



## **GUÍA DOCENTE**

# **DERECHO ADMINISTRATIVO: FUNDAMENTOS, FUENTES, SUJETOS Y POSTESTADES**

## **GRADO EN DERECHO**

<b>I. Identificación de la Asignatura</b>	
<b>Tipo</b>	OBLIGATORIA
<b>Período de Impartición</b>	2º Curso, 2º Cuatrimestre
<b>Número de Créditos</b>	6 ECTS
<b>Idioma en el que se imparte</b>	Castellano

<b>II. Presentación de la Asignatura</b>
<p>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.</p>

<b>III. Presentación de la Asignatura</b>
<b>Competencias Generales</b>
<p><b>CG1</b></p> <p>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</p>
<p><b>CG2</b></p> <p>Conocer y saber aplicar los criterios de prelación de fuentes para determinar las normas aplicables en cada caso, y en especial la conformidad con las reglas, los principios y los valores constitucionales</p>
<p><b>CG3</b></p> <p>Conocer y saber aplicar los mecanismos y procedimientos de resolución de los conflictos jurídicos, así como la posición jurídica de las personas en sus relaciones con la Administración y en general con los poderes públicos</p>
<p><b>CG4</b></p> <p>Manejar con destreza y precisión el lenguaje jurídico y la terminología propia de las distintas ramas del Derecho: redactar de forma ordenada y comprensible documentos jurídicos. Comunicar oralmente y por escrito ideas, argumentaciones y razonamientos jurídicos usando los registros adecuados en cada contexto</p>
<p><b>CG5</b></p> <p>Utilizar las tecnologías de la información y las comunicaciones para la búsqueda y obtención de información jurídica (bases de datos, legislación, jurisprudencia, bibliografía, etc.), así como las herramientas de trabajo y comunicación</p>
<p><b>CG6</b></p>

Pronunciarse con una argumentación jurídica convincente sobre una cuestión teórica relativa a las diversas materias jurídicas

CG7

Comprensión de las distintas formas de creación del Derecho en su evolución histórica y en su realidad actual

CG8

Identificación de los valores políticos, sociales y éticos subyacentes en las normas y en los principios jurídicos

CG9

Interpretar textos jurídicos desde una perspectiva interdisciplinar utilizando los principios jurídicos y los valores y principios sociales, éticos y deontológicos como herramientas de análisis

CG10

Capacidad para encontrar soluciones alternativas en el planteamiento de un problema o en la utilización de recursos jurídicos con diversos enfoques.

CG11

Resolver casos prácticos conforme al Derecho positivo vigente, lo que implica la elaboración previa de material, la identificación de cuestiones problemáticas, la selección e interpretación del Derecho aplicable y la exposición argumentada de la subsunción

CG12

Conocer los fundamentos y las implicaciones económicas de los procesos de producción y aplicación de las normas jurídicas

#### 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

- 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.

## IV. Contenido

### a. Temario de la Asignatura

Bloque Temático	Tema	Contenidos
	La Administración y el Derecho Administrativo Las fuentes del Derecho Administrativo: aspectos generales Los reglamentos La Administraciones territoriales Las entidades institucionales y corporativas Principios de la organización y de la actuación administrativa	

	<p>La posición de la Administración: principio de legalidad y autotutela La posición de los ciudadanos y las situaciones jurídicas subjetivas</p>	
<b>b. Actividades Formativas</b>		
<b>Tipo</b>	<b>Descripción</b>	
Clases Teóricas	<p>COMPETENCIAS TRANSVERSALES DEL GRADO: CT1, CT2, CT7. COMPETENCIAS GENÉRICAS DEL GRADO: CG1, CG2, CG3, CG4. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL GRADO: CE6</p>	
Clases Prácticas	<p>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"> <li>- preparación de los temarios previa a la clase por parte del alumnado para su discusión posterior en el aula;</li> <li>- creación de un portafolio en el que los alumnos elaboren su propia base de datos legislativa y jurisprudencial;</li> <li>- trabajos individuales preestablecidos de búsqueda de información y comentarios de artículos y sentencias;</li> <li>- 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;</li> <li>- asistencia a jornadas, conferencias y talleres que se realicen dentro de la asignatura;</li> <li>- visita a Juzgados y otras dependencias administrativas;</li> <li>- comentario de sentencias y análisis de textos jurídicos;</li> </ul>	

	<p>- cualquier otro sistema de similares características que se adecúe a los objetivos de la asignatura.</p> <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: CE</p>
Tutorías dirigidas	<p>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>

<b>V. Métodos de Evaluación</b>
<b>a. Ponderación para la Evaluación</b>
<p>Pruebas de Evaluación Continua entre el 70% y el 80%        Prácticas entre el 30% y el 20%</p> <p>El alumno que de forma injustificada no cumpla con los requerimientos mínimos de asistencia obtendrá un 20% menos en su nota en la calificación final (este criterio se aplicará tanto en Convocatoria Ordinaria como Extraordinaria)</p>
<b>b. Revisión de las Pruebas de Evaluación</b>
<p>Conforme a la normativa de reclamación de exámenes del IEB.</p>

### c. Conducta Académica

Véase Normas de Conducta del IEB.

## VI. Recursos y Materiales Didácticos

### a. Bibliografía

- 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.

## VII. Profesorado

### a. Profesor 1

<b>Nombre y Apellidos</b>	D. Rafael Jover Gómez-Ferrer
<b>Correo Electrónico</b>	Rafael.jover@clastro-ieb.es
<b>Formación académica</b>	Derecho en la UCM (1997)
<b>Actividad profesional extraacadémica</b>	Consultoría Jurídica Independiente. Colaboración externa con despacho “Clifford Chance” (2002-2007) Abogado en el despacho “Clifford Chance” (2000-2002) Director del Servicio Jurídico del Instituto de Censores Jurados de Cuentas (2017-2020) Colaboración con base de datos “TIRANT ON LINE” (2001-2006)
<b>Publicaciones</b>	Negocios Jurídicos Nobiliarios, en Compendio de Derecho Nobiliario (Civitas, 2002) Función Pública Local, en El Derecho local en la Doctrina del Consejo de Estado (BOE, 2002) Derechos Fundamentales de los Extranjeros en España (Lex Nova, 2010) La Función Normativa de la Administración Europea, en Procedimiento Administrativo Europeo (Civitas-Thomson Reuters, 2012)
<b>Horario de Tutorías</b>	Se anunciarán en clase
<b>Profesor 2</b>	
<b>Nombre y Apellidos</b>	Dª. María José Trillo
<b>Correo Electrónico</b>	mjosetrillo@clastro-ieb.es
<b>Formación académica</b>	Licenciada en Derecho en la UCM (2002) Cursos de Doctorado en la UCM (2005-2006)
<b>Actividad profesional extraacadémica</b>	Registro Mercantil (2000) Parlamento Europeo (2000-2001) Estudio Jurídico Labor (2005-2006) Administrativa Civil del



	Estado (Desde 2007. En excedencia voluntaria por prestación de servicios en otra Administración) Letrado del Consejo de Estado (2008-actualidad)
<b>Horario de Tutorías</b>	Se anunciarán en clase