

GUÍA DOCENTE

DERECHO ADMINISTRATIVO I

GRADO EN DERECHO (SEMIPRESENCIAL)

CURSO 2026-27

Fecha de publicación: 12-07-2026



I.-Identificación de la Asignatura	
Tipo	OBLIGATORIA
Período de impartición	2 curso, 1Q semestre
Nº de créditos	6
Idioma en el que se imparte	Castellano

II.-Presentación
Esta materia pretende ofrecer a los alumnos conocimientos básicos en Derecho Administrativo, una disciplina esencial para el funcionamiento y organización de los poderes público en el marco del Estado de Derecho, y en él la posición del ciudadano. Además, aporta competencias de carácter transversal a todas las titulaciones de la Universidad Rey Juan Carlos, aunque orientadas a la titulación que nos ocupa. Tiene como objetivos fundamentales: - Comprender las singularidades de la Administración Publica como sujeto jurídico, y en particular el régimen de potestades y su control. - Conocer la influencia de los diferentes modelos comparados de derecho administrativo en la futura creación de un modelo único europeo de Derecho Público; - Manejar y aplicar con fluidez el complejo sistema de fuentes del Derecho Administrativo español, integrando sus distintos niveles –internacional, europeo, nacional, autonómico y local- cuando resulte pertinente; - Dominar las diferencias entre Ley y Reglamento y sus consecuencias jurídicas; - Conocer el concepto, naturaleza, dinámica vital y patología del acto administrativo y el procedimiento administrativo, y de la posición del ciudadano frente a la actuación administrativa; - Comprender la separación y dinámica de recursos propios del procedimiento administrativo y del proceso contenciosoadministrativo, como formas de garantía.

III.-Resultados de Aprendizaje



CG01. Capacidad de análisis y síntesis
CG02. Capacidad de organización y planificación
CG03. Comunicación oral y escrita en lengua nativa
CG05. Conocimientos de informática relativos al ámbito de estudio
CG07. Resolución de problemas
CG08. Capacidad de decisión
CG13. Razonamiento crítico
CG20. Motivación por la calidad
CE04. Que los estudiantes conozcan y dominen el marco normativo regulador de las relaciones y de las instituciones jurídico-públicas nacionales e internacionales

- Leyenda para las titulaciones no adaptadas al RD 822/21: **CB** - competencias básicas, **CG** - competencias generales, **CE** - competencias específicas, **CT** - competencias transversales.
- Leyenda para las titulaciones adaptadas al RD 822/21: **CON** - conocimientos, **COM** - competencias, **HAB** - habilidades.



IV.-Contenido

IV.A.-Temario de la asignatura

BLOQUE TEMÁTICO I. ADMINISTRACIÓN Y DERECHO ADMINISTRATIVO

TEMA 1. LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

- 1.- El Estado de Derecho. La Administración en la Constitución de 1978.
- 2.- El principio de la división de poderes. Funciones que la Constitución atribuye a los distintos poderes y su proyección en la Administración Pública.
- 3.- Estado, Gobierno, Administración.
- 4.- Unidad y variedad de Administraciones Públicas.
- 5.- La Administración como sujeto jurídico y como función.

TEMA 2. EL DERECHO ADMINISTRATIVO

- 1.- La formación histórica del Derecho Administrativo.
- 2.- Principales modelos comparados de sumisión de la Administración al Derecho.
- 3.- Las bases constitucionales del Derecho Administrativo.
- 4.- Derecho Privado y Derecho Administrativo: la llamada "huida la Derecho Privado".

TEMA 3. LAS PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

- 1.- Potestades administrativas y principio de legalidad.
- 2.- El principio de autotutela.
- 3.- Principales clases de potestades administrativas.
- 4.- El control del ejercicio de la potestad discrecional.

BLOQUE TEMÁTICO II. LAS FUENTES DEL DERECHO ADMINISTRATIVO

TEMA 1. EL ORDENAMIENTO JURÍDICO ADMINISTRATIVO

- 1.- El ordenamiento jurídico estatal y su estructura: criterios de jerarquía y competencia aplicados al sistema de fuentes.
- 2.- Los ordenamientos autonómicos y locales.
- 3.- El ordenamiento de la Unión Europea.
- 4.- El sistema de relaciones entre ordenamientos.
- 5.- El papel de la costumbre y de los principios generales del Derecho.

TEMA 2. LA CONSTITUCIÓN Y LAS LEYES

- 1.- La Constitución. Su valor jurídico.
- 2.- Las Leyes: concepto, caracteres y clases. Leyes ordinarias y leyes orgánicas. Leyes de las CCAA.
- 3.- Normas gubernamentales con fuerza de Ley: decretos-leyes y decretos legislativos.
- 4.- Los Tratados Internacionales.

TEMA 3. LOS REGLAMENTOS

- 1.- Concepto y fundamento de la potestad reglamentaria.
- 2.- El ámbito material de los reglamentos: la reserva de Ley.
- 3.- Clases de reglamentos. Instrucciones y Circulares, Códigos de Conducta y recomendaciones.
- 4.- Régimen jurídico: competencia y procedimiento de elaboración de los reglamentos.
- 5.- Validez y eficacia de los reglamentos. Retroactividad. La inderogabilidad singular.

BLOQUE TEMÁTICO III. LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS,

TEMA 1. LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

- 1.- Los actos administrativos: concepto y distinción frente a norma y contrato.
- 2.- Elementos: subjetivos, objetivos, teleológicos y formales.
- 3.- Clasificación de los actos administrativos.

TEMA 2. EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

- 1.- Concepto y significado del procedimiento administrativo.



- 2.- Clases y principios de su régimen jurídico. Términos y plazos
- 3.- Los sujetos del procedimiento administrativo.
- 4.- Las fases del procedimiento administrativo I : Iniciación.
- 5.- Las fases del procedimiento administrativo II : Instrucción.
- 6.- Las fases del procedimiento administrativo III: La terminación del procedimiento.
- 7.- La inactividad de la Administración: el silencio administrativo.

TEMA 3. EFICACIA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

- 1.- Requisitos de eficacia de los actos administrativos.
- 2.- La presunción de validez.
- 3.- Ejecutividad y ejecución forzosa.
- 4.- Medidas cautelares.

TEMA 4. INVALIDEZ DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

- 1.- Nulidad.
- 2.- Anulabilidad.
- 3.- Irregularidades no invalidantes.
- 4.- Convalidación, conversión y conservación de los actos.

BLOQUE TEMÁTICO IV. REVISIÓN Y RECURSOS ADMINISTRATIVOS

TEMA 1. LA REVISIÓN DE OFICIO DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

- 1.- El principio de la irrevocabilidad de los actos declarativos de derechos.
- 2.- Declaración de nulidad de actos y reglamentos.
- 3.- Declaración de lesividad de actos anulables.
- 4.- La revocación de actos administrativos.
- 5.- Rectificación de errores.

TEMA 2. LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 1.- La vía administrativa: características.
- 2.- Los recursos administrativos. Concepto, partes y procedimiento.
- 3.- Los recursos ordinarios: alzada y reposición.
- 4.- El recurso extraordinario de revisión.
- 5.- Recursos especiales.

BLOQUE TEMÁTICO V. LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA

TEMA 1. LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA

- 1.- Origen y evolución de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.
- 2.- El ámbito de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.
- 3.- Los órganos jurisdiccionales: competencias.
- 4.- Las partes.
- 5.- Actividad administrativa impugnable. Pretensiones de las partes.

TEMA 2. EL PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO

- 1.- El procedimiento ordinario: iniciación, demanda y contestación, prueba, vista o conclusiones. La sentencia. Ejecución de sentencias.
- 2.- El procedimiento abreviado.
- 3.- Procedimientos especiales.
- 4.- Régimen de recursos. En particular, el recurso de casación.

IV.B.-Actividades formativas



Tipo	Descripción
Prácticas	Se realizarán actividades prácticas relativas al temario de la asignatura
Lecturas	Se facilitarán materiales bibliográficos para la preparación de clases y de pruebas, además de los Manuales de referencia y la legislación administrativa.
Trabajos individuales	Se realizará un trabajo en relación con el temario de la asignatura
Presentaciones orales	Se defenderá el trabajo realizado por videconferencia o grabación
Realización de pruebas	Se hará una prueba de evaluación (examen) de los conocimientos de la asignatura
Otras actividades	La profesora realizará tutorías individuales o grupales cuando sea necesaria la aclaración de dudas sobre el contenido de la asignatura
Otras actividades	Asistencia a Jornadas y/o Seminarios sobre la materia organizados en la Universidad



V.-Tiempo de trabajo del alumnado (30h grado y 25h máster)

Clases teóricas (videoconferencias online)	38
Resolución prácticas de resolución de ejercicios, casos, etc online.	20
Prácticas en laboratorios experimentales, tecnológicos, clínicos, campo, etc.	0
Realización de pruebas	2
Tutorías académicas online	38
Actividades relacionadas: jornadas, seminarios, etc.	10
Lectura y comprensión de materiales	20
Preparación de prácticas/ejercicios/casos	20
Preparación de pruebas	32
Total de horas de trabajo del alumnado	180

VI.-Metodología y plan de trabajo

Tipo	Periodo	Contenido
Prácticas	Semana 3 a Semana 14	Preparación y entrega de casos prácticos relacionados con la asignatura. Se preparan y realizan supuestos prácticos en los que deben aplicar sus conocimientos de una manera lógica y argumentada. Los casos prácticos se publican en el aula con tiempo suficiente para su preparación y se deben resolver argumentando jurídicamente las soluciones alcanzadas.
Trabajos individuales	Semana 4 a Semana 14	Elaboración y exposición on-line de los trabajos que se hayan asignado
Tutorías académicas	Semana 1 a Semana 15	Tutorías individuales o en grupo, por teams, para la resolución de dudas sobre los contenidos de la asignatura o los trabajos
Pruebas	Semana 15 a Semana 16	Prueba escrita de los contenidos de la asignatura en la fecha oficial de examen

Clases Teóricas	Semana 1 a Semana 14	Clases teóricas participativas por teams de explicación de los principales conceptos de la asignatura. La profesora facilitará a los alumnos materiales para el seguimiento de las clases a través del aula virtual. Las clases deben ser preparadas por los estudiantes para poder participar en ellas
-----------------	----------------------	---

VII.-Método de evaluación

El modelo de evaluación general es la evaluación continua, tal como establece el Reglamento de evaluación de los resultados de aprendizaje de la Universidad Rey Juan Carlos.

Deberán utilizarse todos los sistemas de evaluación establecidos para la asignatura en la memoria de la titulación, excepto aquellos que tuviesen una ponderación mínima del 0%, que podrán utilizarse en los cursos académicos en los que el profesorado lo considere oportuno. Cada uno de los sistemas de evaluación podrá ser aplicado mediante una o más actividades de evaluación, coherentes con ese sistema. Ninguna de las actividades de evaluación podrá superar individualmente el 60% de la calificación global de la asignatura.

La suma de las actividades de evaluación no revaluables no podrá superar el 40% de la calificación global de la asignatura y, en general, no deberían tener nota mínima (salvo en el caso de actividades de carácter práctico en las que, estrictamente, no pudieran reproducirse en la convocatoria extraordinaria las condiciones de evaluación de la convocatoria ordinaria).

El alumnado que no consiga superar la asignatura en la convocatoria ordinaria, o no se hayan presentado, podrán presentarse a la convocatoria extraordinaria únicamente a las actividades de evaluación revaluables no superadas.

El uso de herramientas basadas en inteligencia artificial está prohibido en cualquier ejercicio y prueba de evaluación de la asignatura salvo que el profesor lo indique de forma explícita en el enunciado o en el material de esta. En caso de que esté permitido, se darán indicaciones precisas de qué usos están permitidos y cuáles no.

La distribución y características de las actividades de evaluación son las que se describen a continuación.

VII.A.- Descripción de las actividades de evaluación y su ponderación

Sistema de evaluación	Ponderación	Nota mínima	Reevaluable en extraordinaria
Examen final (escrito)	60%	5	Sí
Actividades de evaluación continua Casos prácticos, trabajos, comentarios de jurisprudencia. Se determinarán por el/la docente de la asignatura al comienzo del cuatrimestre en el Aula Virtual	20%	5	Sí
Actividades de evaluación continua Participación activa: seminarios, webinars, etc. Se determinarán por la profesora de la asignatura al comienzo del cuatrimestre en la Guía de estudio y en el Aula Virtual	20%	No	No (El carácter no reevaluable de estas actividades se debe la naturaleza de las mismas, que bien no permite su repetición -seminarios, webinars, etc- o se circunscriben a clases o foros determinados en el tiempo por su temática -participación activa-)

VII.B.- Evaluación del alumnado con dispensa académica de asistencia a clase



La concesión de Dispensa Académica de Asistencia a Clase (DAAC) no implica que se quede automáticamente eximido de participar en las actividades de evaluación continua ni en las actividades formativas presenciales de asistencia obligatoria establecidas en la guía docente. Una vez concedida la dispensa, el alumnado deberá contactar con el docente, que podría proponerle las adaptaciones que considere convenientes, siempre que garanticen la adquisición y adecuada evaluación de los resultados de aprendizaje previstos. El alumnado deberá mantener a lo largo de curso una comunicación fluida con el docente para que este le proporcione información sobre las fechas en que se realizarán esas actividades formativas y de evaluación, en caso de que su programación no estuviese ya fijada y a disposición del alumnado en el momento de la concesión de la dispensa.

Asignatura con posibilidad de dispensa: Sí

VII.C.- Revisión y reclamación de las actividades de evaluación

Se realizará conforme al Reglamento de evaluación de los resultados de aprendizaje de la Universidad Rey Juan Carlos.

VII.D.- Alumnado con discapacidad o necesidades educativas especiales

Con el fin de garantizar la igualdad de oportunidades, la no discriminación, la accesibilidad universal y la mayor garantía de éxito académico, las adaptaciones curriculares para alumnado con discapacidad o con necesidades educativas especiales serán pautadas por la Unidad de Atención a Personas con Discapacidad, de acuerdo con la normativa que regula el servicio de Atención a Estudiantes con Discapacidad, aprobada por Consejo de Gobierno de la Universidad Rey Juan Carlos.

Para que esas adaptaciones puedan realizarse, será requisito la emisión de un informe de adaptaciones curriculares por parte de dicha Unidad, por lo que el alumnado con discapacidad o necesidades educativas especiales deberán contactar con este servicio para analizar conjuntamente las distintas opciones.

VII.E.- Conducta académica, integridad y honestidad académica

La Universidad Rey Juan Carlos está plenamente comprometida con los más altos estándares de integridad y honestidad académica, por lo que estudiar en la URJC supone asumir y suscribir los valores de integridad y la honestidad académica recogidos en el Código Ético de la Universidad.

Para acompañar este proceso, la Universidad dispone de la Normativa de Convivencia de la Universidad Rey Juan Carlos y de diferentes herramientas (antiplagio, supervisión) que ofrecen una garantía colectiva para el completo desarrollo de estos valores esenciales.

Las herramientas basadas en inteligencia artificial pueden mejorar la experiencia de aprendizaje, pero debe utilizarse de forma ética, legal, honesta y transparente. Por este motivo, deben seguirse las recomendaciones de uso adecuado indicadas por los docentes de la asignatura.



VIII.-Recursos y materiales didácticos

Bibliografía básica

Ley 39/2015 , de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común (es necesario tenerla en y durante las clases)
Derecho Administrativo: Parte general. Miguel Sánchez Morón, Biblioteca Universitaria de Editorial Tecnos, ULTIMA EDICIÓN
Sistema de Derecho Administrativo I y II. G. Fernández Farreres, Cívitas, Thomson Reuters. ÚLTIMA EDICIÓN
Principios de Derecho Administrativo General, volumen I y II, Juan Alfonso Santamaría Pastor, Iustel. ÚLTIMA EDICIÓN
Manual Básico de Derecho Administrativo Gamero Casado y Fernández Ramos, Tecnos

Bibliografía complementaria

Revista de Administración Pública
Revista Española de Derecho Administrativo
Revista General de Derecho Administrativo
 También se proporcionará a los estudiantes referencias y materiales bibliográficos adicionales para la preparación de las clases, casos prácticos y prueba de evaluación.

IX.-Profesorado

Nombre y apellidos	MARÍA DEL MAR MUÑOZ AMOR
Correo electrónico	mariadelmar.munoz@urjc.es
Departamento	Derecho Público I y Ciencia Política
Campus de impartición	Madrid - Vicálvaro
Categoría	Titular de Universidad
Titulación académica	Doctor
Responsable de asignatura	Si
Horario de tutorías	Para consultar las tutorías póngase en contacto con el/la profesor/a a través de correo electrónico
Nº de Quinquenios	2
Nº de Sexenios	2
Nº de Sexenios de transferencia	0
Nº de evaluaciones positivas Docencia	3
Nombre y apellidos	SUSANA GALERA RODRIGO
Correo electrónico	susana.galera@urjc.es
Departamento	Derecho Público I y Ciencia Política
Campus de impartición	Madrid - Vicálvaro
Categoría	Catedrático/a de Universidad
Titulación académica	Doctor

Responsable de asignatura	No
Horario de tutorías	Para consultar las tutorías póngase en contacto con el/la profesor/a a través de correo electrónico
Nº de Quinquenios	5
Nº de Sexenios	5
Nº de Sexenios de transferencia	0
Nº de evaluaciones positivas Docencia	0