

# DERECHO ADMINISTRATIVO I

Curso 2016/2017

(Código: 66901029)

## 1. PRESENTACIÓN DE LA ASIGNATURA

El Derecho Administrativo I es una asignatura correspondiente al segundo cuatrimestre del primer curso del grado de Derecho y de Ciencias Jurídicas de las Administraciones públicas. Es una materia de formación básica en Derecho y obligatoria en Ciencias Jurídicas de las AA. PP., que consta de 6 créditos en ambos casos.

Esta materia otorga los conocimientos básicos para la posterior comprensión y desarrollo del resto de asignaturas del área de conocimiento "Derecho administrativo" así como de otras materias para las cuales el conocimiento de la estructura básica de las Administraciones públicas resulta esencial. En tal sentido, a lo largo de esta materia se aprenden los conceptos básicos de Derecho administrativo y la estructura general de las Administraciones públicas, así como el sistema de fuentes que las regulan.

Las competencias generales que se trabajarán en esta asignatura son las siguientes:

- Tomar conciencia del Derecho, en especial del Derecho administrativo, como sistema regulador de las relaciones sociales.
- Comprensión y conocimiento de las principales instituciones públicas y privadas, en su génesis y en su conjunto, en relación al Derecho administrativo.
- Aplicación de los conocimientos a la práctica (especialmente en la elaboración de la PEC).
- Comunicación y expresión escrita básica, y adquisición de herramientas básicas para el Derecho Administrativo (fuentes, jurisprudencia, etc.).

## 2. CONTEXTUALIZACIÓN EN EL PLAN DE ESTUDIOS

Derecho Administrativo I es la primera asignatura de las cuatro que corresponden a Derecho Administrativo, tanto dentro del Plan de Estudios del Grado de Derecho como del Grado en Ciencias Jurídicas de las Administraciones Públicas. Guarda relación, además de con el resto de materias de Derecho administrativo, con las asignaturas de Teoría del Estado Constitucional y Derecho Constitucional.

Bajo tal contenido, esta materia permite contar con las bases necesarias para el posterior estudio del acto y el procedimiento administrativo, la jurisdicción contencioso-administrativa, el funcionamiento o actividades de las Administraciones públicas, el régimen jurídico de los empleados públicos, así como, posteriormente, los sectores regulados y otros sectores especiales (urbanismo, ordenación del territorio, aguas, montes, minas, etc.).

Sin esta base conceptual y organizativa, el estudio tanto de esos sectores como, más en general, el estudio de otras ramas del Derecho, puede resultar complicado; pues, en efecto, las Administraciones públicas constituyen hoy un verdadero epicentro de todo el Derecho público. Sin perjuicio, claro está, de sus bases constitucionales, impartidas por las asignaturas de ese área y, por supuesto, las bases axiológicas del Derecho que se imparten en Derecho civil, Historia del Derecho y Filosofía jurídica.

## 3. REQUISITOS PREVIOS REQUERIDOS PARA CURSAR LA ASIGNATURA

No se han fijado requisitos previos para poder cursar esta materia, no obstante, se recomienda respetar la planificación propuesta por la Facultad. Las asignaturas han sido asignadas a cada uno de los cuatrimestres en el plan de estudios según criterios de racionalidad, atendiendo desde los conocimientos más generales a los más específicos y su grado de dificultad en los contenidos.

## 4. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Los resultados de aprendizaje de la asignatura de Derecho Administrativo I serán los siguientes:

- Conocer la base de la actividad administrativa a través de sus sujetos y saber cómo funcionan las dependencias de las Administraciones.
- Conocer los principios y el régimen jurídico de toda la organización administrativa: territorial, institucional y corporativa.
- Comprender, interpretar y aplicar textos jurídicos administrativos.
- Saber redactar trabajos individuales.

## 5.CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA

1) Concepto y fuentes del Derecho Administrativo; en especial el Reglamento y las fuentes del Derecho de la Unión Europea en relación con el Derecho administrativo.

2) Los principios básicos que estructuran la organización administrativa.

3) Estructura y funcionamiento básicos de la Administración del Estado, la Administración autonómica y la Administración local; en este último caso, con el estudio detallado de sus competencias, organización y régimen de funcionamiento.

4) La Administración institucional: Organismos públicos, Sociedades estatales, Empresas de economía mixta, fundaciones públicas, y otras figuras institucionales.

5) Finalmente, la naturaleza, estructura y organización de diversas Administraciones independientes, de la Administración Corporativa, y de la Consultiva y de Control.

El programa específico correspondiente a estos grandes bloques temáticos y su desglose específico, que abarca unos trece temas, se realiza en la Parte II de la Guía, accesible en el curso virtual de la materia.

## 6.EQUIPO DOCENTE

- [JUAN CRUZ ALLI TURRILLAS](#)
- [RAFAEL GOMEZ-FERRER RINCON](#)
- [DIEGO CAMARA DEL PORTILLO](#)

## 7.METODOLOGÍA Y ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

Fundamentalmente, lo que el alumno debe hacer es preparar los epígrafes del programa de la asignatura. Para ello cuenta esencialmente con la bibliografía básica y la legislación correspondiente. Asimismo, encontrará apoyo complementario en el curso Aif-UNED correspondiente a la asignatura.

Adicional y voluntariamente, el alumno podrá realizar una actividad de evaluación continua, que será tutorizada por el Profesor Tutor que le corresponda según la zona del territorio y los criterios de organización que establezca la UNED.

De conformidad con lo anterior, el reparto de las horas de trabajo del alumno debería ser el siguiente:

1.- Trabajo autónomo del estudiante con contenidos teóricos (75%). Especialmente el estudio personal de los contenidos para la preparación del examen final conforme al programa completo de la materia, con la bibliografía básica y la legislación vigente.

Complementariamente, las clases presenciales en los Centros asociados, la consulta de los materiales didácticos a través de los foros virtuales y recursos en ellos incluidos. El alumno deberá aprender a distribuir su tiempo de trabajo personal entre el estudio de la bibliografía, que es lo esencial, y los recursos complementarios apuntados.

2.- Realización de actividades prácticas bajo la supervisión y con evaluación por parte del Profesor Tutor que le corresponda y con las directrices que se establecerán en su momento y que aparecerán plasmadas en Aif-UNED (25%).

## 8.EVALUACIÓN

1) El modelo de examen final de la materia quedará explicitado en la Parte II de la GUÍA DE ESTUDIO-PROGRAMA de la asignatura que aparecerá en la asignatura virtual al comienzo de cada curso.

2) La evaluación continua se realizará a través de una prueba de evaluación a distancia (PEC), que podrá tener varias partes, y que será preparada por el Equipo Docente y corregida por los Profesores Tutores. En cualquier caso, la realización de la prueba de evaluación continua es voluntaria.

Los criterios específicos para esta prueba quedarán explicitados en la Parte II de la GUÍA DE ESTUDIO-PROGRAMA, específica para los alumnos que, finalmente, se hayan matriculado en la materia.

3) La calificación final de la asignatura de aquellos alumnos que no puedan o no quieran seguir el sistema de

evaluación continua (PEC), coincidirá con la nota obtenida en el examen final.

Para aquellos alumnos que sí realicen la prueba de evaluación continua la calificación final de la asignatura será el resultado de la ponderación entre el examen final (que ponderará un 75 por 100) y la prueba de evaluación continua (que ponderará un 25 por 100).

En relación con los alumnos que sí realicen la prueba de evaluación continua, es muy importante destacar que para superar la asignatura es imprescindible haber aprobado el examen final; por tanto, la evaluación continua en ningún caso podrá compensar un examen final con la calificación de "No Apto".

La calificación final de la asignatura ha de consultarse en lugares que se indican (SIRA: 902 25 26 51 o *internet*). El departamento no facilita, en ningún caso, esta calificación, aunque sí procede a subsanar los errores o problemas que se deriven de la ausencia de las notas en dichos lugares.

El examen extraordinario de diciembre, para aquellos alumnos que cumplan los requisitos que la Facultad exige para su realización, consistirá en la respuesta a tres preguntas de desarrollo. La Facultad establecerá el horario, la duración y lugar de celebración de los mismos.

## 9. BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

Comentarios y anexos:

*PARADA VÁZQUEZ, R.*, Derecho Administrativo I. Introducción. Organización Administrativa. Empleo Público, Editorial Open Ediciones Universitarias, última edición disponible.

Los cambios legislativos que se han ido produciendo hacen absolutamente imprescindible el estudio de la materia conforme a la última edición disponible en el mercado (normalmente del comienzo de cada curso académico).

## 10. BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

Comentarios y anexos:

La bibliografía complementaria y otros medios adicionales serán explicitados en la Parte II de la GUÍA DE ESTUDIO-PROGRAMA. En todo caso, un código de legislación administrativa actualizado en cualquier editorial, resulta de enorme utilidad.

Asimismo, en el curso virtual ALF se colgarán los materiales precisos para el apoyo al aprendizaje (legislación, jurisprudencia y artículos, en su caso).

Entendemos que la plasmación de bibliografía complementaria y otros medios, en este lugar, no resultan adecuadas, por la extensión que tiene y, por ello, la dificultad de discriminación de su nivel de importancia.

## 11. RECURSOS DE APOYO

En particular la Parte II de la GUIA DE ESTUDIO-PROGRAMA de la asignatura que, de manera detallada, recoge todo lo necesario para preparar la materia y que estará disponible el curso virtual en Alf de la materia cuando esta comience.

Los que se incluyan en la página ALF-UNED correspondiente a la asignatura y que serán, en todo caso, medios complementarios para ayudar al estudio personal: foros de dudas, audio-clases, videoclases, FAQs, etc.

Tales medios se colgarán en la plataforma ALF-UNED de la materia. En su caso, los profesores-tutores les darán información y documentos adjuntos para realizar las pruebas de evaluación a distancia y para una mejor comprensión de la materia objeto de estudio en los libros.

## 12. TUTORIZACIÓN

La función de tutorización de los nuevos Grados corresponde a los Profesores Tutores en y desde los centros asociados. La UNED establecerá el mapa correspondiente a los Centros asociados y las zonas en la que le atenderán.

El Equipo Docente y los tutores de la materia les atenderán, por foros de materia y foros por centros asociados, a través de sistemas virtuales en la plataforma ALF-UNED desde que la asignatura se activa (en el mes de febrero de cada año).

Sin perjuicio de la atención por parte de los Profesores Tutores y de la que pueda ofrecerse a través del curso virtual, el Equipo Docente de la asignatura estará disponible de lunes a jueves de 10.30 a 13.30 en el teléfono 91-398 61 27.

La dirección del departamento es:  
Facultad de Derecho. UNED  
c/ Obispo Trejo (esquina senda del Rey) s/n  
28040 Madrid