



DOBLE GRADO DERECHO Y FILOSOFIA

Asignatura	Derecho administrativo: fundamentos, fuentes, sujetos y potestades	Código	
		Versión	Curso 2022/23
Módulo	Derecho Público	Materia	Derecho Administrativ o
Créditos	6 Créditos ECTS	Presenciales	3,5
		No presenciales	2,5
Curso	3º curso	Semestre	Segundo

PROFESORADO, GRUPOS Y HORARIOS

Departamento Responsable		
Profesor Coordinador	E-mail	Despacho
Fernando González Botija	Dp143@ucm.es	435 E

G r u p o	H o r a r i o	A u l a	Profesor	E-mail	Tutoría/ Despacho
----------------------------------	--	----------------------------	-----------------	---------------	------------------------------



Los grupos, horario, aula y profesor pueden consultarse a través de la página Web de la Facultad de Derecho, en la sección correspondiente a Alumnos, Información Académica y en el enlace Horarios del curso Académico.

EXÁMENES

Convocatoria	Fecha
Ordinarias y Extraordinaria	Las que determine el Decanato en cada convocatoria conforme al calendario oficial de exámenes. Se publican en la WEB de la Facultad de Derecho (Alumnos- Información académica).

SINOPSIS

BREVE DESCRIPTOR
La asignatura “Derecho Administrativo: fundamentos, fuentes, sujetos y potestades” tiene carácter obligatorio y se imparte en el segundo cuatrimestre del segundo curso del Grado de Derecho. El desarrollo de la asignatura tiene sentido dentro de los estudios de Derecho público como parte esencial e inescindible de la organización y funcionamiento del Estado y el desarrollo de las sociedades democráticas.
CONOCIMIENTOS PREVIOS RECOMENDADOS
OBJETIVOS FORMATIVOS
OBJETIVOS (Resultados de Aprendizaje)
<ul style="list-style-type: none">- Conocimiento de la terminología jurídica.- Bases de la retórica y la argumentación jurídicas.- Implicaciones sociológicas, históricas y politológicas del Derecho. La relación del Derecho Administrativo como disciplina incardinada en los estudios de Derecho Público y su relación con las políticas públicas.- Fortalezas y debilidades actuales del Estado social y democrático de Derecho. - Caracteres generales del Derecho Administrativo. Concepción del Derecho Administrativo como el ordenamiento propio y específico de las Administraciones Públicas y las claves de su funcionamiento.- Estructura y organización del Estado y del resto de las Administraciones Públicas. Sus principios vertebradores y sus relaciones con otros entres



supranacionales e internacionales. La relación entre el Gobierno y la Administración.

- Valor de la norma. Los principios y rasgos generales del ordenamiento jurídico y, en especial, de las normas reglamentarias.
- Los privilegios de las Administraciones Públicas: potestades administrativas y autotutela administrativa.
- Conjugación de la parte general y la parte especial del Derecho Administrativo. - Identificación y jerarquización de los documentos jurídicos. Perfecta comprensión de la diferencia entre normas y resoluciones judiciales y otro tipo de documentos.

COMPETENCIAS

OBJETIVOS (Resultados de Aprendizaje)

- Conocimiento de la terminología jurídica.
- Bases de la retórica y la argumentación jurídicas.
- Implicaciones sociológicas, históricas y politológicas del Derecho. La relación del Derecho Administrativo como disciplina incardinada en los estudios de Derecho Público y su relación con las políticas públicas.
- Fortalezas y debilidades actuales del Estado social y democrático de Derecho. - Caracteres generales del Derecho Administrativo. Concepción del Derecho Administrativo como el ordenamiento propio y específico de las Administraciones Públicas y las claves de su funcionamiento.
- Estructura y organización del Estado y del resto de las Administraciones Públicas. Sus principios vertebradores y sus relaciones con otros entres supranacionales e internacionales. La relación entre el Gobierno y la Administración.
- Valor de la norma. Los principios y rasgos generales del ordenamiento jurídico y, en especial, de las normas reglamentarias.
- Los privilegios de las Administraciones Públicas: potestades administrativa y autotutela administrativa.
- Conjugación de la parte general y la parte especial del Derecho Administrativo. - Identificación y jerarquización de los documentos jurídicos. Perfecta comprensión de la diferencia entre normas y resoluciones judiciales y otro tipo de documentos.

COMPETENCIAS

COMPETENCIAS BÁSICAS	
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
	COMPETENCIAS GENERALES
CG1	Conocer y comprender los elementos, estructura, recursos, interpretación y aplicación del ordenamiento jurídico e interpretar las fuentes y los conceptos jurídicos fundamentales de cada uno de los distintos órdenes jurídicos
CG3	Conocer y saber aplicar los mecanismos y procedimientos de las personas en sus relaciones con la Administración y
CG4	Manejar con destreza y precisión el lenguaje jurídico y la forma ordenada y comprensible documentos jurídicos. Con razonamientos jurídicos usando los registros adecuados en
CG5	Utilizar las tecnologías de la información y las comunicaciones (datos, legislación, jurisprudencia, bibliografía, etc.), así como
CG6	Pronunciarse con una argumentación jurídica convincente
CG7	Comprensión de las distintas formas de creación del Derecho
CG8	Identificación de los valores políticos, sociales y éticos subyacentes
CG9	Interpretar textos jurídicos desde una perspectiva interdisciplinaria, sociales, éticos y deontológicos como herramientas de análisis
CG10	Capacidad para encontrar soluciones alternativas en el planeamiento con diversos enfoques.
CG11	Resolver casos prácticos conforme al Derecho positivo vigente, identificación de cuestiones problemáticas, la selección e interpretación de la subsunción
CG12	Conocer los fundamentos y las implicaciones económicas de las decisiones
	COMPETENCIAS TRANSVERSALES
CT1	Capacidad de análisis y síntesis
CT2	Razonamiento crítico
CT3	Comunicación oral y escrita
CT4	Capacidad de gestión de la información
CT5	Aplicación de los conocimientos adquiridos a la formulación de propuestas



CT6 Capacidad para la negociación, conciliación y toma de decisiones
CT7 Adquisición de conocimientos generales que le capaciten para acceder a niveles superiores de estudio
CT8 Capacidad de transmisión de información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado
CT9 Capacidad de proyección de los conocimientos, habilidades y destrezas adquiridos en la promoción de una sociedad basada en los valores de la libertad, la igualdad, la justicia y el pluralismo
CT10 Desarrollo de habilidades de iniciación a la investigación
CT11 Capacidad de trabajo en equipo

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

CE5 Capacidad para entender los conceptos, instituciones y fines del Derecho Administrativo
CE6 Capacidad para aplicar los métodos propios del Derecho Administrativo para la resolución de casos prácticos de Derecho público

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DE LA MATERIA

- Capacidad para conocer el concepto, evolución y los caracteres generales de la Administración Pública y su Derecho.
- Capacidad para comprender los principios de la organización administrativa. - Capacidad para aprehender los rasgos generales del ordenamiento jurídico administrativo y, en particular, para entender poderes normativos de las Administraciones Públicas.
- Capacidad para comprender los privilegios de las Administraciones Públicas y, en especial, sus potestades y el principio de autotutela.
- Capacidad para conocer los problemas y cuestiones de máxima actualidad del Derecho Administrativo español.

CONTENIDOS TEMÁTICOS

(Programa de la asignatura)

1. La Administración y el Derecho Administrativo
2. Las fuentes del Derecho Administrativo: aspectos generales
3. Los reglamentos
4. La Administraciones territoriales
5. Los entidades institucionales y corporativas
6. Principios de la organización y de la actuación administrativa
7. La posición de la Administración: principio de legalidad y autotutela
8. La posición de los ciudadanos y las situaciones jurídicas subjetivas

ACTIVIDADES FORMATIVAS

Clases Teórica

Dedicación

70%



70% del total de créditos ECTS. COMPETENCIAS TRANSVERSALES DEL GRADO: CT1, CT2, CT7. COMPETENCIAS GENÉRICAS DEL GRADO: CG1, CG2, CG3, CG4. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL GRADO: CE6		
Clases Prácticas	Dedicación	20%
<p>Clases prácticas: solución de casos prácticos y/o seminarios y/o trabajos individuales o en grupo: 20% del total de créditos ECTS (con presencia del profesor).</p> <p>Se realizarán prácticas para el alumnado, que a juicio del titular de la asignatura podrán consistir en una o varias de las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none">- preparación de los temarios previa a la clase por parte del alumnado para su discusión posterior en el aula;- creación de un portafolio en el que los alumnos elaboren su propia base de datos legislativa y jurisprudencial;- trabajos individuales prestablecidos de búsqueda de información y comentarios de artículos y sentencias;- trabajos en grupo: el alumnado será dividido en dos o más grupos en los que deberán representar intereses contradictorios y argumentar sobre cualquier tema que se plantee, con independencia de su propia opinión, con el objeto de que se identifiquen con la práctica jurídica;- asistencia a jornadas, conferencias y talleres que se realicen dentro de la asignatura;- visita a Juzgados y otras dependencias administrativas;- comentario de sentencias y análisis de textos jurídicos;- cualquier otro sistema de similares características que se adecúe a los objetivos de la asignatura. <p>En las clases prácticas, se empleará un método inductivo mediante la exposición de ejemplos iniciales que sirvan de introducción a la exposición del régimen jurídico de cada materia, sin perjuicio de la posibilidad de la aplicación de otras fórmulas tales como comentarios de texto, resolución de casos previamente seleccionados, etc.</p> <p>COMPETENCIAS TRANSVERSALES DEL GRADO: CT3, CT4, CT5, CT6, CT7. CT10 COMPETENCIAS GENÉRICAS DEL GRADO: CG2, CG4, CG5. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL GRADO: CE7</p>		
Otras Actividades	Dedicación	10%
<p>Tutorías programadas: 10% del total de créditos ECTS. COMPETENCIAS TRANSVERSALES DEL GRADO: CT1, CT2, CT3, CT4, CT5, CT6, CT7, CT10 COMPETENCIAS GENÉRICAS DEL GRADO: CG1, CG2, CG3, CG4, CG5. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL GRADO: CE6, CE7</p>		
EVALUACIÓN		
Exámenes	Participación en la Nota Final	70 %
<p>Exámenes: 70% Se realizará una prueba objetiva final, mediante preguntas de desarrollo y/o casos prácticos, sin perjuicio del eventual establecimiento de exámenes</p>		



orales. El examen final será determinante de la calificación o evaluación del curso, sin perjuicio de lo indicado más abajo, representando el 70% de dicha calificación.

Al aplicar estas reglas se deberá tener en cuenta que

1º) la decisión última sobre el modelo de examen concreto corresponderá a cada profesor, y 2º) en caso de que se realicen exámenes que combinen preguntas teóricas y prácticas, se podrá incrementar el porcentaje del 70%, al entenderse que integran la evaluación final de las prácticas y otras actividades que se indican a continuación.

Otra actividad	Participación en la Nota Final	30%
----------------	--------------------------------	-----

Prácticas y otras actividades: 30%

A este tipo de actividades se les asigna un valor máximo del 20% por la realización de prácticas y del 10% por la realización de otras actividades *intra* o *extra* departamentales (hasta un 5% por la realización de trabajos individuales o en grupos y hasta un 5% por la asistencia y participación en seminarios). En el caso de que el profesor decida no hacer seminarios o no exigir trabajos, estos porcentajes se podrán agregar al de los exámenes parciales y/o finales.

El alumno que no realice las prácticas durante el curso no tiene oportunidad de recuperarlas, pues en el semestre siguiente cambian todas las asignaturas. Por tanto, en la convocatoria de septiembre la única actividad de evaluación será el examen, que tendrá la misma participación en la nota final que en la convocatoria de febrero/junio.

La nota de prácticas obtenida durante el semestre cabe ser conservada para la convocatoria extraordinaria de septiembre. Respecto de la posibilidad de mantenerla o guardarla para próximos cursos: resulta absolutamente inaceptable, al tratarse de otro curso lectivo nuevo, con su teoría y sus prácticas, y dado que la calificación de suspenso del curso anterior se refiere a la totalidad de la materia.

Participación activa. Participación en la Nota Final

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los criterios generales son los siguientes:

Evaluación de la correcta comprensión por parte del alumnado de las materias integrantes en el programa, su capacidad para aplicarlas en los supuestos planteados, así como la demostración de cualidades básicas para los operadores jurídicos.

El sistema de evaluación será numérico, siguiendo al efecto lo previsto en el Real Decreto 1125/2003 y, en consecuencia, aplicando la siguiente escala: de 0 a 4,9, suspenso / de 5 a 6,9, aprobado / de 7 a 8,9 notable / de 9 a 10, sobresaliente. La mención "Matrícula de Honor" podrá ser otorgada a los alumnos que hayan obtenido una calificación igual o superior a 9.



CRONOGRAMA

RECURSOS

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

- COSCULLUELA MONTANER, Luis, *“Manual de Derecho Administrativo”*, Thomson Civitas, Madrid, última edición.
- FERNÁNDEZ FARRERES, Germán, *“Sistema de Derecho Administrativo”*, 3ª ed., Civitas/Thomson Reuters, Cizur Menor (Navarra), última edición.
- GARCIA DE ENTERRIA, Eduardo y FERNANDEZ RODRÍGUEZ, Tomás Ramón, *“Curso de Derecho Administrativo”*, Thomson Civitas, Madrid, última edición. - MUÑOZ MACHADO, Santiago, *“Tratado de Derecho Administrativo y Derecho Público General”*, BOE, Madrid, última edición.
- SANTAMARIA PASTOR, Juan Alfonso, *“Principios de Derecho Administrativo”*, Iustel, Madrid, última edición.

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

OTROS RECURSOS

A) Campus virtual: se podrá utilizar por el profesorado como apoyo y complemento de las actividades docentes: <https://www.ucm.es/campusvirtual>

B) Bases de datos:

- Iustel: www.iustel.com.
- La Ley: <http://www.laley.es/content/BasesDeDatos.aspx>
- Tirant On Line: www.tirantonline.com.
- V-Lex: <http://vlex.com/>
- Aranzadi: <http://www.aranzadidigital.es>

(Para la consulta de estas bases de datos es oportuno pagar la licencia oportuna. Algunos servicios se encuentran: acceso a las bases de datos UCM)

C) Páginas web:



i. generales:

- BOE (www.boe.es), o también en otras páginas como www.cde.ua.es/boe , dependiente de la Universidad de Alicante.
- La jurisprudencia del Tribunal Constitucional español: página el BOE (www.boe.es/tc) o en la del Tribunal Constitucional. (<http://www.tribunalconstitucional.es>). - Biblioteca del Instituto Nacional de Administraciones Públicas: (<http://www.inap.map.es/inapes/biblio/biblioi.htm>).
- Centro de Estudios Políticos y Constitucionales: www.cepc.es.

ii. institucionales:

- Congreso de los Diputados: www.congreso.es.
- Senado: www.senado.es .
- Gobierno (información): www.la-moncloa.es. Desde aquí hay enlaces a todos los ministerios, y a las Comunidades Autónomas.
- Administración General del Estado: www.administracion.es
- Biblioteca del Ministerio de Administraciones Públicas: <http://www.inap.map.es/inapnew/sdbiblio.htm>
- Consejo General del Poder Judicial: www.cgpj.es
- Tribunal Supremo: www.poderjudicial.es/tribunalsupremo .
- Tribunal Constitucional: www.tribunalconstitucional.es ..
- Defensor del Pueblo: www.defensordelpueblo.es
- Consejo de Estado: www.consejo-estado.es
- Agencia de Protección de Datos: www.ag-protecciondedatos.es/datmen.htm

Otros órganos supranacionales o internacionales:

- Tribunal Europeo de Derechos Humanos: www.echr.coe.int Pueden encontrarse todas sus sentencias en inglés y francés.
- Unión Europea: http://europa.eu.int/index_es.htm Contiene enlaces a todas las instituciones europeas. En documentos pueden acceder a Euro-lex, donde les será fácil localizar sentencias del Tribunal de Justicia, legislación en preparación o en vigor, etc. - Parlamento Europeo (Oficina en España): www.europarl.es
- Defensor del Pueblo Europeo: www.euro-ombudsman.eu.int

1. D) Revistas de especial interés para la asignatura

2. Ámbito general:

- Revista de Administración Pública (RAP). Cuatrimestral, publicada por el Instituto de Estudios Políticos (hoy, Centro de Estudios Políticos y Constitucionales) desde enero de 1950.
- Revista Española de Derecho Administrativo (REDA). Trimestral, la publica la editorial Civitas desde 1974.
- Documentación Administrativa (DA). Cuatrimestral. Editada por el Instituto de Estudios de Administración Pública desde 1958.
- Revista de Estudios de la Administración Local y Autonómica (REALA). Trimestral, publicada por el Instituto de Estudios de Administración Pública.



Con anterioridad a 1985, Revista de Estudios de la Vida Local (REVL). En 2001, se escinde para dar lugar a dos nuevas revistas: La Revista de Estudios de la Administración Local (REAL) y la Revista de Estudios Autonómicos (REA).

- Cuadernos de Derecho Público (CDP). Los publica el Instituto de Administración Pública (INAP), desde 1997.
- Revista de Derecho Político (RDPol) (antes "Boletín"). La publica trimestralmente la UNED, desde 1978.
- Revista de las Cortes Generales (RCG). Cuatrimestral, editada por la Sección de Publicaciones de las Cortes Generales desde 1985.
- Revista Española de Derecho Constitucional (REDC). Publicada por el Centro de Estudios Políticos y Constitucionales desde 1981, cuatrimestral.
- Justicia Administrativa (JA). Editorial Lex Nova. Trimestral. Se empezó a publicar en 1998.
- Revista General de Derecho Administrativo (RGDA). Trimestral, www.iustel.com

1. **Ámbito autonómico**

- Administración de Andalucía. Revista Andaluza de Administración Pública. Cuatrimestral. Publicada por la Universidad de Sevilla y el Instituto Andaluz de Administración Pública desde 1989.
- Autonomies. Revista Catalana de Derecho Público. Cuatrimestral. Publicada desde 1985 por la Escola d'Administració Pública de Catalunya y el Institut d'Estudis Autònoms. - Revista Aragonesa de Administración Pública. Semestral. Publicada por la Diputación General de Aragón desde 1993.
- Revista Gallega de Administración Pública. Cuatrimestral. Publicada por la Escola Galega de Administración Pública desde 1991.
- Revista Jurídica de Castilla-La Mancha. Cuatrimestral. Consejería la de Presidencia de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha desde 1987.

Guia Docente DERECHO ADMINISTRATIVO

- Revista Jurídica de Cataluña. Trimestral. Publicada por el Colegio de Abogados de Barcelona y la Academia de Legislación y Jurisprudencia de Cataluña.
- Revista Jurídica de la Comunidad de Madrid.
- Revista Jurídica de Navarra. Bimestral. Publicada desde 1986.
- Revista Valenciana d'Estudis Autònoms. Cuatrimestral. Publicaciones de la Generalitat Valenciana. Secretaría General de la Presidencia. Desde 1985.
- Revista Vasca de Administración Pública. Cuatrimestral. Instituto Vasco de Administración Pública. Publicada desde 1981.

iii. **Ámbito comunitario europeo**



- Revista de Derecho Comunitario Europeo. Publicada por el CEPC.
Trimestral. - Revista Española de Derecho Europeo. Civitas, Trimestral desde
2002.