

Facultad de Derecho

Graduado/a en Derecho

GUÍA DOCENTE DE LA ASIGNATURA :

Derecho Administrativo I (sin docencia)
(2025 - 2026)

1. Datos descriptivos de la asignatura

Asignatura: Derecho Administrativo I (sin docencia)	Código: 239362102
<ul style="list-style-type: none">- Centro: Facultad de Derecho- Lugar de impartición: Facultad de Derecho- Titulación: Graduado/a en Derecho- Plan de Estudios: G036 (Publicado en)- Rama de conocimiento: Ciencias Sociales y Jurídicas- Itinerario / Intensificación:- Departamento/s: Disciplinas Jurídicas Básicas- Área/s de conocimiento: Derecho Administrativo- Curso: 2- Carácter: Obligatoria- Duración: Primer cuatrimestre- Créditos ECTS: 6,0- Modalidad de impartición:- Horario: Enlace al horario- Dirección web de la asignatura: http://campusvirtual.ull.es- Idioma: Castellano	

2. Requisitos de matrícula y calificación

No procede.

3. Profesorado que imparte la asignatura

Profesor/a Coordinador/a: CLAUDIA HERNÁNDEZ LÓPEZ
<ul style="list-style-type: none">- Grupo: grupo 3 (mañana)
General <ul style="list-style-type: none">- Nombre: CLAUDIA- Apellido: HERNÁNDEZ LÓPEZ- Departamento: Disciplinas Jurídicas Básicas- Área de conocimiento: Derecho Administrativo
Contacto <ul style="list-style-type: none">- Teléfono 1: 922317353- Teléfono 2:- Correo electrónico: chernanl@ull.es- Correo alternativo:

Tutorías primer cuatrimestre:						
Desde	Hasta	Día	Hora inicial	Hora final	Localización	Despacho
Todo el cuatrimestre		Lunes	11:00	14:30	Edificio de Derecho y Ciencias Sociales - GU.1G	Área de Derecho administrativo
Todo el cuatrimestre		Miércoles	09:30	10:00	Edificio de Derecho y Ciencias Sociales - GU.1G	Área de Derecho administrativo
Todo el cuatrimestre		Miércoles	12:30	14:30	Edificio de Derecho y Ciencias Sociales - GU.1G	Área de Derecho administrativo
Observaciones: Las tutorías también podrán realizarse a través de Google Meet, previa coordinación de una cita con la profesora.						
Tutorías segundo cuatrimestre:						
Desde	Hasta	Día	Hora inicial	Hora final	Localización	Despacho
Todo el cuatrimestre		Lunes	11:00	14:30	Edificio de Derecho y Ciencias Sociales - GU.1G	Área de Derecho administrativo
Todo el cuatrimestre		Miércoles	09:30	10:00	Edificio de Derecho y Ciencias Sociales - GU.1G	Área de Derecho administrativo
Todo el cuatrimestre		Miércoles	12:30	14:30	Edificio de Derecho y Ciencias Sociales - GU.1G	Área de Derecho administrativo
Observaciones: Las tutorías también podrán realizarse a través de Google Meet, previa coordinación de una cita con la profesora						

Profesor/a: ANGEL LOBO RODRIGO

- Grupo: **grupo 1 (mañana) y grupo 2 (tarde)**

<p>General</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nombre: ANGEL - Apellido: LOBO RODRIGO - Departamento: Disciplinas Jurídicas Básicas - Área de conocimiento: Derecho Administrativo 						
<p>Contacto</p> <ul style="list-style-type: none"> - Teléfono 1: 922137354 - Teléfono 2: - Correo electrónico: aloboro@ull.es - Correo alternativo: aloboro@ull.edu.es - Web: http://www.campusvirtual.ull.es 						
<p>Tutorías primer cuatrimestre:</p>						
Desde	Hasta	Día	Hora inicial	Hora final	Localización	Despacho
Todo el cuatrimestre		Lunes	14:30	16:30	Edificio de Derecho y Ciencias Sociales - GU.1G	Área Derecho Administrativo
Todo el cuatrimestre		Martes	14:30	16:30	Edificio de Derecho y Ciencias Sociales - GU.1G	Área Derecho Administrativo
Todo el cuatrimestre		Jueves	14:30	16:30	Edificio de Derecho y Ciencias Sociales - GU.1G	Área Derecho Administrativo
<p>Observaciones: Las tutorías serán lo más flexibles y accesibles para el alumnado, existiendo la posibilidad de realizarse online a través de herramientas como google meet. El lugar y horario de tutorías puede sufrir modificaciones puntuales que serán debidamente comunicadas. Las tutorías podrán ser en línea. Para llevar a cabo la tutoría en línea, se hará uso del Google Meet, con la dirección del correo aloboro@ull.edu.es Las tutorías on line serán los martes y jueves en el horario señalado, con la precisión de que los martes solamente serán de una hora (de 14:30 a 15:30).</p>						
<p>Tutorías segundo cuatrimestre:</p>						
Desde	Hasta	Día	Hora inicial	Hora final	Localización	Despacho
Todo el cuatrimestre		Lunes	14:30	16:30	Edificio de Derecho y Ciencias Sociales - GU.1G	Área Derecho Administrativo

Todo el cuatrimestre		Martes	14:30	16:30	Edificio de Derecho y Ciencias Sociales - GU.1G	Área Derecho Administrativo
Todo el cuatrimestre		Jueves	14:30	16:30	Edificio de Derecho y Ciencias Sociales - GU.1G	Área Derecho Administrativo

Observaciones: Las tutorías serán lo más flexibles y accesibles para el alumnado, existiendo la posibilidad de realizarse online a través de herramientas como google meet. El lugar y horario de tutorías puede sufrir modificaciones puntuales que serán debidamente comunicadas. Las tutorías podrán ser en línea. Para llevar a cabo la tutoría en línea, se hará uso del Google Meet, con la dirección del correo aloboro@ull.edu.es Las tutorías on line serán los martes y jueves en el horario señalado, con la precisión de que los martes solamente serán de una hora (de 14:30 a 15:30).

4. Contextualización de la asignatura en el plan de estudio

Bloque formativo al que pertenece la asignatura: **Obligatoria**
Perfil profesional:

5. Competencias

Específicas

- E3** - Capacidad para utilizar los principios y valores constitucionales como herramienta de trabajo en la interpretación del ordenamiento jurídico bajo una perspectiva interdisciplinar.
- E4** - Adquisición de una conciencia crítica y creativa en el análisis del ordenamiento jurídico para una dialéctica jurídica.
- E5** - Saber realizar la búsqueda, la obtención y manejo de las fuentes jurídicas (legales, jurisprudenciales y doctrinales).
- E6** - Utilización de las TIC en la búsqueda y obtención de la información jurídica.

Generales

- G1** - Tomar conciencia de la importancia del Derecho como sistema regulador de las relaciones sociales.
- G7** - Tener conocimiento e identificar las instituciones jurídicas básicas de la correspondiente área disciplinar.

6. Contenidos de la asignatura

Contenidos teóricos y prácticos de la asignatura

Tema 1. El proceso de juridificación del poder público. Formas de sometimiento al Derecho: "rule of law" y "regime

administratif". La universalidad del Derecho Administrativo.

Tema 2. Los presupuestos constitucionales: división de poderes, Estado de Derecho e intervencionismo. La garantía constitucional como clave del Derecho Administrativo.

Tema 3. El poder ejecutivo: Gobierno y Administración Pública. El servicio a los intereses generales con sumisión plena al Derecho. Las potestades administrativas.

Tema 4. El concepto de Derecho Administrativo. Alcance, límites y equilibrios que comporta.

Tema 5. Estructura y caracteres del ordenamiento jurídico-administrativo. Principios de jerarquía y de competencia. Aplicación de las normas administrativas en el espacio y en el tiempo.

Tema 6. La Constitución. Las normas con rango de ley. En particular, Decreto-Legislativo y Decreto-Ley. Formas de aprobación y control. Los reglamentos (remisión).

Tema 7. Otras fuentes. Tratados Internacionales. Derecho de la Unión Europea (fuentes y ejecución). La costumbre. Los principios generales del Derecho. La jurisprudencia constitucional y ordinaria.

Tema 8. Estudio especial de los reglamentos. Alcance y límites de la potestad reglamentaria. Clases de reglamentos. Reglamentos ilegales.

Tema 9. La relación jurídico administrativa: la ecuación "prerrogativas de la Administración-garantías del particular". La Administración Pública: su personalidad. El particular: derechos y deberes.

Tema 10. El derecho de la organización y sus principios constitucionales. Competencia y jerarquía como elementos nucleares de la organización administrativa. Las relaciones interadministrativas. Fórmulas de cooperación, coordinación y conflicto.

Tema 11. El órgano administrativo y las relaciones interorgánicas. Otros instrumentos organizativos.

Tema 12. La Administración del Estado. Síntesis de su estructura y tipología de sus órganos. Su especialización por razones funcionales o territoriales.

Tema 13. La Administración autonómica. Bases de su régimen jurídico. Organización jurídico-pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Tema 14. La Administración Local. Cuadro general y características de las Entidades Locales españolas. La organización municipal y provincial. Los Cabildos Insulares.

Tema 15. La Administración instrumental. Las corporaciones de Derecho Público. El problema de la ejecución del Derecho Comunitario.

Actividades a desarrollar en otro idioma

7. Metodología y volumen de trabajo del estudiante

Descripción

Esta asignatura se desarrolla sin docencia.

El estudiantado no podrá hacer un uso de la Inteligencia Artificial que pueda impedir su crecimiento académico personal o impedirle comprender los conceptos de esta asignatura.

En caso de situaciones de riesgo declaradas oficialmente para la programación y realización de las actividades docentes se estará a lo previsto en el plan específico del centro

Actividades formativas en créditos ECTS, su metodología de enseñanza-aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante

Actividades formativas	Horas presenciales	Horas de trabajo autónomo	Total horas	Relación con competencias
------------------------	--------------------	---------------------------	-------------	---------------------------

Clases teóricas	30,00	0,00	30,0	[G1], [E3], [G7], [E4]
Clases prácticas (aula / sala de demostraciones / prácticas laboratorio)	15,00	0,00	15,0	[E5], [E6]
Realización de seminarios u otras actividades complementarias	12,00	10,00	22,0	[E5], [E6]
Estudio/preparación de clases teóricas	0,00	45,00	45,0	[G1], [E3], [G7], [E4]
Estudio/preparación de clases prácticas	0,00	25,00	25,0	[E5], [E6]
Preparación de exámenes	0,00	10,00	10,0	[G1], [E3], [E5], [G7], [E4], [E6]
Realización de exámenes	3,00	0,00	3,0	[G1], [E3], [E5], [G7], [E4], [E6]
Total horas	60,00	90,00	150,00	
		Total ECTS	6,00	

8. Bibliografía / Recursos

Bibliografía Básica

MENENDEZ PABLO , EZQUERRA ANTONIO (Directores): Lecciones de Derecho Administrativo, Cívitas, última edición.

- MARTIN REBOLLO, L.: Leyes Administrativas, Aranzadi, Pamplona.

- SANTAMARÍA PASTOR, J.A.: Principios de Derecho Administrativo, T. I y II, ed. Iustel. Madrid, última edición.

Bibliografía Complementaria

- GARCÍA DE ENTERRÍA, E., FERNÁNDEZ RODRÍGUEZ, T.R.: Curso de Derecho Administrativo, Civitas, Madrid, T. I y T. II.

- MUÑOZ MACHADO, S.: Tratado de Derecho Administrativo y Derecho Público General, T.I, II y III, Iustel, Madrid.

- DE LA CONCHA BERGILLOS, C.: Cómo se resuelve un caso práctico en Derecho, Comares, Granada, 2001.

- GAMERO CASADO, E. (coord.): Derecho Administrativo para el Ects, Iustel, Madrid, última edición.

Otros Recursos

Aula Virtual : <http://campusvirtual.ull.es/>

9. Sistema de evaluación y calificación

Descripción

. Evaluación única:

Consistirá en la realización de una *prueba teórica* y una *prueba práctica* en la correspondiente convocatoria oficial.

El examen teórico, que podrá ser oral o escrito, consistirá en una prueba de desarrollo, en la que el alumnado deberá contestar a un número de preguntas del temario.

El examen práctico consistirá en la resolución, fundada en derecho, de un supuesto práctico relacionado con el temario (en forma de informe jurídico o de recurso).

En la resolución del supuesto práctico el alumnado podrá utilizar los códigos de legislación y manuales recomendados o cualquier otro material que se haya utilizado en las clases prácticas. Asimismo, puede ser necesario utilizar disposiciones normativas que hayan servido de base a la resolución de los casos prácticos realizados durante las clases y que no se encuentren en las recopilaciones normativas recomendadas. En todo caso, queda absolutamente prohibido el uso de cualquier medio electrónico e informático.

Las pruebas teórica y práctica tienen igual valor. Para superar la asignatura el alumnado deberá aprobar tanto el examen teórico como el práctico. El alumnado podrá obtener una calificación entre 0 y 10 puntos.

La superación del examen requiere que el alumnado adquiera las competencias, conocimientos y resultados de aprendizaje asociados a la asignatura, lo que implica cumplir con los siguientes criterios:

- Contestar correctamente y superar "a todas" las preguntas, sin dejar ninguna en blanco. Para entender contestada correctamente una pregunta se tomará como referencia el manual o manuales de la asignatura recomendados por el profesorado de los previstos en la guía docente.
- Dominio y profundo conocimiento teórico de los temas que se impartan durante el curso.
- Claridad, correcta redacción y buena estructuración en el desarrollo de las cuestiones planteadas en las pruebas teórica y práctica.

En la evaluación única que se lleve a cabo dentro del mismo curso académico, el profesorado podrá tener en cuenta la evaluación de las prácticas realizadas en la evaluación continua que hayan sido superadas, pudiéndose liberar la parte práctica del examen.

. Normas de la modalidad de evaluación:

La comisión de faltas de ortografía influirá negativamente en la calificación, pudiendo conllevar el suspenso en la asignatura con independencia de la nota obtenida.

Se entenderá agotada la convocatoria, para cualquiera de las dos modalidades de evaluación, sólo en el caso de que el alumnado se presente al examen teórico-práctico que se realizará el día fijado para cada convocatoria oficial.

En ningún caso se podrá superar la asignatura sin alcanzar las competencias y los resultados de aprendizaje previstos en la

guía docente.

Estrategia Evaluativa

Tipo de prueba	Competencias	Criterios	Ponderación
Pruebas objetivas	[G1], [E3], [G7], [E4]	-Contestación a todas las preguntas sin dejar ninguna en blanco. -Dominio y profundo conocimiento teórico de las preguntas realizadas. -Claridad y buena estructuración en el desarrollo de las cuestiones.	35,00 %
Pruebas de ejecuciones de tareas reales y/o simuladas	[E5], [E6]	Solución fundada en Derecho del supuesto planteado, con uso de las disposiciones legales, jurisprudencia y doctrina.	35,00 %
Participación en clase, entrega de los casos prácticos y realización de las actividades de los Seminarios (estas actividades podrán ser canalizadas a través del Aula Virtual)	[E5], [E6]	Entrega del 80% de los trabajos realizados evaluados favorablemente.	30,00 %

10. Resultados de Aprendizaje

Identificar el papel que juega el Derecho Administrativo como límite a la intervención y ejercicio del poder político del Estado. Identificar los fundamentos básicos del Derecho Administrativo, sus fuentes y sus características, así como la organización jurídica básica de las diversas administraciones públicas.

Utilizar los principios y valores constitucionales como herramienta de trabajo en la interpretación del ordenamiento jurídico administrativo.

Analizar de forma crítica y creativa en el análisis del ordenamiento jurídico-administrativo para una dialéctica jurídica entre los diversos instrumentos organizativos.

Buscar, obtener y manejar las fuentes propias del Derecho Administrativo (legales, jurisprudenciales y doctrinales).

Utilizar las TIC en la búsqueda y obtención de información jurídica necesaria para la comprensión de la estructura organizativa del Estado.

11. Cronograma / calendario de la asignatura

Descripción

Sin perjuicio de que la asignatura del plan antiguo no cuenta con docencia ni evaluación continua, el alumnado que lo desee podrá asistir a las clases de la asignatura equivalente del plan de estudios, que se desarrollará conforme al siguiente cronograma.

La distribución de los temas y de actividades por semana es orientativa: puede sufrir cambios, especialmente las actividades

formativas, según las necesidades de organización docente.

Primer cuatrimestre					
Semana	Temas	Actividades de enseñanza aprendizaje	Horas de trabajo presencial	Horas de trabajo autónomo	Total
Semana 1:	TEMA 1	- Presentación asignatura y guía docente. - Clase teórica y práctica	3.00	5.00	8.00
Semana 2:	TEMA 2	- Clase teórica y práctica	4.00	6.00	10.00
Semana 3:	TEMA 3	- Clase teórica y práctica	3.00	6.00	9.00
Semana 4:	TEMA 4	- Clase teórica y práctica	4.00	6.00	10.00
Semana 5:	TEMA 5	- Clase teórica y práctica	3.00	6.00	9.00
Semana 6:	TEMA 6	- Clase teórica y práctica	4.00	6.00	10.00
Semana 7:	TEMA 7	- Clase teórica y práctica	6.00	6.00	12.00
Semana 8:	TEMA 8	- Clase teórica y práctica	4.00	6.00	10.00
Semana 9:	TEMA 9	- Clase teórica y práctica	3.00	5.00	8.00
Semana 10:	TEMA 10	- Clase teórica y práctica	4.00	5.00	9.00
Semana 11:	TEMA 11	- Clase teórica y práctica	3.00	5.00	8.00
Semana 12:	TEMA 12	- Clase teórica y práctica	4.00	5.00	9.00
Semana 13:	TEMA 13	- Clase teórica y práctica -Actividad formativa	6.00	5.00	11.00
Semana 14:	TEMA 14	- Clase teórica y práctica	3.00	5.00	8.00
Semana 15:	Tema 15	- Clase teórica y práctica	3.00	3.00	6.00
Semana 16 a 18:		- Tutorías y trabajo autónomo	3.00	10.00	13.00
Total			60.00	90.00	150.00