



## FICHA IDENTIFICATIVA

### DATOS DE LA ASIGNATURA

**Código:** 36715

**Nombre:** Fundamentos de derecho administrativo

**Ciclo:** Grado

**Créditos ECTS:** 6

**Curso académico:** 2025-26

### TITULACIONES

Titulación	Centro	Curso	Periodo
1335 - Grado en Ciencias Políticas y de la Administración Pública	Facultat de Dret	2	Primer cuatrimestre
1931 - Doble Grado en Sociología y Ciencias Políticas y de la Admón. Pública	Facultat de Dret	2	Segundo cuatrimestre

### MATERIAS

Titulación	Materia	Carácter
1335 - Grado en Ciencias Políticas y de la Administración Pública	Fundamentos de derecho administrativo	OBLIGATORIA
1931 - Doble Grado en Sociología y Ciencias Políticas y de la Admón. Pública	Asignaturas obligatorias de segundo curso	OBLIGATORIA

### COORDINACIÓN

BOIX PALOP ANDRES

BETHENCOURT RODRIGUEZ VICTOR

## RESUMEN

La asignatura Fundamentos de Derecho administrativo trata de mostrar la posición jurídica peculiar de las Administraciones Públicas en nuestro ordenamiento jurídico, así como la posición jurídica de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. También se estudiarán las diversas modalidades de actuación de las Administraciones Públicas, así como las posibilidades de impugnación de la actividad administrativa, en especial el régimen de recursos administrativos y el control jurisdiccional de la referida actividad, y el régimen del procedimiento administrativo común. El alumno adquirirá las destrezas prácticas vinculadas a la actuación administrativa, la terminología jurídico-pública específica de la asignatura, así como la técnica jurídico-pública en general.

## CONOCIMIENTOS PREVIOS

### RELACIÓN CON OTRAS ASIGNATURAS DE LA MISMA TITULACIÓN



No se han especificado restricciones de matrícula con otras asignaturas del plan de estudios.

### OTROS TIPOS DE REQUISITOS

No se han especificado restricciones de matrícula con otras asignaturas del plan de estudios.

No se requieren requisitos específicos para cursar esta asignatura. No obstante, se recomienda poseer una capacidad de lectura comprensiva y una correcta expresión oral y escrita en castellano y valenciano.

### COMPETENCIAS / RESULTADOS DE APRENDIZAJE

-

Análisis de información para evaluar problemas políticos o de gestión pública y elaborar propuestas de mejora.

Conocer y saber analizar la estructura y funcionamiento de las Administraciones públicas.

Pensamiento crítico.

Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.

Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.

Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.

Saber analizar la estructura y funcionamiento de los sistemas y procesos políticos, sus elementos, así como su dimensión histórica, con especial atención al sistema político español y al de la Unión Europea.

Saber analizar las principales técnicas de gestión en la Administración Pública y diseñar estrategias de mejora organizativa y aseguramiento de la calidad de los servicios públicos ante los retos del nuevo entorno digital.

Trabajo en equipo.

### DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS

Tema 1.- Presupuestos constitucionales del Derecho administrativo

Tema 2.- Posición jurídica de la Administración



Tema 3.- Actividad de la administración. Tipología.

Tema 4.- Procedimiento administrativo

Tema 5.- El acto administrativo. Validez, eficacia y revisión en vía administrativa y contencioso-administrativa.

Tema 6.- El ciudadano ante la Administración. Derechos y deberes

## VOLUMEN DE TRABAJO (HORAS)

### ACTIVIDADES PRESENCIALES

Actividad	Horas
Teoría-Prácticas	60,00
<b>Total horas</b>	<b>60,00</b>

### ACTIVIDADES NO PRESENCIALES

Actividad	Horas
Asistencia a otras actividades	5,00
Elaboración de trabajos individuales o en grupo	20,00
Estudio y trabajo autónomo	30,00
Preparación de clases	35,00
Preparación de actividades de evaluación	0,00
Resolución de casos prácticos	0,00
<b>Total horas</b>	<b>90,00</b>

## METODOLOGÍA DOCENTE

Clases presenciales magistrales, estudio de casos, resolución de ejercicios y problemas, aprendizaje cooperativo

Lectura comprensiva de textos y materiales de estudio

Expresión de los conocimientos a nivel oral o escrito

Esquemas, mapas conceptuales, resúmenes tanto individuales como grupales. Presentaciones individuales y/o en grupo. Asistencia a tutorías.

## EVALUACIÓN



La evaluación final de la asignatura se compondrá de una evaluación continua donde se evaluará el trabajo realizado durante el curso académico y una prueba global consistente en un examen de tipo escrito con preguntas tipo test y/o preguntas escritas.

Independientemente del sistema de evaluación general que se establezca para todo el alumnado, el profesorado responsable de la asignatura podrá determinar en el anexo a la guía docente la posibilidad de cambiar, motivadamente, la modalidad de examen final cuando se vea obligado a realizar la prueba en una fecha diferente a la oficial en aplicación de las normas previstas para el caso de coincidencia de exámenes en el Reglamento de Evaluación y Calificación de las Titulaciones de Grado y Máster de la Universitat de València, o cualquier otra causa reglamentariamente establecida (v. gr. supuestos de fuerza mayor justificada). En estos supuestos, la nueva modalidad de examen a realizar deberá mantener el mismo nivel de exigencia y dificultad que el realizado con carácter general al resto del grupo.

La evaluación continua tendrá un peso del 30% de la evaluación final. La evaluación continua de cada estudiante se realizará basada en la asistencia regular y participación activa en las actividades presenciales propuestas, como en la asistencia del estudiante a seminarios o visitas a instituciones; y, en su caso, entrega de trabajos, memorias/informes y/o presentaciones orales sobre la actividad realizada, o bien en la realización prácticas o la participación en talleres, la elaboración y/o entrega de trabajos, memorias/informes y/o presentaciones orales sobre tales actividades, de forma individual o colectiva, todo ello tomando en consideración el grado de implicación y esfuerzo del/la alumno/a en el proceso de enseñanza-aprendizaje y las habilidades y actitudes mostradas durante el desarrollo de dichas actividades. Las actividades de evaluación continua no serán recuperables cuando, por su naturaleza, no sea posible el diseño de una prueba que valore la adquisición de resultados del aprendizaje. La condición de actividad no recuperable habrá de reflejarse en el anexo a la guía docente o bien comunicarse a los estudiantes cuanto la misma se plantee durante el curso.

La prueba global final tendrá un peso del 60% de la evaluación final. Consistirá en un examen final de tipo escrito en la que se valorarán los contenidos y competencias adquiridas durante el curso, la capacidad de relacionar conceptos jurídico-administrativos, la capacidad de razonar, así como la claridad en la exposición. Es necesario aprobar la prueba global, es decir, obtener un 5 sobre 10, para poder sumar la nota referida a la evaluación continua.

Corresponden la calificación de "0-Suspendido" tanto en la evaluación continua como en la prueba global a los y las estudiantes que no actúen con la probidad y honestidad académica debida y la calificación de "No presentado" a aquellos estudiantes que no se presenten a la prueba global final. En los casos que el alumnado que haya seguido la evaluación continua y haya sido evaluado de la misma, en el supuesto de no presentarse a la prueba final en la fecha oficial de examen (tanto en 1ª como en 2ª convocatoria), obtendrá la calificación de "No presentado".

## BIBLIOGRAFÍA

- BARRERO RODRIGUEZ et alii: Lecciones de Derecho administrativo, vols. I, II et III, Tecnos, 2022, 6ª ed.
- BERMEJO VERA et alii: Derecho administrativo basico. Parte General y Parte Especial, Thomson-Civitas, 2019, 13ª ed.



- CHAVES GARCIA, J.R., Derecho administrativo mínimo, Editorial Amarante, 2020, 3º ed.
- COSCULLUELA MONTANER: Manual de Derecho Administrativo, Civitas, 2024 35ª ed.
- ESTEVE PARDO: Lecciones de Derecho administrativo, Marcial Pons, 2025, 12ª ed.
- FERNANDEZ FARRERES: Sistema de Derecho administrativo, vols. I et II, Civitas, 2024, 7ª ed.
- GAMERO CASADO y FERNANDEZ RAMOS: Manual basico de Derecho administrativo, Tecnos, 2018, 15ª ed.
- GAMERO CASADO, Eduardo, FERNÁNDEZ RAMOS, Severiano y MORA RUIZ, Manuela, Derecho Administrativo para estudios no jurídicos, Tecnos, Madrid, 2025
- GARCIA DE ENTERRIA y FERNANDEZ RODRIGUEZ: Curso de Derecho Administrativo, vols. I et II, Civitas, 2017, 18ª ed.
- MARTIN MATEO y DIEZ SANCHEZ: Manual de Derecho Administrativo, Aranzadi-Thomson, 2012, 29ª ed.
- PAREJO ALFONSO: Lecciones de Derecho Administrativo, Tirant lo Blanch, 2018, 9ª ed.
- PONCE SOLÉ: Manual de Fonaments del Dret Administratiu i de la Gestió Pública. Tirant lo Blanch, 2024, 5ª ed
- REBOLLO PUIG et alii: Derecho administrativo, vols. I et II. 2023, 5ª ed.
- SANCHEZ MORON: Derecho Administrativo. Parte General, Tecnos, 2024, 20ª ed.
- SANTAMARIA PASTOR: Principios de Derecho Administrativo, vols. I et II., 2023, 6ª ed.
- TRAYTER JIMÉNEZ: Derecho administrativo, Parte General. Atelier, 2023, 8ª ed.
- VELASCO CABALLERO y DARNACULLETA GARDELLA (Dirs.): Manual de Derecho administrativo. Marcial Pons, 2025 2ª ed.
- MUNOZ MACHADO: Tratado de Derecho administrativo y Derecho público general, BOE, XIV vols.
- Nota: Independientemente de la edición y año de publicación señalados, todas las referencias han de entenderse hechas a la última edición de los correspondientes manuales.