Universidad de Navarra

***Inst. básicas del D. admin. y org. de las Adm. pública (Doble)***
*Guía docente 2026-27*

# PRESENTACIÓN

**Breve descripción**:

- **Titulación**: Doble grado (Derecho+ADE; Derecho+Económicas)
- **Módulo/Materia**: Módulo II. Derecho público: Derecho de la administración pública
- **ECTS**: 9 ECTS (225 horas)
- **Curso, semestre**: Cuarto curso, segundo semestre
- **Carácter**: Obligatoria
- **Profesorado**: Prof. Dr. D. Juan Carlos Hernández Peña (jchernandez@unav.es)
- **Idioma**: Español
- **Aula, Horario**: La clase se impartirá mediante lecciones generales para todos los alumnos y sesiones grupales, en los horarios publicados por la Facultad.

La clase se divide en dos grupos en atención a la primera letra del apellido:

Grupo 1: letras A-H

Grupo 2: I-Z

Las **clases grupales** se imparten en el siguiente horario:

- Martes (8.00-9.45 h.) **Grupo 2**, aula 8, edif. Amigos.
- Martes (12.00-13.45 h.) **Grupo 1**, sem 13, edif. Amigos;

Las lecciones generales (**toda la clase**) se imparten en el siguiente horario:

- Viernes (9.00-12.00 h.) Aula 102, edif. Amigos.

# RESULTADOS DE APRENDIZAJE (Competencias)

CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.

CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.

CB3 - 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.

CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.

CB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.

CG1 - Poseer un conocimiento general de la disciplina y la metodología jurídicas que permita el ejercicio de actividades de carácter profesional en el ámbito del Derecho o la adquisición de los títulos complementarios exigidos por la ley para determinadas actividades profesionales.

CG2 - Expresar y transmitir adecuadamente ideas complejas que permitan comunicar, de manera oral y escrita, soluciones fundadas en Derecho a un público especializado o no.

CG3 - Localizar y gestionar correctamente las fuentes jurídicas, tanto legales, jurisprudenciales y doctrinales.

CG5 - Poseer una formación en los valores propios de una sociedad democrática fundamentada en el respeto a la dignidad de la persona y la promoción y defensa de los derechos humanos.

CE7 - Conocer la organización y estructura del sistema jurídico-administrativo español.

## PROGRAMA

Tema 1: Las Administraciones públicas y el Derecho administrativo

Tema 2: Bases constitucionales del Derecho administrativo

Tema 3: La teoría general del sistema normativo. En especial, el Reglamento administrativo.

Tema 4: El ciudadano y su relación con las administraciones públicas

Tema 5: Personalidad Jurídica de las administraciones públicas

Tema 6. Teoría general de la organización administrativa

Tema 7. El Gobierno y la Administración General del Estado

Tema 8: Los Entes locales

Tema 9: Las administraciones instrumentales, y los entes colaboradores de las AP

Tema 10: Teoría general del acto administrativo.

Tema 11: Validez y restricción de la invalidez del acto administrativo.

Tema 12: Ejecución forzosa de los actos administrativos. Control judicial de los actos administrativos: en especial la discrecionalidad administrativa

Tema 13: El procedimiento administrativo

Tema 14: Los recursos administrativos

Tema 15: Derecho administrativo sancionador

## ACTIVIDADES FORMATIVAS

La asignatura consta de 9 ECTS, lo que supone una **dedicación de 225 horas:**

- Clase presenciales teórico-prácticas: 90 horas
- Preparación de casos, sentencias, documentos a trabajar en sesiones por grupos: 22 horas
- Estudio personal: 110 horas
- Exámen final: 3 horas

**Las actividades a realizar son las siguientes:**

Sesión General. Común para todos los estudiantes.

El profesor dará contexto, estructura a la lección; explicará el núcleo del contenido y los problemas que se plantean. Los **estudiantes preparan estas sesiones con el estudio previo del material señalado**, siguen la explicación y preguntan cuando fuere necesario. **Los alumnos deben esperar, desde la primera sesión, que se les pregunte y evalue sobre el contenido de las lecturas asignadas**.

Sesiones por Grupos.

1. Explicación y aclaración de dudas sobre el material de estudio previo a la sesión. Ese material se especifica en "Contenidos" que se encuentra en el "Área Interna".
2. Explicación teórica de introducción de la actividad de aplicación.
3. Actividad de aplicación sobre los materiales proporcionados en el apartado "Contenidos" (área interna), previamente estudiados por los alumnos.

Estudio personal de los contenidos de la asignatura recogidos en los materiales y bibliografía de estudio, de las explicaciones de las sesiones generales y de las actividades de aplicación. Imprescindible para poder seguir la asignatura. Siendo una asignatura de 9 ECTS concentrados esto es especialmente relevante para alcanzar los objetivos de aprendizaje y competencias esperadas.

# EVALUACIÓN

La asignatura exige trabajo continuo por parte de los alumnos. De ahí que se les exigirá la realización de una series de actividades evaluables.

La asistencia a las clases es responsabilidad del alumno. Por tanto, **no se admite justificar la inasistencia a las sesiones y evaluaciones por coincidencia con otra/s asignatura/s de cursos inferiores o superiores, o del mismo curso.**

Para todas las sesiones de clase es necesario asistir con el cartel identificativo; caso contrario no se valorarán las intervenciones en clase.

**CONVOCATORIA ORDINARIA**

- Examen final: 7 puntos (70%)

- Actividades en clase (lecturas, jurisprudencia, artículos asignados; casos prácticos realizados en clase; etc.): 1 punto (10%)

- Exámenes tipo test parciales: 2 puntos (20%) - 1 punto cada test.

Total: 10 puntos (100 %)

**EVALUACIONES. EXPLICACIÓN GENERAL Y FORMATO:**

**- Casos, lecturas y actividades en clase**

Durante la asignatura se realizarán diversas actividades que tienen por objetivo adquirir o profundizar los conocimientos teóricos esperados de cursar la asignatura. Entre otras:

- Habitualmente se asignarán lecturas del temario de la asignatura que deben ser preparadas previamente. Los alumnos deben estar preparados para responder a preguntas sobre el contenido asignado. Igualmente, se les asignará la preparación de sentencias o casos de cierta complejidad que deben leer previamente.
- Por otra parte, en clase se realizarán casos, de manera grupal o individual, en el que deben asumir un rol y emitir una opinión jurídica razonada.

Estas actividades puede exigirse por escrito, expuestas en clase o una combinación de ambas. Se puede pedir que las realicen en grupos o individualmente. Igualmente pueden pedirse que se entreguen en papel o a través de ADI.

Universidad de Navarra

**En el caso de los casos prácticos realizados en clase, se corregirán tres de ellos elegidos aleatoriamente por el profesor. No se sustutirán casos salvo justificación razonable. Los alumnos deben esperar que se les remita a coordinación de estudios a efectos de valorar la justificación de la inasistencia.**

**La ausencia reiterada a la evaluación continúa, puede conllevar una evaluación de cero (0) puntos en este apartado de la evaluación. Se entiende por ausencia reiterada, la ausencia a tres actividades.**

**- Exámenes parciales**

Se realizarán **dos exámenes parciales**, de selección múltiple (entre 30-50 preguntas), en los que se evaluarán las lecciones previamente señaladas por el Profesor. **Normalmente se evaluará hasta el tema correspondiente a la clase anterior al examen**.

Se aplicará un ***factor de descuento por respuestas erradas***: por cada pregunta errada se resta 0,10 puntos. Las respuestas en blanco no puntúan ni restan nota.

La aprobación de los **exámenes parciales no conlleva la liberación de temas para el examen final**.

Los exámenes parciales se realizarán el 20 de febrero, horario habitual; y el 14 de abril (aula B1, horario de 17.30 a 19.30).

**- Examen final**

Consistirá en dos partes: una parte tipo test; y la realización de uno o dos casos prácticos.

La parte correspondiente al test consistirá en 40-50 preguntas de selección múltiple referidas a **cualquier contenido de la asignatura**. Es decir, los alumnos deben esperar que se les evalúe todo el contenido del temario.

Se aplicará un ***factor de descuento por respuestas erradas***: por cada pregunta errada se restará 0,10 puntos. Las respuestas en blanco no puntúan ni restan nota.

En la parte práctica del examen se esperan respuestas completas respecto a lo que se pregunta, así como la utilización de un lenguaje apropiado y técnico propio de la asignatura. También deben responder dando referencia completa a las normas aplicables. **Las explicaciones recurriendo a lenguaje coloquial serán penalizadas o consideradas inexistentes; igualmente las respuestas en las que no se señale la normativa correspondiente.**

**Debe aprobarse el examen final, necesariamente, para superar la asignatura**. **La nota mínima que debe obtenerse en el examen final, por tanto, es un 5 sobre 10 (o su porcentaje equivalente), y además debe aprobarse la parte de contenido teórico (test). Es decir, no se aprueba la asignatura aprobando la parte práctica y suspendiendo la teórica.**

En el examen se valorará la precisión y el acierto en las respuestas del caso práctico. **Las confusiones y errores graves penalizarán la nota final del examen o supondrán un suspenso.**

El Test tendrá una valoración de 5/7 puntos; y los casos 2/7 puntos.

**CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA**

- **Examen final** que consistirá en cuatro preguntas de desarrollo de cualquier tema o apartado del temario, pudiendo tratarse incluso de una comparación entre distintos temas. Igualmente deben responder a dos casos prácticos. De ambas partes se espera un desarrollo completo, y se aplicarán las mismas normas respecto a la complitud, lenguaje y expresión que se aplican para el examen de convocatoria ordinaria.

Este examen representará un 100% de la nota final, correspondiente un 70% a las preguntas de desarrollo y un 30% a los casos prácticos.

**De manera similar a la convocatoria ordinaria, debe aprobarse la parte de contenido teórico para aprobar la asignatura. Es decir, no se aprueba la asignatura aprobando la parte práctica y suspendiendo la teórica.**

#### Revisión de exámenes

La revisión de exámenes se realizará exclusivamente en los horarios y fechas previstas. **No existe la posibilidad de revisiones ad-hoc, por correo electrónico ni videoconferencia**.

## HORARIOS DE ATENCIÓN

**Prof. Dr. Juan Carlos Hernández Peña (jchernandez@unav.es)**

- Despacho 2691 Edificio. Bibliotecas, Planta 0.
- Horario de tutoría: Miércoles de 12.00 a 13.00 h.

## BIBLIOGRAFÍA

**Lecciones** preparadas por el profesor y **publicadas en ADI.**

**Manual recomendado**: Juan Alfonso SANTAMARÍA PASTOR, Principios de Derecho Administrativo General I, vol I. y vol. II, 4ª ed., ed.Iustel, 2016.Localízalo en la Biblioteca (Ed. 2016) Localízalo en la BibliotecA (Ed. 2018)

**Textos legales:** Se recomienda cualquier recopilación de Leyes administrativas, incluyendo las elaboradas por el BOE (gratuitos online)