

DATOS GENERALES DE LA ASIGNATURA

PLAN DE ESTUDIOS: Grado en Derecho (PGR-DERECHO)

ASIGNATURA : Ordenamiento Jurídico Administrativo y Organización Administrativa (3678)

TIPO DE ASIGNATURA : Teórica

MODALIDAD : Presencial

CURSO ACADÉMICO: 2026-2027

GRUPO: 2627-M1

CENTRO: Facultad de Ciencias Sociales

CARÁCTER DE LA ASIGNATURA: Básica (BA)

ECTS: 6,0

CURSO: 1º

TEMPORALIDAD: 2º Semestre

IDIOMA EN QUE SE IMPARTE:

Castellano, excepto las asignaturas de idiomas que se impartirán en el idioma correspondiente

DATOS DEL DOCENTE

NOMBRE Y APELLIDOS: MIGUEL ÁNGEL SENDÍN GARCÍA

EMAIL: masendin@uemc.es

TELÉFONO: 983 00 10 00

HORARIO DE TUTORÍAS: Lunes a las 17:00 horas

INFORMACIÓN SOBRE TITULACIONES :

- Licenciado Derecho (Universidad *Universidad de Salamanca*)
- Doctorado: Derecho (2002)
- Doctorado: Filosofía (2019)
- Y acreditado en la figura de Contratado doctor por ACSUCYL (2008)

EXPERIENCIA DOCENTE :

- Cuenta con experiencia de Más de 10 años en docencia universitaria en el nivel del Doctorado (He impartido docencia en todos los niveles (grado, master y doctorado) mayoritariamente en la Universidad Europea de Cervantes, pero también durante algún tiempo en la Universidad de Salamanca y en la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria)

EXPERIENCIA INVESTIGADORA :

- Más de 10 años (He publicado más de diez monografías y numerosos trabajos en revistas especializadas y obras colectivas, sobre diferentes materias de Derecho administrativo, Filosofía del Derecho y Filosofía)

OTROS DATOS CV :

Acreditado como Titular de Universidad ANECA, Investigador Principal del Grupo COLISEP, Miembro del Foro Iberoamericano de Derecho administrativo.

Coordinador de la Asesoría jurídica Académica UEMC desde el 2007 hasta el 2010. Del año 2010 al 2012, fue Vicerrector de Ordenación Académica y Profesorado UEMC. Durante los años 2022 a 2023 ha sido director del Aula de cine y derechos humanos. En la actualidad es Coordinador del Grado en Derecho UEMC y del Máster Universitario en Acceso a la Abogacía y la Procura UEMC.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE A ADQUIRIR POR EL ALUMNO

GRANDES COMPETENCIAS :

- GC3 - Competencia para el dominio de las ramas jurídicas. Conocer, comprender y ser capaz de aplicar prácticamente las ramas que conforman el ordenamiento jurídico. Estar dotado de un conocimiento avanzado de los principios y rasgos estructurales de dichas ramas, que le permita entender, interpretar y aplicar las diferentes normativas vigentes en cada una de ellas. Capacidad para poner en práctica la normativa legal vigente de las diferentes ramas jurídicas, redactando cualquier tipo de escritos jurídicos, ya sean oficiales o no, judiciales o extrajudiciales; y de tramitar cualquier tipo de procedimiento o proceso legal, ya sea en el ámbito privado, administrativo o judicial.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE :

El alumno será capaz de:

- CO3.2 - Conocer el ordenamiento jurídico administrativo y el régimen jurídico básico de la organización administrativa, el empleo público, los bienes públicos, el acto administrativo, el procedimiento administrativo, los recursos administrativos, revisión de oficio y proceso contencioso administrativo, la responsabilidad patrimonial de la Administración, la tipología de la acción administrativa, la contratación del sector público, potestad sancionadora y expropiación forzosa.
- CT3.1 - Ser capaz de trabajar desde una perspectiva multidisciplinar que tenga en cuenta los diferentes ámbitos o materias en que se desarrolla su vida profesional y demostrar alta capacidad para interactuar con otros profesionales y para moverse en una Institución, Organismo u Organización de cualquier tipo.
- CT3.2 - Adaptarse a los requisitos o trámites exigidos por cualquier Institución, Organismo u Organización para resolver un asunto determinado.
- CT3.3 - Tener capacidad para especializarse y llegar a un conocimiento profundo y detallado de una determinada materia o aspecto de su labor profesional y de colaborar eficazmente con profesionales especializados de otros ámbitos o ramas distintos a su propia área de especialización.
- HD3.1 - Calificar un problema práctico de Derecho como propio de una determinada rama jurídica, interpretar y aplicar un caso práctico de las diferentes ramas que componen el ordenamiento jurídico, determinando el régimen jurídico que les es aplicable y el procedimiento o procesos judiciales a seguir para producir un efecto jurídico determinado.
- HD3.2 - Elaborar un informe o discurso en el que se enjuicia críticamente una regulación desde la perspectiva de cada una de las ramas o disciplinas del Derecho, proponiendo de manera argumentada y fundamentada las reformas que entiende necesarias en su régimen jurídico o en la jurisprudencia o doctrina administrativa que aplica dicho régimen jurídico.
- HD3.3 - Elaborar escritos jurídicos oficiales, administrativos y judiciales y escritos dirigidos a otros profesionales del derecho que no son autoridades públicas o administrativas.
- HD3.4 - Tramitar procedimientos administrativos y procesos judiciales, así como trámites jurídicos extrajudiciales.
- SC3.1 - Ser consciente de la división básica del ordenamiento jurídico en ramas de Derecho público y de Derecho privado y de la estructuración por materias del ordenamiento jurídico, de la existencia de diferentes ramas del derecho dotadas de una cierta autonomía jurídica y de la existencia de principios y reglas de interpretación y aplicación en cada una de esas ramas.
- SC3.2 - Conocer los rasgos esenciales de las diferentes ramas del Derecho público y del Derecho privado y es capaz de interpretar y aplicar las normas que en cada momento las componen resolviendo supuestos jurídicos concretos.
- SC3.3 - Dominar los procedimientos administrativos y procesos legales y pone en práctica sus conocimientos profesionales a través de escritos formales de todo tipo, ya sean o no oficiales y con independencia de su carácter procedimental o judicial.
- SC3.4 - Interactuar eficazmente con cualquier autoridad jurídica, administrativa o judicial y con profesionales jurídicos que no tengan carácter público (abogados, procuradores, gestores administrativos, etc.) y es capaz de tramitar ante ellos procedimientos administrativos o judiciales.

DATOS ESPECÍFICOS DE LA ASIGNATURA

DESCRIPTOR DE LA ASIGNATURA :

La asignatura tiene un carácter básico y es la primera de las tres que completan la materia de Derecho Administrativo, siendo esta la ciencia jurídica que regula las relaciones entre la administración y el administrado, además rige los actos y disposiciones normativas de los organismos sujetos a Derecho Administrativo. La asignatura va a permitir al alumno que conozca la especial posición de las Administraciones Públicas, sus prerrogativas en más y en menos, sus formas de actuación, así como las garantías y Derechos de los ciudadanos frente a aquellas. Se estudia, por tanto, el régimen jurídico básico de las Administraciones Públicas en nuestro ordenamiento. Por último, debemos destacar que, a nivel profesional, la asignatura de Derecho Administrativo tiene amplios campos de actuación, que resumimos a continuación: Conocimiento del funcionamiento del Estado y la Administración Pública; Capacidad para manejar Legislación Específica; Habilidades en litigios administrativos; Oportunidades en el Sector Público; Base para especializaciones; Comprensión de los procesos de elaboración de políticas. En resumen, el Derecho Administrativo no solo es una base sólida para una carrera legal en el sector público, sino que también proporciona habilidades y conocimientos aplicables en una variedad de roles en el sector privado y en la especialización legal.

CONTENIDOS MÍNIMOS :

Derecho administrativo. Características generales.

Ordenamiento jurídico administrativo.

El Sector Público. Tipología de Administraciones públicas. Organización administrativa.

Empleo público.

Los bienes públicos.

RECURSOS DE APRENDIZAJE :

- Recursos didácticos: Casos
- Recursos interactivos : Simulaciones y modelos
- Otros recursos: Apuntes de la asignatura

OBSERVACIONES DEL CONTENIDO DE LA ASIGNATURA:

Temario:

Tema 1. Derecho administrativo. Características generales.

Tema 2. Ordenamiento jurídico administrativo.

Tema 3. Empleo público

Tema 4.El Sector Público. Tipología de Administraciones públicas. Organización administrativa.

Tema 5. Los bienes públicos.

BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS DE REFERENCIA GENERALES

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA:

- Jaime Rodríguez-Arana Muñoz y otros (2024): Curso de Derecho Administrativo Español. Colex. ISBN: 84-1194-582-0
- Luciano Parejo Alfonso (2024): Lecciones de Derecho administrativo. Tirant lo blanch. ISBN: ISBN13 9788410713741
- José María Baño León y Juan José Lavilla Rubira (2021): Comentarios al procedimiento administrativo.. Tirant lo blanch. ISBN: 13 9788413970165
- David Blanquer (2018): Introducción al Derecho Administrativo. Teoría y 100 Casos. Tirant lo blanch. ISBN: 13 9788491905042

PLANIFICACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE DE LA ASIGNATURA

TIPO DE ASIGNATURA :

Teórica

METODOLOGÍAS:

MÉTODO DIDÁCTICO:

En las actividades dirigidas a las pruebas teóricas se da un claro predominio del método didáctico, asumiendo el protagonismo en el desarrollo del proceso de aprendizaje el profesor, que expondrá a los alumnos los puntos más problemáticos de la asignatura

MÉTODO DIALÉCTICO:

En las actividades dirigidas a la resolución en clase del caso práctico se utiliza como base el método dialéctico, siendo la discusión de los diferentes aspectos del caso por los alumnos el elemento básico, y asumiendo esencialmente el profesor el papel de moderador de la discusión

MÉTODO HEURÍSTICO:

En las actividades dirigidas a la preparación del caso práctico por el alumno, sin embargo, permanece el método heurístico, dejándose un mayor protagonismo al alumno, que tendrá que desarrollar una mayor creatividad buscando materiales y argumentos que le permitan formar y sustentar su opinión.

ACTIVIDADES FORMATIVAS :

- Clases teóricas
- Clases prácticas
- Tutoría
- Evaluación
- Trabajo autónomo

CONSIDERACIONES DE LA PLANIFICACIÓN:

Esta planificación estimada podrá verse modificada por causas ajenas a la organización académica inicialmente presentada. El profesor informará convenientemente al alumnado de las nuevas modificaciones puntuales, previa aprobación de la coordinación académica de la titulación

1º. Semanas 1-7: se estudiarán los temas 1 y 3, que será evaluado en la semana 8 con la realización de la prueba de respuesta corta.

Las actividades formativas desarrolladas serán: Clase presencial y clase práctica (que incluye Problem Based Learning)

2º Semanas 8-14: se estudiarán los temas 4-5, que serán evaluados con la realización de la prueba objetiva (test). Las actividades formativas desarrolladas serán: Clase presencial y clase práctica (que incluye Problem Based Learning)

3º. En la semana 12 se realizará el Caso práctico.

4º. Semana 15. Realización de la prueba objetiva y recuperación de la prueba de respuesta corta y práctica.

5º. Semanas 17-18 recuperación de las pruebas no superadas.

No se permite el uso de herramientas de inteligencia artificial, salvo para buscar información, contrastar contenidos y fomentar la creatividad. Debiendo en dicho caso ser objeto de un uso ético, responsable y con aportación propia. En todo caso se considera un comportamiento no válido el uso inapropiado (reproducción sin trabajo propio).

En caso de que surjan dudas sobre un uso inapropiado de IA se aplicaran medidas para confirmar un uso correcto, como: defensas orales.

Tutorías académicas grupales

Se realizarán únicamente durante la Semana Amarilla. Se establecen 4 horas por asignatura, entre la convocatoria ordinaria y la extraordinaria. Los calendarios serán comunicados por los Centros (Facultad o Escuela). Se realizarán de forma presencial en la UEMC.

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y EVALUACIONES :

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES:

Actividad	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	EF	¿Se evalúa en CO?	Sistema evaluación	¿Se mantiene en CE?	Convocatoria extraordinaria
Prueba de respuesta corta								X								X	X	Pruebas escritas:40%	X	
Prueba caso práctico Prueba caso práctico Consiste en la resolución de un caso similar a los realizados en clase, pero que se realizará como una prueba escrita en el aula												X				X	X	Ejecución de prácticas:20%	X	
Prueba objetiva															X	X	X	Pruebas escritas:40%	X	

CONSIDERACIONES DE LA EVALUACIÓN EN LA CONVOCATORIA ORDINARIA:

El alumno deberá superar cada una de lastres actividades en las que se plasma elsistema de evaluación, ya que están dirigidas cada una de ellas a la evaluación de unas competencias específicas y determinadas. En concreto esas actividade sserán:

- Pruebas de respuesta corta, con una valoración del 40 %:
- Prueba objetiva (test): con una valoración del 40 %.
- Resolución de un caso práctico en una prueba que se realizará en aula de examen, con un valor total del 20 %.

Las pruebas no superadas se podrán recuperar en la prueba final que se celebre en las semanas 17 y 18. La no superación de cualquiera de estas pruebas supondrá el suspenso de la asignatura, con independencia de la calificación obtenida en las demás. Se entenderá superada cada una de las pruebas cuando se obtenga en ellas una nota de 5. Se entenderá superada la asignatura cuando, habiendo superado lastres pruebas, se obtenga una nota media ponderada de 5 puntos. La nota de las pruebas superadas se guarda para la convocatoria ordinaria y extraordinaria. Sólo se podrá repetir la realización de las pruebas no superadas. En caso de no haber superado alguna de las pruebas y obtener un nota ponderada mayor a cinco, el alumno será calificado como suspenso (4.5). Las pruebas aprobadas no se pueden volver a realizar.

Aspectos comunes respecto a la evaluación ordinaria y extrordinaria

La planificación de la evaluación tiene un carácter meramente orientativo y podrá ser modificada a criterio del profesor, en función de circunstancias externas y de la evolución del grupo. Los sistemas de evaluación descritos en esta GD son sensibles tanto a la evaluación de las competencias como de los contenidos de la asignatura.

La realización fraudulenta de cualquiera de las pruebas de evaluación, así como la extracción de información de las pruebas de evaluación, será sancionada según lo descrito en el Régimen Disciplinario de los estudiantes,

El uso inapropiado de herramientas de inteligencia artificial tendrá una calificación de 0 (cero) en la actividad correspondiente. Si este comportamiento se produce de forma habitual o generalizada, podrá reflejarse en la evaluación continua y final. Además, podrá dar lugar a la apertura de un expediente disciplinario, conforme a la normativa de la Universidad.

CONSIDERACIONES DE LA EVALUACIÓN EN LA CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA:

El sistema de evaluación descrito en el apartado anterior se utilizará también en convocatoria extraordinaria.

La nota de las pruebas superada en la evaluación ordinaria se guarda, por lo que sólo tendrá que realizar en convocatoria extraordinaria las pruebas que no haya superado en la conovocatoria ordinaria.

La realización fraudulenta de cualquiera de las pruebas de evaluación, así como la extracción de información de las pruebas de evaluación, será sancionada según lo descrito en el Régimen Disciplinario de los estudiantes.

El uso inapropiado de herramientas de inteligencia artificial tendrá una calificación de 0 (cero) en la actividad correspondiente. Si este comportamiento se produce de forma habitual o generalizada, podrá reflejarse en la evaluación continua y final. Además, podrá dar lugar a la apertura de un expediente disciplinario, conforme a la normativa de la Universidad.

SISTEMAS DE EVALUACIÓN:

Tipo de asignatura	Pruebas escritas	Pruebas orales	Ejecución práctica	Técnicas de observación
Teórica	80 %	0 %	20 %	0 %