GRADO EN DERECHO
CURSO 2026-2027

Asignatura	**DERECHO ADMINISTRATIVO: FUNDAMENTOS, FUENTES, SUJETOS Y POTESTADES**	**Código**	**27805833**
Módulo	Derecho Público	Materia	Derecho Administrativo
Créditos	6 ECTS	Presenciales	3,5
		No presenciales	2,5
Curso	Segundo	Cuatrimestre	Segundo

PROFESOR

Departamento Responsable	**Derecho Administrativo (Facultad de Derecho)**
Profesor	E-mail
Francisco José Santandreu Capón	fsantandreu@faculty.isde.es

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
Se recomienda haber superado el Derecho Constitucional y el Derecho Civil I.

OBJETIVOS FORMATIVOS

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 entes 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 y autotutela administrativas.

- 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

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.

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.

CG2 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.

CG3 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.

CG4 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.

CG5 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.

CG6 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.

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 y defensa de argumentos y a la resolución de problemas.

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 adquiridas 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

Específicas:

E1 Capacidad para entender los conceptos, instituciones y fines del Derecho Administrativo.

CE2 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.

CONTENIDOS TEMÁTICOS

1. La Administración y el Derecho Administrativo
2. Las fuentes del Derecho Administrativo: aspectos generales
3. Los reglamentos
4. La Administraciones territoriales
5. Las 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 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%**

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:

- 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 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

Otras Actividades	**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

ISDE
Law Business School
High Performance Education

EVALUACIÓN

Exámenes	**Participación en la Nota Final**	**70%**
Nota Final La adquisición de las competencias consistentes en el aprendizaje de los conocimientos de la asignatura de Derecho Administrativo se podrá evaluar a través de Se realizará una prueba objetiva final que podrá consistir en una prueba: escrita de desarrollo y/o casos prácticos, un tipo test o un examen oral de carácter teórico y/o práctico. Cada profesor informará a los estudiantes del sistema de evaluación al inicio del curso. 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: 1) la decisión última sobre el modelo de examen concreto corresponderá a cada profesor, y 2) 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. Participación en la		

Otra actividad	**Participación en la Nota Final**	**30%**
Nota Final 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 cuatrimestre siguiente cambian todas las asignaturas. Por tanto, en la convocatoria de junio/julio 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 cuatrimestre puede ser conservada para la convocatoria extraordinaria de junio/julio. Respecto de la posibilidad de mantenerla o guardarla para próximos cursos: resulta absolutamente imposible, 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.		

CRITERIOS DE EVALUACIÓN
Los criterios básicos de la calificación serán los siguientes: - El nivel de conocimientos y compresión por parte del alumnado de las materias del programa, su capacidad para aplicarlas en los supuestos planteados, así como el rigor en la exposición, expresión y argumentación jurídica.

- El nivel de profundidad alcanzado por el estudiante en las labores encomendadas a lo largo de curso académico, la adecuación entre lo previsto como contenido de la actividad y el rendimiento del estudiante, así como el rigor en la expresión y en la argumentación jurídica. Evaluación de la correcta compresión 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", 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

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

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)

Páginas web:

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

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

Revistas de especial interés para la asignatura

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

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 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.

-

Ámbito comunitario europeo

- Revista de Derecho Comunitario Europeo. Publicada por el CEPC. Trimestral.

- Revista Española de Derecho Europeo. Civitas, Trimestral desde 2002