



UNAM

UNIVERSIDAD DEL
ATLÁNTICO MEDIO

Guía Docente

Fundamentos Básicos de Ciencia de la
Administración

Grado en Derecho

MODALIDAD VIRTUAL

Curso Académico 2026-2027

Índice

RESUMEN

DATOS DEL PROFESORADO

REQUISITOS PREVIOS

RESULTADOS DEL APRENDIZAJE

CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA

CRONOGRAMA ORIENTATIVO DE LA ASIGNATURA

METODOLOGÍA

ACTIVIDADES FORMATIVAS

EVALUACIÓN

INFORMACIÓN ADICIONAL

BIBLIOGRAFÍA

RESUMEN

Centro	Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas
Titulación	Derecho
Asignatura	Fundamentos Básicos de Ciencia de la Administración
Materia	Fundamentos Básicos para el Estudio del Derecho
Carácter	Formación Básica
Curso	1º
Semestre	2
Créditos ECTS	6
Lengua de impartición	Castellano
Curso académico	2026-2027

DATOS DEL PROFESORADO

Responsable de Asignatura	Evelyn Yadira Vega Barrera
Correo Electrónico	evelyn.vega@pdi.atlanticomedio.es
Tutorías	De lunes a viernes bajo cita previa. El alumnado deberá solicitar la tutoría previamente a través del Campus Virtual o a través del correo electrónico.

REQUISITOS PREVIOS

Sin requisitos previos.

RESULTADOS DEL APRENDIZAJE

Conocimientos:

CN05

Explicar las normas jurídicas y su interpretación en el marco del ordenamiento jurídico.

CN07

Describir las instituciones del Derecho Público acorde con los principios de la argumentación jurídica en cuestiones relativas a esta área.

CN14

Conocer la organización y funcionamiento de las Administraciones Públicas, el sistema de fuentes y las potestades administrativas, el régimen jurídico del acto administrativo y del procedimiento común, la responsabilidad patrimonial derivada de la actividad administrativa y los mecanismos de control jurisdiccional como garantía de los derechos de los ciudadanos en el marco del Estado de Derecho.

Habilidades:

HB01

Seleccionar información jurídica relevante aplicada al área correspondiente.

HB02

Presentar propuestas jurídicas de forma oral y escrita en las distintas áreas del Derecho.

HB03

Desarrollar, de forma autónoma, los conocimientos y habilidades en el ámbito jurídico.

Competencias:

CM02

Analizar información relevante para la resolución de problemas jurídicos en relación con el derecho y la realidad social.

CM05

Resolver casos prácticos conforme al ordenamiento jurídico vigente, elaborando material previo, identificando los elementos jurídicamente controvertidos, seleccionando e interpretando el derecho aplicable y exponiendo de forma argumentada la subsunción.

CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA

- La Administración Pública en el marco del Estado español.
- Principios constitucionales.
- Fuentes del Derecho Administrativo.
- Organización administrativa: Conceptos fundamentales del Derecho de organización.
- Estructuras orgánicas de la Administración.
- Empleo público.

Estos contenidos se desarrollarán por medio del siguiente programa:

Tema 1 La Administración Pública. La actividad administrativa y actividad política. Los regímenes administrativos. Rasgos fundamentales del español.

Tema 2 Las bases constitucionales del Derecho Administrativo: Las cláusulas del estado de derecho. Las cláusulas del estado social. Las cláusulas de estado democrático. Las cláusulas de estado autonómico.

Tema 3 Los sistemas normativos. Fuentes del Derecho Administrativo. Clases de leyes estatales en La Constitución. Las Leyes de Las Comunidades Autónomas. Disposiciones del Gobierno con valor De Ley: Decretos Legislativos; Decretos-Leyes y Reales Decretos Estado de Alarma.

Tema 4 El Reglamento: concepto y naturaleza. Fundamento de la potestad reglamentaria. Clasificación de los Reglamentos. Órganos con potestad reglamentaria. Los principios de reserva de Ley, de jerarquía normativa y de competencia. Nulidad de pleno Derecho de las disposiciones administrativas por infracción de tales principios. La inderogabilidad singular de las disposiciones Generales. Medios de impugnación de los reglamentos.

Tema 5 Los actos jurídicos de la Administración: públicos y privados. El acto Administrativo: concepto y elementos. Clasificación de los actos administrativos. Los actos políticos: naturaleza y régimen de impugnación. Referencia a la licencia, autorización o permiso.

Tema 6 Los sujetos en el Derecho Administrativo. El administrado. Derechos públicos subjetivos e Intereses legítimos (conceptos y diferencias). Situaciones jurídicas pasivas. Las Prestaciones del Administrado. Personalidad Jurídica de la Administración. La Administración y los Tribunales de Justicia.

Tema 7 La organización administrativa. El órgano administrativo: concepto, naturaleza y clases; especial referencia a los órganos colegiados. Abstención y recusación. La competencia: naturaleza, clases y criterios de delimitación. Delegación de competencias. Avocación. Encomiendas de Gestión. Delegación de Firma. Suplencia.

Tema 8 La Administración General del Estado: el Gobierno y la administración central. La administración territorial del Estado. La Administración de las Comunidades Autónomas.

Tema 9 Las Entidades Locales. Las personificaciones instrumentales de las administraciones públicas.

Tema 10 El derecho de la función pública. El sistema español de empleo público.

CRONOGRAMA ORIENTATIVO DE LA ASIGNATURA

SEMANA	TEMA
1	TEMA 1
2	TEMA 1
3	TEMA 2
4	TEMA 3
5	TEMA 4
6	TEMA 5
7	TEMA 6
8	TEMA 6
9	TEMA 7
10	TEMA 8
11	TEMA 9
12	TEMA 10
13	TEMA 10

Nota: La distribución expuesta tiene un carácter general y orientativo, ajustándose a las características y circunstancias de cada curso académico y grupo clase.

METODOLOGÍA

- Exposición/lección magistral
- Aprendizaje constructivo y práctico
- Aprendizaje autónomo
- Estudio dirigido

ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS
Clases Magistrales Síncronas Virtuales	60
Clases Magistrales Asíncronas Virtuales	120
Resolución de problemas o supuestos prácticos	300
Trabajo en grupo	120
Trabajo autónomo	810
Tutorías	60
Prueba de evaluación	30

Las actividades formativas tienen un porcentaje de interactividad a excepción del trabajo autónomo del alumno.

EVALUACIÓN

SISTEMAS DE EVALUACIÓN	PORCENTAJE CALIFICACIÓN FINAL
Examen teórico y/práctico	70%
Evaluación de trabajos	30%

- Examen final teórico-práctico que consistirá en preguntas de desarrollo, tipo test, y resolución de casos prácticos: 70% de la nota final.
- Resolución de los ejercicios propuestos en la asignatura: 30% de la nota final.

La calificación final se expresará en una escala de 0 a 10 puntos, conforme al siguiente desglose:

1).- Examen final teórico-práctico:

La prueba final escrita será obligatoria y única. No se realizarán exámenes liberatorios ni parciales. Constará de dos partes diferenciadas:

1.1. Parte teórica: preguntas tipo test y preguntas de desarrollo

- **20 Preguntas tipo test:** cada enunciado presentará múltiples alternativas de respuesta, de las cuales únicamente una será la correcta.
- **2 Preguntas de desarrollo:** el alumnado deberá responder de manera argumentada a cuestiones teóricas vinculadas al programa de la asignatura.

Se valorará:

- La comprensión y dominio de los contenidos de la asignatura.
- La claridad expositiva, el orden lógico de las ideas y la corrección formal.
- Uso correcto de las reglas gramaticales y ortográficas.

1.2. Parte práctica: resolución de supuestos prácticos

- El alumnado deberá resolver los supuestos prácticos aplicando los contenidos de la asignatura.

- Se valorará la capacidad de identificar los problemas jurídicos planteados, aplicar correctamente los contenidos de la asignatura y argumentar de manera clara y ordenada la solución propuesta.

Para aprobar el examen final teórico-práctico será preciso obtener una calificación mínima de 5 puntos sobre 10 en cada una de las dos partes (parte teórica y parte práctica).

- El examen tiene dos bloques (teoría y práctica).
- En cada uno de ellos hay que alcanzar como mínimo un 5.
- No es posible compensar una parte con la otra.

2).- Evaluación de trabajos: se valorará mediante la entrega de al menos dos trabajos propuestos por el docente como actividades obligatorias de la asignatura.

Para aprobar la asignatura es necesario superar con un mínimo de 5 los dos bloques establecidos.

Sistemas de evaluación

La evaluación de la asignatura se llevará a cabo mediante un sistema de evaluación continua que combina la realización de actividades y trabajos académicos, junto con una prueba final de carácter teórico-práctico.

Para superar la asignatura será necesario obtener una calificación mínima de 5 sobre 10 en cada uno de los bloques de evaluación (actividades y trabajos académicos, y examen final teórico-práctico).

Si el alumno no se presenta al examen en convocatoria oficial, figurará como “No Presentado” en actas.

Si el alumno no aprueba el examen de la asignatura, en actas aparecerá el porcentaje correspondiente a la calificación obtenida en la prueba.

Los alumnos podrán examinarse en convocatoria extraordinaria atendiendo al mismo sistema de evaluación de la convocatoria ordinaria. Si se hubiera superado en convocatoria ordinaria el examen final o la evaluación de los trabajos, se mantendrá la

nota para la convocatoria extraordinaria. Por tanto, el alumno tendrá que realizar las pruebas que tenga pendiente de aprobación, mediante un nuevo trabajo o la presentación al examen de esta convocatoria. Las calificaciones solo se guardarán para las convocatorias asociadas a la presente guía docente.

INFORMACIÓN ADICIONAL

Entrega de actividades

Según está establecido institucionalmente, todos los ejercicios y trabajos se deben entregar por el Campus Virtual de la Universidad. No se aceptarán entregas en el correo electrónico del docente.

El trabajo se entregará en la fecha indicada por el docente.

Es el estudiante el responsable de garantizar dichas entregas y plazos en el Campus Virtual. Todos aquellos trabajos presentados fuera de fecha o por otras vías diferentes al Campus Virtual o a las indicadas por el docente contarán como no presentados.

El formato de entrega será el que indique el docente para cada una de las actividades en particular.

Si por capacidad o formato, no se puede realizar una entrega por el Campus Virtual, el docente informará de la vía alternativa de almacenamiento que suministra la universidad y su mantenimiento será responsabilidad del estudiante.

En cualquier caso, el trabajo deberá permanecer accesible hasta que finalice el curso académico.

El docente deberá realizar una copia de todos aquellos trabajos que por su naturaleza no puedan estar almacenados en el Campus Virtual.

Normativa:

Todas las pruebas susceptibles de evaluación, así como la revisión de las calificaciones, estarán supeditadas a lo establecido en la Normativa de Evaluación, la Normativa de Permanencia y la Normativa de Convivencia de la Universidad del Atlántico Medio públicas en la web de la Universidad:

[Normativa | Universidad Atlántico Medio](#)

Las conductas de plagio, así como el uso de medios ilegítimos en las pruebas de evaluación, serán sancionados conforme a lo establecido en estas normativas. El personal docente tiene a su disposición una herramienta informática antiplagio que puede utilizar según lo estime necesario. El estudiante estará obligado a aceptar los permisos de uso de la herramienta para que esa actividad sea calificada.

Sistema de calificaciones:

El sistema de calificaciones (R.D. 1125/2003, de 5 de septiembre) será:

0 – 4,9 Suspenso (SS)

5,0 – 6,9 Aprobado (AP)

7,0 – 8,9 Notable (NT)

9,0 – 10 Sobresaliente (SB)

La mención de “matrícula de honor” podrá ser otorgada a estudiantes que hayan obtenido una calificación igual o superior a 9,0. Se podrá conceder una matrícula por cada 20 estudiantes o fracción.

Exámenes:

Al examen solo se podrá acudir con la dotación que indique el docente responsable de la asignatura y el estudiante deberá acudir correctamente identificado. Según la parte del examen se podrá o no contar con dispositivos electrónicos, acceso a internet u otras herramientas o utilidades. El docente tiene la potestad de expulsar al estudiante del examen si se hace uso de cualquier elemento no autorizado en el examen, obteniendo una calificación de suspenso.

En caso de producirse alguna irregularidad durante la celebración del examen o prueba de evaluación, se podrá proceder a la retirada inmediata del examen, expulsión del estudiante, calificación de suspenso y apertura de expediente si se considerase el caso.

El estudiante podrá solicitar la modificación de pruebas de evaluación por escrito a través de correo electrónico dirigido a Coordinación Académica, aportando la documentación justificativa correspondiente, dentro de los plazos indicados en cada caso en la Normativa de evaluación.

[Normativa-de-Evaluacion.pdf](#)

Estudiantes con discapacidad o necesidades educativas especiales

A fin de garantizar la igualdad de oportunidades, la no discriminación, la accesibilidad universal y la mayor garantía de éxito académico, los y las estudiantes con discapacidad o con necesidades educativas especiales podrán solicitar adaptaciones curriculares para el seguimiento de sus estudios acorde con el Programa de Atención a la Diversidad de la UNAM:

[Programa_atencion_diversidad.pdf](#)

BIBLIOGRAFÍA

Básica:

- Cosculluela Montaner, L. Manual de Derecho administrativo. Parte General I y II (última edición). Civitas.
- Linde Paniagua, E. *Fundamentos de Derecho administrativo* (última edición). Sanz y Torres.
- Muñoz Machado, S. *Tratado de Derecho administrativo y Derecho público general* (última edición). BOE.
- Parejo Alfonso, L. *Lecciones de Derecho Administrativo* (última edición). Tirant lo Blanch.
- Recuerda Girela, M.A. (Dir.). *Lecciones de Derecho administrativo con ejemplos* (última edición). Tecnos.
- Rivero Ortega, R. *Derecho Administrativo* (última edición). Tirant lo Blanch.

Complementaria:

- Barrero Rodríguez, C. (coord.ª). *Lecciones de Derecho administrativo. Volúmenes I, II y III* (última edición). Tecnos.
- Bermejo Vera, J. *Derecho Administrativo Básico. Volúmenes I y II* (última edición). Civitas-Thomson Reuters.
- Bombillar Sáenz, F.M. (coord.). *Conceptos para el estudio del Derecho administrativo en el Grado. Volúmenes I y II* (última edición). Tecnos.
- Esteve Pardo, J. *Lecciones de Derecho administrativo* (última edición). Marcial Pons.
- Fernández de Buján, F. y García Garrido, M.J. *Fundamentos clásicos de la democracia y la Administración* (última edición). UNED.
- Fernández Farreras, G. *Sistema de Derecho Administrativo. Volúmenes I y II* (última edición). Civitas-Thomson Reuters.
- Fernández Rodríguez, C. (coord.ª). *Derecho Administrativo II: Régimen Jurídico de la actividad Administrativa* (última edición). Tirant lo Blanch.
- Gamero Casado, E. y Fernández Ramos, S. *Manual Básico de Derecho administrativo* (última edición). Tecnos.
- García de Enterría, E. y Ramón Fernández, T. *Curso de Derecho administrativo. Tomos I y II* (última edición). Civitas-Thomson Reuters.
- Martín Mateo, R. y Díez Sánchez, J.J. *Manual de Derecho Administrativo* (última edición). Aranzadi.
- Martín Rebollo, L. *Manual de Derecho administrativo y guía para el estudio de las leyes administrativas* (última edición). Aranzadi.

- Rebollo Puig, M. y Vera Jurado, D.J. *Derecho administrativo. Tomo I y II* (última edición). Tecnos.
- Sánchez González, J.J. *Fundamentos para una Ciencia de la Administración Pública* (última edición). Tirant lo Blanch.
- Sánchez Morón, M. *Derecho administrativo. Parte general* (última edición). Tecnos.
- Santamaría Pastor, J.A. *Principios de Derecho administrativo general* (última edición). Iustel.
- Trayter Jiménez, J.M. *Derecho Administrativo. Parte General y Parte Especial* (última edición). Atelier.

Referencias legislativas:

- Código de Derecho administrativo.

Recursos web:

- Administración General del Estado.
- Base de Datos Tirant Lo Blanch.
- Biblioteca digital:
 - E-Libro.
 - Scopus.
- Buscador de jurisprudencia CENDOJ.
- Escuela Europea de Administración.
- Federación Española de Municipios y Provincias.
- Instituto Canario de la Administración Pública.
- Instituto Europeo de Administración Pública.
- Instituto Nacional de la Administración Pública.
- Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado.
- Plataforma de contratación del sector público.
- Portal de la Administración electrónica.
- Sede electrónica Administraciones Públicas.
- Urbanismo y suelo.
- Tribunal Constitucional.