



GUÍA DOCENTE

GRADO EN DERECHO

DERECHO ADMINISTRATIVO: FUNDAMENTOS, FUENTES, SUJETOS Y POTESTADES

I. Identificación de la asignatura

Tipo	OBLIGATORIA
Período de Impartición	Cuatrimestre
Número de Créditos	6 ECTS
Idioma en el que se imparte	Español

II. Presentación

La asignatura "*Derecho Administrativo: fundamentos, fuentes, sujetos y potestades*" tiene carácter obligatorio y se imparte en el primer 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.

Con ella se pretende dotar al alumno de una herramienta básica tanto para su desarrollo intelectual como para su desempeño profesional: el conocimiento de los fundamentos del derecho administrativo moderno, de las distintas fuentes del derecho (en coordinación y como complemento de la visión constitucional de las mismas), de los sujetos que forman parte de toda relación jurídico-administrativa y de las potestades y derechos que integran dichas relaciones, constituyen elementos esenciales para todo estudiante de Derecho.

En todo lo no previsto en este documento, puede consultarse la Guía Docente de la UCM.

III. Resultado de Aprendizaje

- Los objetivos que se pretenden obtener, como resultado del aprendizaje, incluyen los siguientes:
- Conocimiento de la terminología jurídica propia del Derecho Administrativo.
 - Conocimiento del origen de la administración y del concepto y fines del derecho administrativo.
 - Comprensión de la posición de la administración y los principios que rigen su actuación: autotutela, legalidad.
 - Aprendizaje de las fuentes del derecho administrativo, con singular énfasis en los reglamentos.
 - Conocimiento de los sujetos del derecho administrativo, tanto territoriales como institucionales y corporativos.
 - Estudio del concepto de administrado y de las distintas relaciones jurídicas subjetivas.

IV. Contenido

IV. A. Temario de la asignatura

Bloque temático	Tema	Apartados
LA ADMINISTRACIÓN Y EL DERECHO ADMINISTRATIVO	TEMA 1: LA ADMINISTRACIÓN Y EL DERECHO ADMINISTRATIVO	1. Origen de la Administración contemporánea: formación del Estado moderno, el Estado de Derecho y la Administración contemporánea. 2.- La Administración actual. 3.- Formas de sumisión de la Administración al Derecho: el régimen administrativo. 4. El Derecho administrativo: privilegios de la Administración y garantías de los ciudadanos.
LA POSICIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN: PRINCIPIO DE AUTOTUTELA Y PRINCIPIO DE LEGALIDAD	TEMA 2: EL PRINCIPIO DE AUTOTUTELA	1. El principio de autotutela: concepto, clases y fundamento. 2.- Manifestaciones: autotutela declarativa, autotutela ejecutiva y otras manifestaciones. 3.- Los límites de la autotutela 4.- Las garantías del ciudadano.

<p>LA POSICIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN: PRINCIPIO DE AUTOTUTELA Y PRINCIPIO DE LEGALIDAD</p>	<p>TEMA 3: EL PRINCIPIO DE LEGALIDAD</p>	<p>1.- El principio de legalidad: concepto, fundamento y manifestaciones.</p> <p>2.- Formulación dogmática: vinculación negativa, vinculación positiva, formulaciones actuales.</p> <p>2.- La atribución de potestades: autoatribución, poderes implícitos y cláusulas generales de apoderamiento.</p> <p>3.- La discrecionalidad: potestades regladas y potestades discrecionales.</p> <p>4.- Técnicas de control de la discrecionalidad: elementos reglados, hechos determinantes, principios generales del Derecho, la motivación.</p> <p>5.- Los conceptos jurídicos indeterminados: significado y control.</p>
<p>LAS FUENTES DEL DERECHO ADMINISTRATIVO</p>	<p>TEMA 4: EL SISTEMA NORMATIVO</p>	<p>1.- El Ordenamiento jurídico: pluralidad de fuentes.</p> <p>2.- La Ley: su concepción desde el Derecho administrativo.</p> <p>3.- La costumbre y sus peculiaridades en el Derecho administrativo. La inaplicación de normas por la Administración. El precedente.</p> <p>4.- Los principios generales del Derecho: concepto, funciones específicas en Derecho administrativo y aplicación práctica.</p> <p>5.- La jurisprudencia y su relevancia en el Derecho administrativo.</p>
<p>LAS FUENTES DEL DERECHO ADMINISTRATIVO</p>	<p>TEMA 5: LA ADMINISTRACIÓN Y LA LEY</p>	<p>1.- Administración y Legislación: la relación de la Administración con la Ley; la potestad normativa de la Administración.</p> <p>2.- El principio de jerarquía normativa.</p> <p>3.- El principio de reserva de Ley: origen y construcción teórica. La reserva de Ley en la Constitución española.</p>

		<p>4.- El Decreto Legislativo: concepto, clases y medios de control.</p> <p>5.- El Decreto-ley: concepto y regulación: presupuesto, materias excluidas y tramitación.</p>
LOS REGLAMENTOS	TEMA 6: EL REGLAMENTO Y SU APROBACIÓN	<p>1.- El reglamento: concepto. La inderogabilidad singular de los reglamentos.</p> <p>2.- El fundamento de la potestad reglamentaria.</p> <p>3.- Procedimiento de elaboración de las disposiciones generales.</p> <p>4.- Competencia para la aprobación de los reglamentos.</p>
LOS REGLAMENTOS	TEMA 7: CONTENIDO Y VALIDEZ DEL REGLAMENTO	<p>1.- El contenido de los reglamentos: reserva de Ley, jerarquía normativa y otros principios.</p> <p>2.- Invalidez de los reglamentos: vicios y sanción.</p> <p>3.- Medios de reacción frente a los reglamentos ilegales: inaplicación, vía administrativa, vía contenciosa y vía constitucional.</p>
LAS ADMINISTRACIONES TERRITORIALES	TEMA 9: LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	<p>1.- Introducción.</p> <p>2.- El concepto de Administración en la historia del Derecho Administrativo.</p> <p>3.- La Administración como persona jurídica.</p> <p>4.- Diferenciación entra Administración Pública y Sector Público.</p> <p>5.- Actividad administrativa y actividad política: criterios de distinción.</p> <p>6.- Tipología de entes públicos: esquema general.</p>
LAS ADMINISTRACIONES TERRITORIALES	TEMA 10: LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO	<p>1.- La organización administrativa central de España.</p> <p>2.- Referencia a los órganos unipersonales del Gobierno.</p>

		<p>2.- El consejo de ministros. Consideración administrativa y atribuciones.</p> <p>3.- Las comisiones delegadas del gobierno.</p> <p>4.- Departamentos ministeriales. Órganos superiores y directivos.</p> <p>5.- Referencia a la administración periférica del Estado y a la administración del Estado en el exterior.</p> <p>6.- Referencia al Consejo de Estado: precedentes, regulación actual, composición y atribuciones.</p>
LAS ADMINISTRACIONES TERRITORIALES	TEMA 11: LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS	<p>1.- El hecho regional en España y su regulación constitucional.</p> <p>2.- Los estatutos de autonomía: caracterización general, contenido y naturaleza.</p> <p>3.- La estructura de la Comunidades Autónomas y sus instituciones.</p> <p>4.- Sus competencias.</p>
LAS ADMINISTRACIONES TERRITORIALES	TEMA 12: LAS ENTIDADES LOCALES	<p>1.- Las Entidades Locales. Clases.</p> <p>2.- El municipio. Elementos de la estructura municipal, competencias y regímenes especiales.</p> <p>3.- Las provincias. Elementos de la estructura provincial, competencias y regímenes especiales.</p> <p>4.- Las relaciones entre las Administraciones locales y las entidades territoriales superiores.</p>
LAS ENTIDADES INSTITUCIONALES Y CORPORATIVAS	TEMA 13. ENTIDADES INSTITUCIONALES Y CORPORATIVAS	<p>1.- La administración institucional o no territorial.</p> <p>2.- Organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Las agencias estatales.</p> <p>3.- Las autoridades administrativas independientes.</p>

		<p>4.- Otras entidades del sector público.</p> <p>5.- Las denominada «administración corporativa».</p>
<p>PRINCIPIOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LA ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA</p>	<p>TEMA 14. LOS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS</p>	<p>1.- Teoría del órgano: concepto y clasificación. Referencia a los órganos colegiados.</p> <p>2.- Potestad de organización.</p> <p>3.- Las competencias. Concepto y modalidades.</p> <p>4.- Las traslaciones competenciales. Referencia a la delegación, avocación, encomienda de gestión, delegación de firma, suplencia.</p> <p>5.- Los conflictos de atribuciones: concepto y régimen jurídico.</p> <p>6.- La abstención y recusación.</p>
<p>PRINCIPIOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LA ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA</p>	<p>TEMA 15. LAS RELACIONES INTERADMINISTRATIVAS</p>	<p>1.- Relaciones interadministrativas: fundamento, marco constitucional y configuración legal.</p> <p>2.- La coordinación y la cooperación. Órganos permanentes para la cooperación y la coordinación.</p> <p>3.- Relaciones de control. El control sobre las Comunidades Autónomas. El artículo 155 de la Constitución.</p> <p>4.- El control de los entes locales: controles administrativos y control judicial.</p>
<p>LA POSICIÓN DE LOS CIUDADANOS Y LAS SITUACIONES JURÍDICAS SUBJETIVAS</p>	<p>TEMA 16. EL ADMINISTRADO.</p>	<p>1.- Un concepto ambiguo y discutido.</p> <p>2.- La posición jurídica de los administrados.</p>
<p>LA POSICIÓN DE LOS CIUDADANOS Y LAS SITUACIONES JURÍDICAS SUBJETIVAS</p>	<p>TEMA 17. LAS SITUACIONES JURÍDICAS SUBJETIVAS</p>	<p>1.- Las situaciones de poder o activas: la libertad, la potestad y el derecho subjetivo</p> <p>2.- Las situaciones de deber o pasivas: la sujeción, la obligación, la carga y el deber público.</p>

IV. B. Actividades formativas	
Tipo	Descripción
Clases teóricas	Presentación por el profesor de los conceptos teóricos asociados a los conocimientos de la materia
Clases prácticas	Aplicación de los conocimientos teóricos impartidos, con participación de los estudiantes
Actividad de autoestudio	Estudio independiente del alumno, con tareas de búsqueda de información, análisis, etc.
Pruebas de evaluación	Pruebas escritas u orales, teóricas o prácticas, con discusión y debate sobre los contenidos aplicados.
Realización de trabajos	Preparación de trabajos, individuales o grupales, y exposición oral de los trabajos realizados.

V. Tiempo de Trabajo del estudiante	
Clases Teóricas	70%
Clases Prácticas	20%
Otras Actividades	10%

VI. Metodología y plan de trabajo		
Tipo	Periodo	Contenido
Exposiciones magistrales	Semestre	Exposición por el profesor con resolución de cuantas dudas se susciten por parte de los alumnos
Participación de los alumnos	Semestre	Debates y discusiones, orientadas por el profesor, sobre cuestiones planteadas por profesores o alumnos.
Pruebas	Semestre	Evaluación de conocimientos teóricos y prácticos, con análisis de respuestas correctas o incorrectas

VII. Método de evaluación

El modelo de evaluación general es la evaluación continua, La distribución y características de las actividades de evaluación son las que se describen a continuación.

El criterio principal para la evaluación del alumno será el examen final, que podrá incluir algún caso práctico. En todo caso, el resultado del examen se valorará de forma conjunta con otros medios de participación del alumno en la asignatura a lo largo del semestre, incluyendo pruebas parciales, preparación y exposición de trabajos, y otras formas de participación activa en las clases.

a. Ponderación para la Evaluación

La ponderación de los distintos métodos de evaluación tiene un componente variable que el profesor adecuará a la realidad de cada grupo. Cada uno de los profesores concretará la ponderación de las distintas actividades formativas para la evaluación de la asignatura. Orientativamente, esa ponderación puede situarse, de forma aproximada, en el siguiente entorno:

Examen final: entre 70% y el 80%

Pruebas de Evaluación Continua: entre 20% y 30 %

Tanto uno como otras pueden incluir casos prácticos.

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 podrá aplicar tanto en Convocatoria Ordinaria como Extraordinaria).

b. Revisión de las Pruebas de Evaluación

Conforme a la normativa de reclamación de exámenes del IEB.

c. Conducta Académica

Véase Normas de Conducta del IEB.

a. Bibliografía

MANUALES RECOMENDADOS

SANTAMARÍA PASTOR, JUAN ALFONSO, Principios de Derecho Administrativo General (2 vols.).

GARCÍA DE ENTERRÍA, EDUARDO, Curso de Derecho Administrativo (2 vols.)

BLANQUER CRIADO, DAVID, Introducción al Derecho Administrativo.

LECTURAS RECOMENDADAS

GARCÍA DE ENTERRÍA, EDUARDO, Revolución francesa y administración contemporánea.

MARTÍN RETORTILLO, SEBASTIÁN, El Derecho civil en la génesis del Derecho Administrativo y sus instituciones.

GARCÍA DE ENTERRÍA, EDUARDO, La lengua de los derechos. La formación del Derecho Público Europeo tras la Revolución Francesa.

GARCÍA PELAYO, MANUEL, Las transformaciones del Estado contemporáneo.

GONZÁLEZ PÉREZ. JESÚS, La ética en la Administración.

MARTÍN REBOLLO, LUIS, Constitución, Derecho Administrativo y Estado Autonómico.

MUÑOZ MACHADO, SANTIAGO, El problema de la vertebración del Estado en España.

FERNÁNDEZ, TOMÁS RAMÓN, De la arbitrariedad de la Administración.

GARCÍA DE ENTERRÍA, EDUARDO, La lucha contra las inmunidades del poder.

GARCÍA DE ENTERRÍA, EDUARDO, Democracia, jueces y control de la Administración.

GARCÍA DE ENTERRÍA, EDUARDO, Justicia y seguridad en un mundo de leyes desbocadas.

GARCÍA DE ENTERRÍA, EDUARDO, Las transformaciones de la Justicia Administrativa.

GARCÍA DE ENTERRÍA, EDUARDO, Hacia una nueva justicia administrativa.

MATERIALES DOCENTES

TORRE DE SILVA LÓPEZ DE LETONA, JAVIER. El acto administrativo, 2023.

TORRE DE SILVA LÓPEZ DE LETONA, JAVIER, El principio antiformalista en la Administración electrónica. Anuario de Derecho Administrativo, 2020.

TORRE DE SILVA LÓPEZ DE LETONA, JAVIER, Los actos administrativos automatizados. Anuario de Derecho Administrativo, 2021.

TORRE DE SILVA LÓPEZ DE LETONA, JAVIER, Sobre el supuesto deber jurídico de soportar los daños causados por acto administrativo razonable y razonado. Anuario de Derecho Administrativo, 2022.

VIII. Recursos y Materiales Didácticos

IX. Profesorado

Profesor 1

Nombre y Apellidos	Rafael Jover Gómez-Ferrer
Correo Electrónico	Rafael.jover@clauastro-ieb.es
Formación académica	CV a disposición del centro
Acreditación	CV a disposición del centro
Publicaciones	CV a disposición del centro
Horario de Tutorías	Se anunciarán en clase

Profesor 2

Nombre y Apellidos	Diego Abaitua Rodríguez
Correo Electrónico	diego.abaitua@clauastro-ieb.es
Formación académica	CV a disposición del centro
Acreditación	CV a disposición del centro
Publicaciones	CV a disposición del centro
Horario de Tutorías	Se anunciarán en clase