESTADES ADMINISTRATIVAS

- a) El concepto de potestad administrativa.
- b) Medios de control de las potestades.
- c) Prerrogativas y cargas de la Administración.
- d) Las sujeciones de la Administración .

Lecturas obligatorias:

AAVV, Lecciones y materiales para el estudio del Derecho Administrativo.

Lecturas complementarias:

GAMERO CASADO, E., Derecho Administrativo para el ECTS, Iustel, 2008

TEMA IV. EL REGLAMENTO EN EL SISTEMA DE FUENTES DEL DERECHO ESPAÑOL

- a) Concepto y fundamento de la potestad reglamentaria.
- b) Límites materiales y formales del reglamento.
- c) Las relaciones del reglamento y la ley: Primacía y reserva de ley
- d) Control de los reglamentos ilegales.

Lecturas obligatorias:

MUÑOZ MACHADO, S., Lecciones y materiales para el estudio del Derecho Administrativo.

Lecturas complementarias:

GAMERO CASADO, E., Derecho Administrativo para el ECTS, Iustel, 2008



TEMA V. LA AUTONOMIA Y EL SISTEMA DE FUENTES

- a) Tipología de normas de las Comunidades Autónomas.
- b) Tipología de las normas de las Entidades locales.
- c) Relaciones y principios articuladores.

Lecturas obligatorias:

- BELLO PAREDES, S.A., Las Ordenanzas locales en el vigente Derecho español: alcance y articulación con la normativa estatal y autonómica, INAP, 2002.

Lecturas complementarias:

- GAMERO CASADO, E., Derecho Administrativo para el ECTS, Iustel, 2008

TEMA VI. CONCEPTOS JURIDICOS DE LA ORGANIZACION

- a) Centralización y descentralización.
- b) Concentración y desconcentración.
- c) Delegación y encomienda de gestión.
- d) La competencia administrativa.

Lecturas obligatorias:

- PARADA VÁZQUEZ, R., Derecho Administrativo II, Marcial Pons, 2010.

TEMA VII. LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

- a) Concepto de Acto administrativo.
- b) Clases de actos administrativos.
- c) Los actos administrativos discrecionales
- d) Los actos políticos o de gobierno.

Lecturas obligatorias:

-AAVV, Lecciones y materiales para el estudio del Derecho Administrativo. Tomo II, págs. 153-180

Lecturas complementarias:

-GAMERO CASADO, E., Derecho Administrativo para el ECTS, Iustel, 2008

TEMA VIII. EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

- a) Regulación jurídica y principios informadores.
- b) Los sujetos en el procedimiento: el interesado y la Administración.
- c) Las distintas fases del procedimiento.
- d) El silencio administrativo.
- e) La terminación del procedimiento y la ejecución de los actos administrativos.

Lecturas obligatorias:

- AAVV., Lecciones y materiales para el estudio del Derecho Administrativo. Tomo II, págs. 113-142

Lecturas complementarias:

-GAMERO CASADO, E., Derecho Administrativo para el ECTS, Iustel, 2008



TEMA IX. VALIDEZ E INVALIDEZ DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

a) La tipología de ilegalidad de los actos: nulidad y anulabilidad.

b) La revisión de oficio de los actos administrativos.

c) La declaración de lesividad de los actos.

Lecturas obligatorias:

- AAVV, Lecciones y materiales para el estudio del Derecho Administrativo.

Lecturas complementarias:

- GAMERO CASADO, E., Derecho Administrativo para el ECTS, Iustel, 2008

TEMA X. LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

a) El recurso potestativo de reposición.

b) El recurso de alzada.

c) Las reclamaciones previas a la vía civil y social.

Lecturas obligatorias:

- AAVV, Lecciones y materiales para el estudio del Derecho Administrativo.

Lecturas complementarias:

-GAMERO CASADO, E., Derecho Administrativo para el ECTS, Iustel, 2008

9.3- Acceso a la Bibliografía Recomendada desde Leganto

https://leganto.ubu.es/leganto/public/34BUC_UBU/lists?courseCode=8606&auth=SAML

10. Metodología de enseñanza y aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el/la estudiante:

Metodología	Competencia relacionada	Horas presenciales	Horas de trabajo	Total de horas
CLASES TEORICAS	CG5, CG12, CE3, CE10, CE13	24	0	24
PRACTICAS	CG6, CG7, CG15, CG 16	10	25	35
LECTURAS Y RECENSIONES	CE3, C510, CE13	0	20	20
EXPOSICIONES PUBLICAS	CG5, CG15 CG16	10	15	25
DEBATES	CG12, CG 15, CG16	2	5	7
PRUEBAS DE EVALUACIONN	CG12, CG6, CE3, CE 10, CE13	4	0	4
REALIZACION DE TRABAJO E	CG7, CG15, CG16, CE10, CE13	4	31	35



INFORMES			
Total	54	96	150

11. Sistemas de evaluación:

Participación en actividades on line y de la plataforma
Realización de prácticas
De conformidad con el artículo 10.2 del vigente Reglamento de Evaluación, se podrán recuperar todas las actividades de la primera convocatoria.
El sistema de evaluación de los estudiantes de intercambio se adaptará en el supuesto de que los calendarios académicos de las Universidades de origen y destino no sean coincidentes.
Para la realización de tutorías y exámenes, en la modalidad on line, resulta imprescindible disponer de webcam y micrófono activados. Además, determinadas pruebas de evaluación podrán realizarse mediante videoconferencia (Skype empresarial, vinculada a la cuenta de alumno de la UBU) y/o requerir validación de identidad mediante el uso de sistemas de reconocimiento facial.

Procedimiento	Peso primera convocatoria	Peso segunda convocatoria
1º. REALIZACION DE PRÁCTICAS	20 %	20 %
2º. TRABAJO-INFORME ESCRITO Y SU PRESENTACIÓN	20 %	20 %
3º. EXAMEN FINAL (hay que obtener una puntuación mínima 4)	60 %	60 %
Total	100 %	100 %

Evaluación excepcional:

En la evaluación excepcional se unificarán las pruebas en un examen final (60%), un Informe-Trabajo (20%) y una exposición oral (20%).

12. Recursos de aprendizaje y apoyo tutorial:

Utilización de la plataforma Moodle de la UBU
Tutorías
Tutoría virtual a través de la plataforma Moodle.
El alumnado recibirá apoyo tutorial en la elaboración y exposición de los trabajos e informes así como en la gestión de los grupos.



13. Calendarios y horarios:

Según calendario oficial aprobado por Junta de Facultad

Prácticas: A lo largo del semestre

Trabajo-Informe: Semana 10

14. Idioma en que se imparte:

Español