25-26

GRADO EN DERECHO
PRIMER CURSO

GUÍA DE ESTUDIO PÚBLICA

DERECHO ADMINISTRATIVO I

CÓDIGO 66901029

UNED

25-26

DERECHO ADMINISTRATIVO I

CÓDIGO 66901029

ÍNDICE

PRESENTACIÓN Y CONTEXTUALIZACIÓN
REQUISITOS Y/O RECOMENDACIONES PARA CURSAR LA ASIGNATURA
EQUIPO DOCENTE
HORARIO DE ATENCIÓN AL ESTUDIANTE
TUTORIZACIÓN EN CENTROS ASOCIADOS
COMPETENCIAS QUE ADQUIERE EL ESTUDIANTE
RESULTADOS DE APRENDIZAJE
CONTENIDOS
METODOLOGÍA
SISTEMA DE EVALUACIÓN
BIBLIOGRAFÍA BÁSICA
BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA
RECURSOS DE APOYO Y WEBGRAFÍA

Nombre de la asignatura	DERECHO ADMINISTRATIVO I
Código	66901029
Curso académico	2025/2026
Departamento	DERECHO ADMINISTRATIVO
Título en que se imparte	GRADO EN DERECHO
CURSO - PERIODO	- PRIMER CURSO - SEMESTRE 2
Título en que se imparte	DOBLE GRADO EN DERECHO Y TRABAJO SOCIAL
CURSO - PERIODO	- PRIMER CURSO - SEMESTRE 2
Título en que se imparte	GRADO EN CC. JURÍDICAS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS
CURSO - PERIODO	- PRIMER CURSO - SEMESTRE 2
Tipo	FORMACIÓN BÁSICA
Nº ETCS	6
Horas	150.0
Idiomas en que se imparte	CASTELLANO

PRESENTACIÓN Y CONTEXTUALIZACIÓN

I. Presentación y contextualización general

El Derecho Administrativo I es una asignatura correspondiente al segundo cuatrimestre del primer curso del grado de Derecho y de Ciencias Jurídicas de las Administraciones públicas. Es una materia de formación básica en Derecho y obligatoria en Ciencias Jurídicas de las AA. PP., que consta de 6 créditos en ambos casos.

Esta materia otorga los conocimientos básicos para la posterior comprensión y desarrollo del resto de asignaturas del área de conocimiento "Derecho administrativo" así como de otras materias para las cuales el conocimiento de la estructura básica de las Administraciones públicas resulta esencial. En tal sentido, a lo largo de esta materia se aprenden los conceptos básicos de Derecho administrativo y la estructura general de las Administraciones públicas, así como el sistema de fuentes que las regulan.

Derecho Administrativo I es la primera asignatura de las cuatro que corresponden a Derecho Administrativo, tanto dentro del Plan de Estudios del Grado de Derecho como del Grado en Ciencias Jurídicas de las Administraciones Públicas. Guarda relación, además de con el resto de materias de Derecho administrativo, con las asignaturas de Teoría del Estado Constitucional y Derecho Constitucional.

Bajo tal contenido, esta materia permite contar con las bases necesarias para el posterior estudio del acto y el procedimiento administrativo, la jurisdicción contencioso-administrativa, el funcionamiento o actividades de las Administraciones públicas, el régimen jurídico de los empleados públicos, así como, posteriormente, los sectores regulados y otros sectores especiales (urbanismo, ordenación del territorio, aguas, montes, minas, etc.).

Sin esta base conceptual y organizativa, el estudio tanto de esos sectores como, más en general, el estudio de otras ramas del Derecho, puede resultar complicado; pues, en efecto, las Administraciones públicas constituyen hoy un verdadero epicentro de todo el Derecho público. Sin perjuicio, claro está, de sus bases constitucionales, impartidas por las asignaturas de ese área y, por supuesto, las bases axiológicas del Derecho que se imparten en Derecho civil, Historia del Derecho y Filosofía jurídica.

*** * ***

II. El Derecho administrativo, en general

2.1. Aproximación conceptual

El Derecho administrativo es aquella parte del ordenamiento jurídico que regula la organización de las Administraciones públicas y las relaciones de éstas con los particulares. Es algo así como el Derecho común del Derecho público, parecido a lo que el Derecho civil es al Derecho privado: su elemento básico y modular. El Derecho administrativo es asimismo el tronco del que han nacido otras disciplinas jurídicas, como el Derecho fiscal y el Derecho laboral (este último en cuanto regulador de la intervención administrativa en las relaciones industriales).

El Derecho administrativo estudia ahora las fuentes del Derecho –especialmente los reglamentos, fuente de origen administrativo–, la organización del Estado y de las restantes Administraciones públicas (Comunidades Autónomas, Provincias, Municipios, Corporaciones Profesionales, Cámaras, Administración institucional, etc.) las relaciones de estas Administraciones con sus funcionarios (empleo público o función pública), sus actos, los contratos que celebran, los procedimientos administrativos, las clases de actividad de las Administraciones públicas (policía, fomento, servicio público, actividad sancionadora, actividad arbitral), la expropiación forzosa y la responsabilidad administrativa, los recursos administrativos y los procesos para defenderse de las Administraciones públicas (procesos contencioso-administrativos, recurso de amparo y, ahora, recursos y procesos ante la Administración y el Tribunal de la Unión Europea, TJUE), los bienes públicos (dominio público, aguas, puertos, aeropuertos, minas, montes, carreteras, patrimonio histórico, etc.).

Además al Derecho administrativo, en lo que se considera su parte especial, corresponde la responsabilidad del estudio de las relaciones sectoriales de dichas Administraciones públicas con los ciudadanos en todos los órdenes de la vida (seguridad ciudadana, sanidad, enseñanza, urbanismo, medio ambiente, transportes, comunicaciones, deportes, cultura, comercio, industria, turismo, sistema financiero, etc.), relaciones que suelen ser muy intensas, pues la Administración, para nuestra suerte o desgracia, está cada vez más presente en nuestra vida. Como decía Sidney Webb, fundador de la *Fabian Society*, y recuerda Garrido Falla, un habitante de una ciudad inglesa,

"*se despierta en la vivienda que le ha proporcionado el municipio por las campanas de un reloj municipal, enciende la luz eléctrica municipal, hace su aseo con el agua del abastecimiento municipal, calentada con el gas de la fábrica municipalizada. En la calle, naturalmente municipal, torna el tranvía o el autobús municipal. Gracias a la policía municipal, llega con seguridad a la oficina… Smith leerá los periódicos o revistas en una biblioteca municipal, contemplará las obras de arte en un museo municipal, practicará deporte en un parque municipal, consumirá alimentos conservados en cámaras frigoríficas municipales, y distribuidos en mercados municipales. Si no pertenece a la clase bastante pudiente de la ciudad, será asistido y hospitalizado en los establecimientos y por los facultativos municipales y allí dará a luz su mujer. Cuando se encuentre sin trabajo acudirá a la oficina municipal de colocación. Y habrá realizado sus estudios en las escuelas municipales. Un día, como todos los humanos, John Smith morirá, y después de la inscripción en el registro municipal, será llevado por el servicio fúnebre municipal al*

cementerio municipal".

2. 2. El Derecho administrativo en los sucesivos planes de estudio

La anterior descripción no es hoy ninguna irrealidad, pues pese a los intentos privatizadores al uso, la presencia de las Administraciones públicas en nuestras vidas, bien sea para asistirnos –como hacían ya los municipios ingleses de primeros de siglo– o bien para controlarnos, es un hecho incontestable, hasta el punto que puede afirmarse sin exageración que más del noventa por ciento del ordenamiento jurídico lo integran normas de Derecho administrativo. Basta con repasar el conocido Repertorio de Legislación Aranzadi para darse cuenta de la veracidad de este aserto. La creación de diecisiete Parlamentos de otras tantas Comunidades Autónomas y los poderes legislativos y reglamentarios de que éstas hacen uso frecuente, ha multiplicado nuestro objeto de estudio hasta extremos antes inimaginables.

En términos cuantitativos, no hay comparación posible pues, entre el material normativo de que debe dar cuenta, explicar e investigar el Derecho Administrativo en tan sólo cuatro cuatrimestres de la licenciatura, con el que corresponde a otras disciplinas jurídicas, como por ejemplo el Derecho civil, que dispone de ocho para los 1976 artículos del Código civil y algunas pocas leyes especiales (Ley Hipotecaria, de Arrendamientos, etc.) o con el Derecho penal cuyo Código lo integran 639 artículos y que dispone igualmente de dos cursos; y la comparación podría hacerse igualmente con ventaja para el Derecho administrativo con cualesquiera otras disciplinas de la carrera de Derecho.

Asimismo a resaltar que la mayor parte de las normas que hoy integran el Derecho de la Unión Europea (UE), por sus contenidos materiales y por sus técnicas de garantía, se encuentran dentro de nuestra disciplina porque modifican, sustituyen o complementan anteriores preceptos administrativos, lo que significa que la Administración de la UE, las normas que rigen las relaciones entre éstas y su personal –los llamados eurócratas– y, lo que es más importante, la mayor parte de los contenidos materiales de sus reglamentos y directivas sólo pueden investigarse y enseñarse desde los conceptos y las técnicas del Derecho administrativo.

Pues bien, a pesar de la complejidad y el creciente intervencionismo de las Administraciones públicas y su traducción normativa en términos cuantitativos antes inimaginables –y aun reconociendo que los preceptos constitucionales, penales, procesales, civiles o mercantiles exigen un conocimiento más profundo y un superior grado de atención que la generalidad de las normas administrativas– la desproporción en los planes de estudio entre las materias a explicar y el espacio o crédito académico, sigue siendo demasiado desfavorable al Derecho administrativo. Dicha desproporción se evidencia comparando nuestros obsoletos planes de estudio con los de otros países, como Francia, que ha estructurado la carrera de Derecho sobre dos cursos comunes y tres para cada una de las especialidades en Derecho público y privado, y en donde al Derecho administrativo –sin prejuicio de su estudio como asignatura básica o troncal en el primer ciclo– se le reserva la práctica totalidad del espacio o crédito de la especialidad en Derecho público.

En España, sin embargo, el plan de estudios de nuestra licenciatura permanece anclado en la situación del ordenamiento jurídico de la segunda mitad del siglo XIX, lo que explica que, como dijimos, se asigne al Derecho administrativo una importancia igual a la que se concede, por ejemplo, al Derecho constitucional o al Derecho penal, y la mitad de la que se

asigna al Derecho Civil, entre otras posibles comparaciones.

Consecuencia directa de esa falta de espacio o crédito, ha sido el retraimiento de los estudios y enseñanzas del Derecho administrativo a unos cuantos capítulos que se integran en la denominada parte general. Incluso el estudio de esta parte se hace con abandono de importantes materias, como la organización y la función pública o el empleo público, que son, evidentemente, materias generales y a las que nosotros dedicamos atención especial. En todo caso, en las Facultades de Derecho se está instalando la peligrosa práctica de prescindir de la investigación y enseñanza de las importantísimas consideradas tradicionalmente como el Derecho administrativo especial (dominio público, aguas, minas, montes, carreteras, patrimonio histórico-artístico, seguridad ciudadana, sanidad, enseñanza, urbanismo, transporte, comunicaciones, deportes, cultura, comercio, industria, servicio exterior, intervencionismo económico, turismo, ecología y medio ambiente, defensa nacional, etc.), como si estas trascendentales facetas o dimensiones de nuestra vida cotidiana carecieran de la menor importancia para el Derecho.

La penuria de espacio del Derecho administrativo en el Plan de estudios se refleja en este programa, y en los que le seguirán, lo mismo que acontece en otras Facultades de Derecho. No obstante se ha intentado no descuidar las fundamentales materias de la organización administrativa y el empleo o función pública, y dedicar al dominio público, bienes públicos y Derecho urbanístico la atención que merecen. Pero, insistimos, no es posible responder aquí, ni exigir, como se debiera, a la atención que merecen otras importantísimas materias de la llamada parte especial y cuyo estudio requeriría ampliar los créditos de esta asignatura.

Las anteriores consideraciones deben entenderse sólo como una crítica al actual reparto de créditos entre las disciplinas o asignaturas responsabilizadas en dar cuenta del Derecho positivo que nuestros planes de estudio establecen, sin que suponga alinearse con aquellos que pretenden eliminar *a radice* de las Facultades de Derecho la fundamental dimensión humanística en la formación de los juristas a cargo del Derecho romano, la Historia o la Filosofía jurídicas. El problema del nuevo plan de estudios, como el de los anteriores, no era de recortes o facilidades para las titulaciones, sino de reestructuración entre las actuales asignaturas, que debía haber sido orientado a reforzar la formación jurídica en correspondencia con la mayor complejidad de la vida y el Derecho positivo de nuestro tiempo, sobre todo ante la imposición *ex lege* de un discutible, pero ya vigente, primer ciclo o diplomatura con efectos sobre las oposiciones a funcionarios (Cuerpo de Gestión, por ejemplo) y para el ejercicio profesional de algunas actividades (habilitados de clases pasivas, agentes de la propiedad inmobiliaria, etc.). Pero esa reestructuración no se ha producido de acuerdo con la realidad de un ordenamiento, caracterizado por un espectacular crecimiento de las normas administrativas internas y de origen internacional, y que nada tiene que ver con el ordenamiento vigente hace siglo y medio, cuando se regularon por primera vez los planes de la licenciatura de Derecho.

2.3. ¿El Derecho Administrativo, para qué?

Lo hasta aquí dicho debe complementarse con algunas observaciones sobre la utilidad profesional del estudio del Derecho administrativo, lo que de otra manera se suele designar como las “salidas profesionales”.

En primer lugar, el conocimiento del Derecho administrativo ofrece una vertiente profesional

de creciente importancia en el ejercicio libre de la abogacía, y en el asesoramiento de la Administración y los particulares. También para la formulación de toda clase de recursos administrativos y contencioso-administrativos.
De otro lado, el conocimiento de las administraciones públicas y de su Derecho es cada vez más imprescindible para hacer un papel mínimamente decoroso en la vida política y constituye una exigencia inevitable, articulada a través de los programas de las oposiciones, para aspirar a una plaza de funcionario en cualquiera de los múltiples cuerpos que sirven a las Administraciones públicas que, como se estudiará en las lecciones de organización administrativa y empleo público, pueblan nuestro país.
En cualquier caso, y por encima de estas consideraciones utilitaristas, el estudio de esta asignatura, como el aprendizaje de cualquier rama del saber, debe constituir para el universitario cabal un motivo bastante por sí mismo, una pasión que encuentra en el puro conocimiento su satisfacción y justificación últimas, en la idea de que es cierto aquello de que nos resta por vivir tanto cuanto nos queda por conocer. Por ello, el deseo de los Profesores de Derecho administrativo, en cuyo nombre me honro en hablar, es que su estudio sirva a nuestros alumnos para ganarse dignamente la vida, pero también para engendrar en ellos una curiosidad apasionada por el conocimiento científico de las instituciones que nos gobiernan.
Sea como fuere, estas son nuestras opiniones, que –como acostumbramos a decir los juristas al final de los dictámenes –sometemos con gusto a cualesquiera otras mejor fundadas.
En todo caso y para posteriores modificaciones y precisiones de lo que aquí se contiene –que, insistimos, en ningún caso, modificarán lo substancial o variarán las condiciones generales de examen o del contenido del programa de la asignatura– nos remitimos al aula virtual, encareciendo a un adecuado y mesurado uso de ésta.

J. Ramón Parada Vázquez, *Catedrático de Derecho Administrativo*
(revisado por el equipo docente)

REQUISITOS Y/O RECOMENDACIONES PARA CURSAR LA ASIGNATURA

No se han fijado requisitos previos para poder cursar esta materia, no obstante, se recomienda respetar la planificación propuesta por el plan de Estudios en Derecho o CCJJAAPP de la Facultad de Derecho. Las asignaturas han sido asignadas a cada uno de los cuatrimestres en el plan de estudios según criterios de racionalidad, atendiendo desde los conocimientos más generales a los más específicos y su grado de dificultad en los contenidos.
Nos remitimos al apartado de "Metodología" en relación con las recomendaciones particulares para el estudio de la asignatura.

EQUIPO DOCENTE

Nombre y Apellidos	RAFAEL GOMEZ-FERRER RINCON
Correo Electrónico	rgomez-ferrer@der.uned.es
Teléfono	91398-6140
Facultad	FACULTAD DE DERECHO
Departamento	DERECHO ADMINISTRATIVO

Nombre y Apellidos	SILVIA DEL SAZ CORDERO (Coordinador de asignatura)
Correo Electrónico	sdelsaz@der.uned.es
Teléfono	91398-6187
Facultad	FACULTAD DE DERECHO
Departamento	DERECHO ADMINISTRATIVO

Nombre y Apellidos	XABIER ARZOZ SANTISTEBAN
Correo Electrónico	xarzoz@der.uned.es
Teléfono	91398-8286
Facultad	FACULTAD DE DERECHO
Departamento	DERECHO ADMINISTRATIVO

HORARIO DE ATENCIÓN AL ESTUDIANTE

La **función de tutorización de los nuevos Grados corresponde a los Profesores Tutores en y desde los centros asociados**. La UNED establecerá el mapa correspondiente a los Centros asociados y las zonas en la que le atenderán.
El Equipo Docente y los tutores de la materia les atenderán, por foros de materia y foros por centros asociados, a través de sistemas virtuales en la plataforma ALF-UNED desde que la asignatura se activa (en el mes de febrero de cada año).
Sin perjuicio de la atención por parte de los Profesores Tutores en sus respectivos centros territoriales y Akademos, y de la que pueda ofrecerse a través del curso virtual, el Equipo Docente de la asignatura estará disponible para atender a los alumnos de esta asignatura específicamente los miércoles y jueves de 10.00 a 14.00 horas..

La dirección del departamento es:
Facultad de Derecho. UNED
c/ Obispo Trejo (esquina senda del Rey) nº 2
28040 Madrid

TUTORIZACIÓN EN CENTROS ASOCIADOS

En el formulario que aparece a continuación se muestran los centros asociados y extensiones en las que se imparten tutorías de la asignatura. Estas pueden ser:

- **Tutorías de centro o presenciales**: se puede asistir físicamente en un aula o despacho del centro asociado.
- **Tutorías campus/intercampus**: se puede acceder vía internet.

Consultar horarios de tutorización de cualquier asignatura y centro

COMPETENCIAS QUE ADQUIERE EL ESTUDIANTE

Según las bases de este grado, a esta asignatura le corresponden estas Competencias generales:

CG03	**Capacidad para decidir entre diferentes opciones la más adecuada**
CG01	**Aplicación de los conocimientos a la práctica**
CG02	**Análisis y síntesis**
CG04	**Utilización adecuada del tiempo: capacidad de organización y programación de tareas**
CG06	**Iniciativa y motivación**
CG09	**Comunicación y expresión escrita**
CG10	**Comunicación y expresión oral**
CG14	**Uso de las TICs**
CG15	**Gestión y organización de la información: recolección de datos, manejo de base de datos y su presentación**

- En cuanto a las competencias específicas, la Memoria hace constar:

CE01	**Tomar conciencia de la importancia del Derecho como sistema regulador de las relaciones sociales**
CE02	**Conseguir la percepción del carácter unitario del ordenamiento jurídico y de la necesaria visión interdisciplinaria de los problemas jurídicos**
CE05	**Comprender y conocer las principales instituciones públicas y privadas en su génesis y en su conjunto**
CE06	**Comprensión de las distintas formas de creación del Derecho en su evolución histórica y en su realidad actual**

CE08	**Capacidad de creación, aplicación e interpretación normativa**
CE10	**Adoptar la necesaria sensibilidad hacia los temas de la realidad económica, social y cultural, con especial atención a los principios de igualdad de género y no discriminación**

Todo lo cual puede quedar más claras en cuanto a esta materia si se añade en cuanto a las CCGG:
1) Tomar conciencia del Derecho, en especial del Derecho administrativo, como sistema regulador de las relaciones sociales.
2) Comprensión y conocimiento de las principales instituciones públicas y privadas, en su génesis y en su conjunto,en relación al Derecho administrativo.
3) Aplicación de los conocimientos a la práctica (especialmente en la elaboración de la PEC).
4) Comunicación y expresión escrita básica, y adquisición de herramientas básicas para el Derecho Administrativo (fuentes, jurisprudencia, etc.).
Y a las CCEE, lo siguiente:
1) Comprender y conocer la estructura básica de las administraciones públicas españolas: situarlas y conocer su contenido, competencias y desarrollo histórico-político.
2) Situarse en el panorma normativo derivado de la estructura básica del Estado, su jerarquía y, en especial, el que apoya y es producido por la actividad administrativa en sus tres niveles y formas principales: territorial, institucional y corporativa.
3) Conocer la estructura territorial y los tres niveles básicos de la Administración territorial española, dentro del contexto genenral y en su contenido específico: general del Estado, autonómica y local. Conociendo su estructura, orgánica, competencias y funciones.
4) Conocer, asimismo, la posición, estructura orgánica, funciones y competencias de la Administración institucional y corporativa.
5) En general, conocer las bases estructurales del Derecho administrativo en su manera de funcionar, materia que se estudiará en sucesivas asignaturas.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Los resultados básicos de aprendizaje que derivan del estudio de la asignatura de Derecho Administrativo I serán los siguientes:

- Conocer el concepto de Derecho administrativo, su lugar dentro de las áreas del Derecho y, en particular, su posición dentro del Derecho público.
- Conocer las bases conceptuales y epistemológicas del ser y la actividad administrativa a través de sus sujetos (naturaleza jurídica de los sujetos públicos) y saber cómo funcionan las dependencias de las Administraciones.

- Conocer las fuentes básicas del Derecho administrativo, su jerarquía y estructura profunda: Ley, Reglamento, actos administrativos generales; y sus relaciones con el sistema jurídico completo.
- Conocer y comprender los principios básicos de funcionamiento de la organización administrativa de todas las Administraciones y su régimen jurídico: competencia, jerarquía, teoría del órgano, etc.
- Conocer los principios y el régimen jurídico de toda las estructuras que forman parte de la organización administrativa.

•En primer lugar la territorial: Administración General del Estado, Administración de las CCAA, Administración de los entes locales (municipios, provincias, entes infra-municipales y entes supra-municipales) ,

•En segundo lugar la Administración institucional: organismos autónomos, agencias estatales, entes apátridas, etc., dependientes de cada Administración territorial.

•En tercer lugar la Administración corporativa y otras formas (consultiva y de control, etc.).

- Comprender desde el conocimiento las leyes administrativas estructuradoras de la organización de esos sujetos públicos y su régimen básico de funcionamiento,, organización, personificación, relaciones ad intra y ad extra.
- Ser capaz de leer, comprender y analizar la trama conceptual en las relaciones administrativas y, así, su plasmación ordinaria en la política. Conocer, en consecuencia, los textos jurídico-administrativo y, derivadamente, ser capaz de analizar y plasmar todo ello en trabajos individuales y resolver casos básicos en Derecho administrativo.

CONTENIDOS

Parte I: Concepto y fuentes del Derecho administrativo

Tema 1. El Derecho administrativo.
Tema 2. Las fuentes del Derecho administrativo
Tema 3. Teoría general del reglamento
Tema 4. Las otras normas con valor reglamentario
Tema 5. Principios de relación entre las fuentes del Derecho administrativo

Tema 1. El Derecho administrativo

Tema 2. Las fuentes del Derecho administrativo

Tema 3. Teoría general del reglamento

Tema 4. Las otras normas con valor reglamentario

Tema 5. Principios de relación entre las fuentes del Derecho administrativo

Parte II. La Administración pública y la organización administrativa

Tema 6. La Administración pública
Tema 7. Principios generales de la organización administrativa
Tema 8. La Administración del Estado
Tema 9. La Administración autonómica
Tema 10. Las Administraciones locales
Tema 11. La Administración institucional

Tema 6. La Administración pública

Tema 7. Los principios de la organización administrativa

Tema 8. La Administración del Estado

Tema 9. La Administración autonómica

Tema 10. La Administración local

Tema 11. La Administración institucional del Estado y los organismos constitucionales de asesoramiento y control de la administración

METODOLOGÍA

I.- PLANTEAMIENTO GENERAL

Fundamentalmente, lo que el alumno debe hacer es preparar los epígrafes del programa de la asignatura. Para ello cuenta esencialmente con la bibliografía básica y la legislación correspondiente. Asimismo, encontrará apoyo complementario en el curso Alf-UNED correspondiente a la asignatura.

Adicional y voluntariamente, el alumno podrá realizar una actividad de evaluación continua, que será tutorizada por el Profesor Tutor que le corresponda según la zona del territorio y los criterios de organización que establezca la UNED.

De conformidad con lo anterior, el reparto de las horas de trabajo del alumno debería ser el siguiente:

1.- Trabajo autónomo del estudiante con contenidos teóricos (75%). Especialmente el **estudio personal de los contenidos para la preparación del examen final conforme al programa completo de la materia, con la bibliografía básica y la legislación vigente.**

Complementariamente, las clases presenciales en los Centros asociados, la consulta de los materiales didácticos a través de los foros virtuales y recursos en ellos incluidos. El alumno deberá aprender a distribuir su tiempo de trabajo personal entre el estudio de la bibliografía, que es lo esencial, y los recursos complementarios apuntados.

2.- Realización de **actividades prácticas bajo la supervisión y con evaluación por parte del Profesor Tutor** que le corresponda y con las directrices que se establecerán en su momento y que aparecerán plasmadas en Alf-UNED (25%).

II.- RECOMENDACIONES METODOLÓGICAS PARA EL ESTUDIO.

Recogemos algunas consideraciones que, en su día, hiciera el profesor Parada:

1. La forma de estudio del Derecho administrativo

El estudio del Derecho administrativo requiere, en primer lugar, como en cualquier otra rama del saber, la adquisición de unos conocimientos básicos. Lo mismo que un idioma requiere el aprendizaje de un vocabulario, el Derecho no se conoce ni se entiende si, de alguna forma, no se memorizan unos cuantos conceptos. Para eso sirven los manuales o el directo entendimiento y aprendizaje de los códigos, lo que es conveniente hacer cuando la rama del Derecho en cuestión está codificada en términos de extraordinaria brevedad y concisión, como ocurre en Derecho civil o penal. Esa memorización racional es el camino y la técnica que han seguido, por ejemplo, los mejores profesionales del Derecho, como los Notarios o los Abogados del Estado, los Registradores de la Propiedad, etc. En todo caso, se recomienda aquí, al igual que es necesaria la lectura de los Códigos civil o penal o las leyes procesales en otras asignaturas, la consulta y entendimiento directo de las grandes leyes administrativas (procedimiento, expropiación forzosa, funcionarios, jurisdicción contencioso-administrativa, contratos del Estado, patrimonio, etc.).

Pero el estudio del Derecho y su ejercicio profesional requiere, además de un bagaje de conceptos básicos, inmediatamente disponibles en nuestra memoria, la aptitud para manejar una mínima biblioteca, sin la cual no es concebible un nivel respetable de conocimientos y buen hacer (como no se concibe la medicina sin una clínica, unos aparatos y unos libros de

consulta), biblioteca que conviene se vaya formando a lo largo de la carrera adquiriendo diversos manuales o tratados por cada asignatura y la legislación y jurisprudencia necesaria. Un abogado sin experiencia en consultar libros y repertorios de legislación y jurisprudencia no es tal, por muy bien que crea haber aprendido unas unidades didácticas, un manual o unos códigos.

La necesidad de disponer de esta mínima biblioteca es aún más necesaria en Derecho administrativo, aunque sólo sea por ese aspecto cuantitativo y cambiante de la legislación administrativa al que antes nos hemos referido. Y es que en Derecho administrativo comienza a ser un problema saber con exactitud el Derecho vigente por la cada vez mayor superposición de instancias legislativas (Unión Europea, Estado, Comunidades Autónomas,) y los defectos y contradicciones que esa prolífica y motorizada legislación ocasionan. Ello obliga a resolver las cuestiones acudiendo más que en ninguna otra materia jurídica –lo que constituye una paradoja por ser el Derecho administrativo el Derecho cuantitativamente más positivizado– a los principios generales del Derecho, superando así las ocurrencias de tantos funcionarios con acceso a escribir en los cada vez más numerosos boletines oficiales.

En todo caso, la sobreabundancia de materiales legislativos, de doctrina y jurisprudencia impide esa actitud de sosegada reflexión y profundo comentario a que invitan los manejables, seguros y centenarios textos civiles o penales. Ante la inmensa, escurridiza e insegura legislación administrativa debe responderse, por el contrario, con una mayor rapidez y un juicio más arriesgado y solitario, sin la seguridad que presta el aval de una doctrina y jurisprudencia reiteradas. Por ello, a los que quieran dedicarse al Derecho administrativo como especialidad habría que decirles que la perspicacia para comprender las más variadas materias, la rapidez en el manejo de la legislación y la jurisprudencia y el coraje para resolver en situaciones de objetiva inseguridad jurídica, son condiciones precisas para andar de administrativista por la vida, advertencia al fin y a la postre parecida, *salvata distancia*, a la que se hacía a los aspirantes a oficial en las plazas montadas de los viejos Ejércitos:

"*Si no tiene la mirada del águila, la velocidad del rayo y el corazón del león, desmonta y echa píe a tierra porque no eres digno de mandar el huracán de la Caballería".*

En definitiva, una disposición psicológica de mayor rapidez y serenidad ante la inseguridad, así como una biblioteca de mayores dimensiones, son condiciones necesarias para el estudio del Derecho administrativo y, desde luego, para su ejercicio profesional.

2. Técnicas de aprendizaje

"Olvido lo que oigo, recuerdo lo que veo y aprendo lo que hago"

(Proverbio)

Llegados a este punto, pudiera ser útil reflexionar sobre la metodología del estudio de la asignatura A algunos las reflexiones que siguen les parecerán sin duda innecesarias, pero a otros probablemente les resulten útiles las observaciones que al respecto suele hacer a sus alumnos el Profesor Prieto de Pedro:

A) El estudio ha de ser inicialmente más comprensivo que memorístico, debiendo tomar como unidades de trabajo las diferentes instituciones que se exponen en el programa (concepto, fuentes, actos, contratos, expropiación, etc.). Revolotear a salto de mata por el

programa no es una estrategia para dominarlo. Las instituciones del Derecho administrativo son unidades teóricas –dotadas de fuerte coherencia interna y lógica propia que sólo se pueden aprehender en su globalidad y no de forma fragmentaria. Es decir, antes de pasar a otra materia hay que haber "machacado", como se dice, en la jerga estudiantil, el conjunto de temas en los que se desarrolla la institución precedente.

B) Una propuesta de método concreto de trabajo en el estudio de cada institución debería contemplar las siguientes fases:

1. **Lectura panorámica**, que ha de reiterarse cuantas veces sea necesario. El objetivo metodológico debe ser básicamente el de captar la lógica global de la institución. El objetivo práctico, aislar todos los conceptos que se desarrollan en la misma e incluso trasladarlos a un cuaderno de trabajo.

2. **Lectura focal.** Aproximación analítica por temas a los elementos e ideas que sustentan los conceptos. La actividad práctica se ha de concretar en este momento en el subrayado

3. **Fijación de las líneas de argumentación** que hilvanan las ideas y conceptos de la institución. El resultado práctico será, en este caso, la realización de una síntesis o resumen escrito de los temas.

4. Realización de un **esquema recordatorio** que no es sino el esqueleto estructural del texto estudiado. Desaconsejamos el estudio de resúmenes, sobre todo si no los ha realizado quien haya leído y estudiado el tema correspondiente.

5. Y, por último, **relectura panorámica**. Es el momento del ajuste fino de las ideas aprendidas y de los matices.

3. La ladera fáctica

El Profesor Juan del Rosal, Catedrático de Derecho penal, frente a las pretensiones de quienes éramos sus alumnos en la Universidad de Valladolid para que comentase en clase los crímenes de actualidad –lo que era más divertido que sus genéricas y abstractas consideraciones sobre la teoría jurídica del delito– solía contestarnos, con su acento andaluz, que *"pasara lo que pasase, muriera quien muriese, la Cátedra jamás descendería a la ladera fáctica de la asignatura".*

Aunque esa actitud de rechazo radical a los aspectos prácticos de la disciplina jurídica no sea de recibo, hay, sin embargo, bastante de verdad en la afirmación de que "no hay mejor práctica que una sólida formación teórica". De la superioridad de esta sólida formación teórica hemos, pues, de partir pero reconociendo que, al fin y a la postre, la hora de la verdad llegará cuando la vida los arroje por la ladera "fáctica". Pues bien, para preparar ese evento he aquí algunas recomendaciones sobre los casos prácticos y la manera de relacionarse con los Tribunales:

Sobre lo primero, no hay necesidad de que se adquieran libros sobre casos prácticos, que algunos hay, ni que los Profesores y Tutores pierdan el tiempo imaginándolos, porque casos prácticos se encuentran a carretadas, y además casos reales, en la jurisprudencia contencioso-administrativa. Los alumnos, por consiguiente, pueden completar su formación teórica con la búsqueda en jurisprudencia que publican las editoriales se series de sentencias sobre las instituciones de Derecho administrativo sentencias sobre aspectos concretos de las instituciones de Derecho (por ejemplo: el valor en venta de los bienes como criterio para la determinación del justiprecio expropiatorio; infracciones de procedimiento que

determinan la nulidad de los actos administrativos, etc.).
En cuanto a la relación con los Tribunales, predomina la escritura escrita pues la oralidad está prácticamente proscrita en los procesos contencioso-administrativos, aunque se observa un cierto renacimiento de la misma con las reformas de la Ley de Enjuiciamiento Civil y del proceso contencioso-administrativo. En este punto pues, casi todo se reduce al aprendizaje de la correcta redacción de los diversos escritos con que los administrados y los recurrentes se relacionan con la Administración y los Tribunales (instancias, recursos administrativos, demandas, escritos de proposición y práctica de pruebas, conclusiones) lo que no tiene, mayores dificultades para quienes saben redactar con corrección. En todo caso, este tipo de ejercicios debe hacerse en las tutorías, de modo que cada alumno haya tenido la oportunidad de redactar por sí mismo los diversos escritos que se producen en vía administrativa y contencioso- administrativa, desde una simple instancia hasta un escrito de conclusiones.

4. Enseñanza a distancia y enseñanza libre

Refiere el Profesor Villar Palasí, Catedrático de Derecho administrativo y titular del Ministerio de Educación cuando se aprobó el Decreto de 18 de agosto de 1972, por el que se creó la Universidad Nacional de Educación a Distancia, que en el proyecto original la denominación prevista era la de “Universidad libre”, porque se pretendía se recogiesen en ella los alumnos libres de todas las universidades, en las que se suprimía esta modalidad, y refiere también que dicha denominación fue rechazada por el Presidente del Gobierno Carrero Blanco por considerarla políticamente excitante.
Para muchos esa equiparación entre la Universidad a Distancia y enseñanza libre es vista como una degradación o una enseñanza de menor categoría, y lo podría ser si como primera condición el nivel de enseñanza en las Universidades presenciales efectivamente justificase la asistencia regular de los alumnos a sus clases.
Pero desgraciadamente no es ahora así, ni lo ha sido nunca. Añejas disposiciones recogidas en la Novísima Recopilación ponen en evidencia que en la Universidades españolas de los siglos XVII y XVIII (Salamanca Valladolid, Alcalá) los alumnos prescindían de las clases, sin duda porque el aprendizaje poco tenía que ver con la asistencia a las aulas, hasta el punto que para forzar a ésta se inventaron unos certificados de asistencia que condicionaban el derecho a examinarse: *“sin esta asistencia no se dará a nadie cédula de curso, ni ganará matrícula, ni gozará de fuero, ni podrá obtener grado alguno de la Universidad”* (Ley VIII, Título VII, Libro VIII).
Contra esa “tiranía” académica y en nombre de las más genuina de las libertades –que conlleva también el derecho a ilustrarse por cuenta propia y a que ese aprendizaje sea reconocido por el Estado, dado que se ha reservado el monopolio de las titulaciones– los liberales del siglo XIX reaccionaron distinguiendo perfectamente entre la prestación educativa, que se facilita en los centros de enseñanza públicos y que los ciudadanos pueden coger o rechazar –como pueden aceptar o rechazar la asistencia sanitaria o el transporte públicos–, y el derecho de éstos a aprender por su cuenta y a ser simplemente examinados, obteniendo los correspondientes títulos facultativos cuyo monopolio de expedición se reserva el Estado.

Nace así, sobre el irreductible derecho a ser examinado, la enseñanza y los alumnos libres como una de las peculiaridades de sistema educativo español que, entre otras características, ofrecía la de ser intrínsecamente incompatible con las actuales limitaciones de ingreso en las Universidades (*numerus clausus*), la limitación del número de convocatorias o con la regla del curso por curso. Y nace justamente sobre la creencia de que los alumnos pueden aprender por sí mismos sin que sea siempre necesaria la palmeta del maestro oficial, surgiendo así la enseñanza libre, precisamente al servicio de los mejores y mejor dotados ciudadanos y no como una enseñanza rebajada o de segundo orden pues, como proclamaba Ruiz Zorrilla en la Exposición de Motivos del Decreto de 21 de octubre de 1868: "*el Estado se encarga de enseñar a los que prefieren las lecciones de sus maestros; pero no hace obligatoria la asistencia de los alumnos a las clases ni pone obstáculos a la enseñanza de los particulares. Lejos de eso, abre las puertas de los establecimientos públicos a los que, teniendo ciertas condiciones, quieren hacer una prueba de sus fuerzas, dar a conocer sus aptitudes y contribuir a la propagación de los conocimientos útiles".* Por ello, se reconoce a los discípulos de los profesores particulares, el derecho de obtener los títulos y grados de las instituciones oficiales, siempre que se sometan "*a los mismos exámenes que sufren los que asisten a las lecciones públicas"*. Asimismo, se proclama que la libertad de enseñanza exige también que la duración de los estudios no sea igual para capacidades desiguales, pues "*el Estado no tiene derecho para compeler a un joven, rápido en sus concepciones, seguro en sus juicios y perseverante en el trabajo, a seguir el paso perezoso del que es tan tardo en concebir, como ligero en juzgar y no siente amor a la investigación de la verdad (...). Estudie cada cual según su capacidad el número de asignaturas que sea proporcional a sus fuerzas, y mientras uno concluirá sus estudios en pocos años, sufrirá otro las consecuencias de su desaplicación o del desconocimiento de su falta de capacidad".*

De acuerdo con ello, el articulado del Decreto revolucionario de 1868 establecerá que la *"enseñanza es libre en todos sus grados y cualquiera que sea su clase"* (art.5); *La inscripción en la matrícula de los establecimientos públicos no es obligatoria más que para los alumnos que quieran recibir la enseñanza en ellos. No tendrán, sin embargo, obligación de asistir a las lecciones del establecimiento para ser admitidos a examen de las asignaturas en que se hubiesen matriculado"* (art. 7); *"para obtener los grados académicos no se necesitará estudiar un número determinado de años, sino las asignaturas que fijen las Leyes, sufriendo el alumno un examen riguroso sobre cada una y el general que corresponda"* (art.11).

Como esos viejos liberales progresistas, también creemos aquí, aún con todas sus evidentes limitaciones , en la superioridad pedagógica de la UNED, heredera de la antigua enseñanza libre, sobre las Universidades presenciales, ya que en ésta se ha dado la espalda a lo único que justificaba la asistencia a las aulas: el oír de cuando en cuando una clase realmente magistral. Si las lecciones magistrales ya no se dan porque la más reciente política educativa se ha empeñado en banalizar la docencia, que ha rebajado los niveles de exigencia para el acceso a las cátedras, y si las lecciones magistrales ya no son posibles en un contexto de masificación profesoral, la enseñanza a distancia ofrece la ventaja de no defraudar ni hacer perder el tiempo en desplazamientos y asistencias diarias a unas clases que, en la mayor

parte de los casos, y salvo honrosas excepciones, no son más que una repetición de un texto que los alumnos tienen a la vista. A fin de cuentas, el nivel de enseñanza superior en España no depende en absoluto de la asistencia a las aulas, sino de la mayor o menor calidad de los textos o materiales didácticos que los alumnos trabajan para preparar sus exámenes y el nivel exigido en éstos, que determina el grado de esfuerzo y dedicación del alumnado.

Por otro lado, las tutorías de la UNED y las convivencias ofrecen con gran ahorro de tiempo (que en su mayor parte debe estar disponible para el estudio personal) y sin fraude en la calidad de la enseñanza prometida (presuntamente excelsa y magistral en todas las Universidades presenciales), la imprescindible asistencia teórico-práctica y el calor y compañía necesarios para conjurar el desánimo que la soledad inevitablemente proyecta sobre cualquier humana actividad.

Además de la ventaja de disponer de dos niveles de profesorado que complementan el nivel teórico y el práctico –el universitario tradicional y el de los profesores tutores, que se reclutan, entre buenos profesionales–, la, UNED contabiliza a su favor el tener entre sus alumnos un porcentaje muy elevado de personas que trabajan y, por consiguiente, dotadas del superior nivel de preparación y de responsabilidad que esa circunstancia, normalmente conlleva.

En todo caso, ese perfil laboral de nuestro alumnado y la circunstancia de ser la Universidad a Distancia la heredera de la tradición de la enseñanza libre obligan, y obligan jurídicamente, a no entender las reglas del *numerus clausus* y de la limitación de convocatorias de forma mimética a las restantes Universidades, restringiendo apriorísticamente las admisiones o expulsando a los que por los motivos que fuesen no tienen fortuna en los exámenes. Estas reglas no tienen en Derecho más justificación que las limitaciones asistenciales del servicio público, limitaciones que en nuestra Universidad sólo estarían justificadas si se probase que nuestra capacidad examinadora no es posible a partir de determinado número de alumnos, lo que está muy lejos de acreditarse.

En definitiva, el término “a distancia” que califica a nuestra Universidad debe interpretarse, a nuestro juicio, no como alejamiento, sino como libertad, pues su singularidad –y por ende su prestigio– no radica en reproducir miméticamente el modelo de las desprestigiadas Universidades presenciales, sino en subrayar su carácter de institución flexible y abierta sobre todo a los que, además de trabajar para ganarse la vida, están sobrados de ingenio y ansia de saber.

SISTEMA DE EVALUACIÓN

TIPO DE PRUEBA PRESENCIAL

Tipo de examen	Examen tipo test
Preguntas test	20
Duración del examen	90 (minutos)
Material permitido en el examen	

NINGUN TIPO DE MATERIAL ADICIONAL

Criterios de evaluación

El examen original de Nacional y Nacional-UE (primera y segunda semana en la convocatoria de junio y semana única en la convocatoria de septiembre) y el examen de reserva Nacional-UE correspondiente a la convocatoria de septiembre constará de **veinte (20) preguntas tipo test con tres (3) alternativas de respuesta**, de las cuales el estudiante deberá marcar la que considere correcta (solo una es válida).

Para la realización de este tipo de examen se entregará un ejemplar del examen –cuestionario– y una hoja oficial de respuestas, donde el estudiante deberá plasmar las respuestas correspondientes siguiendo escrupulosamente las instrucciones sobre el modo de hacerlo. La evaluación de la prueba tipo test se hará teniendo en cuenta única y exclusivamente los resultados marcados en la hoja oficial de respuestas de la manera prevista en ella. La calificación se expresa en una escala de 0 a 10. Las preguntas acertadas sumarán 0,5 puntos, las erróneas restarán 0,2 y las no contestadas no se calificarán.

En el examen se incluirán dos preguntas adicionales de reserva (la 21 y la 22) que el alumno puede también responder del mismo modo que las anteriores pero que no se evaluarán, salvo que por, detectarse un error sustancial que invalide de manera clara el contenido de alguna de las preguntas del examen, tal pregunta se anule. En tal caso el Equipo Docente procederá a valorar los hechos y anular la cuestión. En el caso de que una pregunta (de la 1 a la 20) se anule, será sustituida por la pregunta 21. En el caso de que se anulara una segunda pregunta (de la 1 a la 20) sería sustituida por la pregunta 22.

- La anulación de una pregunta implica que no se evaluará para ningún alumno, evaluándose en cambio la pregunta que la sustituye (la 21 y, en su caso, también la 22).

- Tales preguntas (21 y 22) NO se evalúan ni se tienen en cuenta, en ningún caso, en caso de no anulación de las originales (1 a 20).

- Estas reglas son de aplicación general y no se admiten casos particulares o reclamaciones personales basados en situaciones o apreciaciones no objetivas sobre el examen.

% del examen sobre la nota final	75
Nota del examen para aprobar sin PEC	5
Nota máxima que aporta el examen a la calificación final sin PEC	10
Nota mínima en el examen para sumar la PEC	5
Comentarios y observaciones	

1) Los exámenes de Extranjero no UE, Centros Penitenciarios y las reservas (incluida la reserva correspondiente al examen de Unión Europea de la convocatoria de junio) consistirán en **cinco preguntas de desarrollo a responder** en un solo folio por ambas caras.

En relación con las reservas hay que reiterar que se excluye únicamente de esta modalidad de examen de desarrollo el examen de reserva Nacional-Unión Europea de la convocatoria de septiembre que, como ya se ha dicho, es de tipo test.

2) Los alumnos bajo alguna forma de discapacidad acreditada ante la UNED podrán optar entre hacer el mismo examen tipo test que el resto de alumnos, mediante la adaptación en su plasmación en diferentes medios de escritura o grabación (braillé, casette, CDrom, tamaño de letra) según nos indiquen de UNIDIS; o pedir su adaptación a un examen de cinco preguntas de medio desarrollo.

3) Los exámenes extraordinarios de diciembre (original y reserva) constarán de tres (3) preguntas de desarrollo largo sobre el temario de la asignatura.

4) En relación a la Revisión de los exámenes se seguirán las Normas que sobre tal objeto aprobó el Consejo de Gobierno de la UNED de 29 de junio de 2010, modificadas en el Consejo de Gobierno de 2 de julio de 2019: https://portal.uned.es/portal/page?_pageid=93,62487281&_dad=portal&_schema=PORTAL

Muy importante: En el caso de que por razones de salud pública en todos o en algún lugar no se pudieran hacer exámenes presenciales y, en consecuencia, la UNED estableciera de modo particular o universal, un sistema online vía AVEX o equivalente (no presencial), este Equipo Docente adaptará el examen a dicha situación, que se informará convenientemente.

De manera ordinaria el examen en tales circunstancias, también será un tipo test de 20 preguntas (con tres alternativas), pero se acomodará la duración a dicha realidad, previsiblemente una hora (1h) de duración.

Estas circunstancias se han producido, ya, en junio 19/20, septiembre 19/20 y durante las tres convocatorias del curso 2020/21: https://portal.uned.es/portal/page?_pageid=93,70649627&_dad=portal&_schema=PORTAL

PRUEBAS DE EVALUACIÓN CONTINUA (PEC)

¿Hay PEC? Si

Descripción

La evaluación continua se realizará a través de una prueba de evaluación continua (PEC). El contenido de la prueba, así como las indicaciones para su realización, se expondrán en la plataforma Alf, a comienzo del curso (febrero).

La prueba, que tendrá dos partes la preparará el Equipo Docente y será corregida por los Profesores Tutores en cada centro asociado.

Criterios de evaluación

La evaluación continua en Derecho Administrativo I consta de una única prueba, compuesta por dos partes. Cada una de las partes se valorará con una nota entre 0 y 10 puntos. Estas dos notas se ponderarán al 50 por 100, lo que dará la nota de la prueba de evaluación continua.

La realización de la prueba de evaluación continua tiene carácter voluntario. Ahora bien, el alumno que decida realizar la prueba de evaluación continua deberá hacer todas sus partes, es decir, no podrá elegir realizar una parte sí y otra no. En el caso de que el alumno sólo entregue una de las partes de que consta la prueba de evaluación continua, la parte o partes no entregadas computarán en el cálculo de la nota final de la prueba con la nota 0.

Ponderación de la PEC en la nota final	25
Fecha aproximada de entrega	31/03 la primera parte y 30/04 la segunda parte (del curso académico correspondiente)

Comentarios y observaciones

OTRAS ACTIVIDADES EVALUABLES

¿Hay otra/s actividad/es evaluable/s?	No

Descripción

No hay

Criterios de evaluación

-

Ponderación en la nota final	-
Fecha aproximada de entrega	-

Comentarios y observaciones

No hay

¿CÓMO SE OBTIENE LA NOTA FINAL?

La realización de la prueba de evaluación continua (PEC) es voluntaria. Por lo tanto, para aquellos alumnos que no realicen la prueba de evaluación continua, la calificación de la asignatura coincidirá con la calificación del examen final.

- Para quienes realicen la prueba de evaluación continua, la calificación de la asignatura será el resultado de la ponderación entre el examen final (un 75 por 100 de la calificación final) y la prueba de evaluación continua (25 por 100 de la calificación final). La prueba de evaluación continua se tendrá en cuenta tanto en la calificación de la convocatoria ordinaria de junio como, en su caso, en la extraordinaria de septiembre.

- En relación con los alumnos que sí realicen la prueba de evaluación continua, es muy importante destacar que para superar la asignatura es imprescindible haber aprobado el examen final; por tanto, la evaluación continua en ningún caso podrá compensar un examen final "No Apto". Es decir, en el caso de que el alumno no haya aprobado el examen final, la prueba de evaluación continua no se tendrá en cuenta.

Resulta oportuno poner algún ejemplo sobre las distintas situaciones que pueden plantearse –en relación con la calificación final- para un alumno que decide realizar la PEC:

Caso 1. Nota PEC (8/10) y Nota Examen (5). Calificación final: (8 x 0,25) + (5 x 0,75) = 2+3,75=5,75

Caso 2. Nota PEC (8/10) y Nota Examen (4). Calificación final: 4

Caso 3. Nota PEC (2/10) y Nota Examen (5). Calificación final: (2 x 0,25) + (5 x 0,75) = 0,5+3,75=4,25

En consecuencia, el alumno debe valorar mucho sus fuerzas para optar por la PEC o, en cambio, centrarse en preparar bien el examen final pues, reiteramos, de nada sirve la PEC sin superar la materia en el examen final.

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

ISBN(13):
Título:DERECHO ADMINISTRATIVO. SISTEMA DE FUENTES Y ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA (2024)
Autor/es:Silvia Del Saz ; M. Bacigalupo ; Xabier Arzoz ;
Editorial:TIRANT LO BLANCH

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

La bibliografía complementaria y otros medios adicionales serán explicitados en el curso virtual; aunque el MATERIAL ESENCIAL PARA EL ESTUDIO DE LA MATERIA ESTÁ CONTENIDO EN EL MANUAL ACONSEJADO.

En todo caso, la utilización de un Código actualizado de legislación administrativa básica, publicado por cualquier editorial, resulta de enorme utilidad para el estudio conforme al manual aconsejado.

Asimismo, en el curso virtual ALF se podrán colgar algunos materiales de apoyo meramente complementario para ayudar al aprendizaje (legislación, jurisprudencia y artículos, en su caso).

RECURSOS DE APOYO Y WEBGRAFÍA

Estos medios o recursos serán los que se incluyan en la página ALF-UNED correspondiente a la asignatura y que **serán**, en todo caso, **recursos complementarios** para ayudar al estudio personal: foros de dudas, audio-clases, videoclases, FAQs, etc.
- El curso virtual ALF está organizado principalmente como un aula virtual mediante el uso de foros. Tales foros se organizan del siguiente modo:
1.- Dudas generales de tipo organizativo y procesal sobre la materia y su evaluación (inclusive la PEC) que atiende el Equipo Docente central (ED);
2.- Foros de dudas sustantivas o de contenido, organizados por cada capítulo o por grupos de capítulos, que atienden unos cuantos tutores voluntarios con la ayuda y bajo la coordinación del Equipo Docente central y que se abren conforme a un plan que se establece, de modo paulatino; y
3.- Foros territoriales o zonas de centros asociados, que atiende el tutor correspondiente según sus criterios para la atención inmediata acerca de sus tutorías, las PECs y otras dudas específicas. Tales foros no están coordinados por el ED.
4.- Hay también otros foros de apoyo creados ad hoc según circunstancias y requirimientos específicos; siempre de apoyo secundario.
En esos lugares y con las normas previstas por la UNED sobre utilización de los foros y las indicaciones precisas que realiza el Equipo Docente central -fundadas, básicamente, en que son aulas, virtuales- se atienden y resuelven sus dudas en plazos muy cortos y se les ayuda en el estudio. En ningún caso se modifica lo contenido material de la asignatura previsto en el programa mediante añadidos o sustracciones de contenido; o se explican o exponen las cosas en un modo distinto al contenido en el manual aconsejado (salvo cambios legislativos o erratas que puedan existir). Es decir, se trata, siempre de una atención auxiliar no determinante para la preparació del examen conforme al manual aconsejado.
- Por otro lado, también en el curso virtual y también con carácter accesorio, secundario o de apoyo para el estudio individual:
1) Se cuelgan exámenes tipo test de otros años con su resolución para la ayuda y mejora del estudio final de la materia.
2) Existen **videoclases** -y sesiones de radio- grabadas por capítulos para su visualización y/o audición, en orden a tener una idea general del contenido de cada capítulo; son breves y no pretenden explicar toda la materia -cosa que hacen los tutores en las tutorías-, sino de presentar cada capítulo y, en algunos casos, algunos aspectos más neurálgicos o complejos

en un determinado capítulo.

Tales medios se colgarán en la plataforma ALF-UNED de la materia. En su caso, los profesores-tutores que tutorizan las PECs les darán información y orientación para realizar las pruebas de evaluación a distancia y para una mejor comprensión de la materia objeto de estudio en los libros; bien presencialmente, bien en sus foros territoriales.

IGUALDAD DE GÉNERO

En coherencia con el valor asumido de la igualdad de género, todas las denominaciones que en esta Guía hacen referencia a órganos de gobierno unipersonales, de representación, o miembros de la comunidad universitaria y se efectúan en género masculino, cuando no se hayan sustituido por términos genéricos, se entenderán hechas indistintamente en género femenino o masculino, según el sexo del titular que los desempeñe.