

Asignatura	Derecho administrativo: la actividad de la Administración	Código	
		Versión	Curso 2022/23
Módulo	Derecho Público	Materia	Derecho Administrativo
Créditos	6 Créditos ECTS	Presenciales	X 3,5
		No presenciales	2,5
Curso	3º curso	Semestre	Primero

PROFESORADO, GRUPOS Y HORARIOS

(Remisión a lo publicado en la página web y/o tablón de anuncios de la Facultad de Derecho y Departamento)

Departamento Responsable	Derecho Administrativo (Facultad de Derecho):	
Profesor Coordinador	E-mail	Despacho
Fernando González Botija	Dp143@ucm.es	435 E

SINOPSIS

BREVE DESCRIPTOR
La asignatura “Derecho Administrativo: la actividad de la Administración” tiene carácter obligatorio y se imparte en el primer cuatrimestre del tercer 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.

Guía Docente DERECHO ADMINISTRATIVO

CONOCIMIENTOS PREVIOS RECOMENDADOS
Derecho administrativo I. El alumnado precisa disponer del conocimiento previo de la terminología propia de la disciplina jurídica y necesaria para la comprensión de los conceptos jurídicos básicos, a efectos de poder proceder al estudio de la materia especializada impartida, objeto de esta asignatura.

OBJETIVOS FORMATIVOS
OBJETIVOS (Resultados de Aprendizaje)
- Conocimiento de la terminología jurídica. - Bases de la retórica y la argumentación jurídicas. - Estudio e incardinación constitucional de las garantías del administrado. En especial, el procedimiento administrativo. - Aprendizaje de las formas de actuación de la Administración. El acto administrativo, la obligación de responder de la Administración, la inactividad formal y material de la Administración y la vía de hecho. - Estudio de los contratos públicos. - Aprendizaje de los diferentes tipos de actividad de la Administración: actividad de limitación, fomento y sancionadora de la Administración. - Análisis de la expropiación forzosa como potestad de la Administración y garantía del administrado. - 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
TRANSVERSALES: respeto a principios y valores democráticos. GENÉRICAS: Epistémicas: demostración del conocimiento del Derecho en su vertiente de aplicación en el ámbito público, sobre la base de su formación en las ciencias sociales y humanidades. - Reflexión-aprendizaje: capacidad para reunir e interpretar datos relevantes dentro del Derecho con la finalidad de poder reflexionar sobre la materia. - desarrollo de competencias suficientes para la elaboración y defensa de argumentos relacionados con la materia. - adquisición de habilidades para disfrutar de autonomía y de capacidad para emprender estudios de mayor nivel académico. - Comunicativas: dominio de la expresión oral y escrita de los conocimientos adquiridos. - aplicación exitosa de los conocimientos adquiridos a un entorno profesional. - impulso para el manejo de las TIC's aplicadas a la materia y capacidad para el manejo de textos en otros idiomas.

Guia Docente DERECHO ADMINISTRATIVO

- Interpersonales-asociativas: capacidad de trabajo individual y en grupo, desarrollo de un espíritu crítico y autocrítico, capacidad para la toma de decisiones y la apreciación de la diversidad en un mundo globalizado. - Organización y gestión: soltura en el manejo de las fuentes jurídicas, la clasificación de la información, la organización de sistemas documentales propios, su ampliación y gestión en función de las necesidades presentes y futuras. Análisis y comprensión de los textos con el objeto de saber redactar documentos jurídicos. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DE LA MATERIA	
--	--

- CE1 Capacidad para conocer el concepto, evolución y los caracteres generales de la Administración Pública y su Derecho. - CE2 Capacidad para comprender los principios de la organización administrativa. - CE3 Capacidad para aprehender los rasgos generales del ordenamiento jurídico-administrativo y, en particular, para entender poderes normativos de las Administraciones Públicas. - CE4 Capacidad para comprender los privilegios de las Administraciones Públicas y, en especial, sus potestades y el principio de autotutela. - CE5 Capacidad para conocer los problemas y cuestiones de máxima actualidad del Derecho Administrativo español.		
CONTENIDOS TEMÁTICOS		
1. El procedimiento administrativo 2. Los actos administrativos 3. Los contratos públicos 4. La actividad de limitación 5. La actividad de fomento 6. La actividad de servicio público 7. Las sanciones administrativas 8. La expropiación forzosa		
ACTIVIDADES DOCENTES		
Clases Teóricas	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 %
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). Se realizarán prácticas para el alumnado, que a juicio del titular de la asignatura podrán consistir en una o varias de las siguientes actividades:		

Guía Docente DERECHO ADMINISTRATIVO

- 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.

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.

COMPETENCIAS TRANSVERSALES DEL GRADO: CT3, CT4, CT5, CT6, CT7, CT10

COMPETENCIAS GENÉRICAS DEL GRADO: CG2, CG4, CG5. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL GRADO: CE7

Tutorías dirigidas	Dedicación	10%
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		
EVALUACIÓN		
Exámenes	Participación en la Nota Final	70 %
Exámenes: 70% Se realizará una prueba objetiva final, mediante preguntas de desarrollo y/o casos prácticos, sin perjuicio del eventual establecimiento de exámenes 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.		

Guia Docente DERECHO ADMINISTRATIVO

Prácticas	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 <i>intra</i> o <i>extra</i> 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.

RECURSOS

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

- COSCULLUELA MONTANER, Luis, *"Manual de Derecho Administrativo"*, Thomson Civitas, Madrid, últ. ed.
- FERNÁNDEZ FARRERES, Germán, *"Sistema de Derecho Administrativo"* (2 vol.), 3ª ed., Civitas/Thomson Reuters, Cizur Menor (Navarra), últ. ed.
- GARCIA DE ENTERRIA, Eduardo y FERNANDEZ RODRÍGUEZ, Tomás Ramón, *"Curso de Derecho Administrativo"*, Thomson Civitas, Madrid, Tomo I, 17ª ed., 2015, y Tomo II, últ. ed.
- MARTÍN REBOLLO, Luis, *"Leyes administrativas: manual y normas básicas"*, Thomson Civitas, Cizur Menor (Navarra), últ. ed.
- MUÑOZ MACHADO, Santiago, *"Tratado de Derecho Administrativo y Derecho Público General"*, BOE, Madrid, 14 Tomos, últ. ed.

Guía Docente DERECHO ADMINISTRATIVO

- SANTAMARIA PASTOR, Juan Alfonso, *"Principios de Derecho Administrativo"* (2 vol.), Iustel, Madrid, últ. ed.

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/biblio.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:

Guia Docente DERECHO ADMINISTRATIVO

- 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 Autonòmics.

- 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
- Guía Docente DERECHO ADMINISTRATIVO

Presidencia de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha desde 1987. -
 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 Autonòmics. 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.