

I. FICHA TÉCNICA DE LA ASIGNATURA

Datos de la asignatura	
Nombre	DERECHO ADMINISTRATIVO I
Titulación	GRADO EN DERECHO
Curso	2º (E-1 BL; E-3; E-5 RI)
Carácter	CUATRIMESTRAL
Créditos ECTS	6
Departamento	DERECHO PÚBLICO
Área	ADMINISTRATIVO
Profesores	Dra. D ^a María Burzaco Samper; Dra. D ^a Clara Martínez García; Ldo. D. José María Codes Calatrava; Ldo. D. Alfonso Arévalo Gutiérrez; Dr. D. Antonio J. Alonso Timón

Datos del profesorado	
Profesor	Dra. D ^a María Burzaco Samper
Grupo	2.º E-1 BL y E-3 B
e-mail	mburzaco@der.upcomillas.es
Despacho	Decanato Derecho
Datos del profesorado	
Profesor	Dra. D ^a Clara Martínez García
Grupo	2.º E-5 RI
e-mail	clara@der.upcomillas.es
Despacho	Secretaría General

Datos del profesorado	
Profesor	Ldo. D. José M ^a Codes Calatrava
Grupo	2º E-3 A
e-mail	jmcodes@der.upcomillas.es
Despacho	Sala de profesores de la 5ª planta

Datos del profesorado	
Profesor	Ldo. D. Alfonso Arévalo Gutiérrez
Grupo	2.º E-3 C
e-mail	agutierrez@der.upcomillas.es
Despacho	Sala de profesores de la 5ª planta

Datos del profesorado	
Profesor	Dr. D. Antonio J. Alonso Timón
Grupo	2.º E-3 D
e-mail	atimon@der.upcomillas.es
Despacho	ED-231

Aportación al perfil profesional de la titulación
<p>Conocer con profundidad las bases jurídicas reguladoras de las Administraciones Públicas, sus características esenciales, sus fuentes normativas reguladoras (entre las que sobresale el reglamento como disposición jurídica propia emanada de la potestad normativa del poder ejecutivo) y su organización. De igual modo, conocer las diversas modalidades que adopta la actividad administrativa, sus principios específicos y las figuras encuadrables en cada una de aquellas. Cuestiones éstas que singularizan aspectos centrales de la parte general del Derecho Administrativo y que son la principal aportación al perfil profesional de la titulación.</p>

II. COMPETENCIAS QUE SE VAN A TRABAJAR

Competencias Genéricas
<p>Instrumentales</p> <p>Gestión, organización y planificación adecuada del tiempo Capacidad de análisis y síntesis. Resolución de problemas. Capacidad para aplicar los conocimientos en la práctica, obteniendo resultados.</p>
Competencias Específicas de la asignatura
<p>Conceptuales (saber)</p> <p>Percibir el ordenamiento jurídico como un todo global, pero complejo, compuesto por una pluralidad de Administraciones Públicas que proyectan sus competencias sobre el mismo y comprender la forma de inserción de las normas emanadas de cada Administración en dicho ordenamiento. Conocer la organización y el procedimiento de formación de la voluntad de las Administraciones</p>

<p>Públicas.</p> <p>Reconocer las diversas modalidades de actividad de la Administración, sus elementos definitorios y los principios que presiden cada una de ellas.</p>
Procedimentales (hacer)
<p>Identificar las figuras e instituciones que integran la Administración Pública española y su régimen jurídico, reconociendo la composición, estructura y órganos que componen las distintas Administraciones y desarrollar la capacidad para la comprensión orgánica y funcional de la misma.</p>
Profesionales (saber hacer)
<p>Identificación de los elementos de un problema jurídico relacionado con el Derecho administrativo, planteando alternativas para su solución y desarrollando capacidades para la gestión del conocimiento de las instituciones jurídicas en orden a su mejora constante.</p>

III. TEMAS Y CONTENIDOS

BLOQUE 1: EL ORDENAMIENTO JURÍDICO ADMINISTRATIVO
Tema 1: EL ORDENAMIENTO ADMINISTRATIVO
<p>1.1. Estructura y caracteres</p> <p>1.2. El sistema de fuentes del Derecho Administrativo: Constitución, Ley y Reglamento</p>
Tema 2: EL REGLAMENTO
<p>2.1. La formación histórica de la potestad reglamentaria</p> <p>2.2. Los caracteres generales de la potestad reglamentaria</p> <p>2.3. El régimen jurídico de la potestad reglamentaria</p>
BLOQUE 2: LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA
Tema 3: TEORÍA GENERAL DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA
<p>3.1. La actividad organizatoria</p> <p> 3.1.1. Personas jurídicas públicas. Teoría general.</p> <p> 3.1.2. Los órganos administrativos.</p> <p> 3.1.3. La organización administrativa y sus principios de funcionamiento.</p>
Tema 4: LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO
<p>4.1. La organización central</p> <p>4.2. La organización territorial o periférica</p> <p>4.3. La organización especializada</p>
Tema 5: LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS
<p>5.1. La estructura de las Comunidades Autónomas</p> <p>5.2. Las competencias de las Comunidades Autónomas</p>
Tema 6: LAS ENTIDADES LOCALES
<p>6.1. Las Entidades Locales en España. Formación histórica y tipología</p> <p>6.2. La Administración municipal</p>

6.3. La Administración provincial
6.4. Las relaciones entre las Administraciones locales y las entidades territoriales superiores
Tema 7: LAS PERSONIFICACIONES INSTRUMENTALES
7.1. Introducción. Significado, origen y tipología
7.2. Las personificaciones instrumentales de naturaleza corporativa
7.3. Las personificaciones instrumentales de naturaleza fundacional
7.4. Las Administraciones independientes
BLOQUE 3: LA ACTIVIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN
Tema 8: FORMAS DE ACCIÓN ADMINISTRATIVA
8.1. La acción administrativa y sus principales clasificaciones
8.2. La actividad de ordenación de las conductas de los particulares
8.3. La actividad prestacional de la Administración
8.4. La actividad de fomento o promocional. Estudio especial de las subvenciones

IV. BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS

Bibliografía Básica
Libros de texto
AAVV. <i>Derecho Administrativo I</i> . Madrid: Ed. Dykinson. (2ª edición. Madrid, 2012).
Bibliografía Complementaria
Libros de texto
Santamaría Pastor, J.A., <i>Principios de Derecho Administrativo</i> , Ed. IUSTEL, Vol. I y II, (2ª Edición, Madrid 2009)
Coscolluela Montaner, L., <i>Manual de Derecho Administrativo</i> , Ed. Civitas, (21ª Edición, Madrid. 2010)
García de Enterría, E.: <i>Curso de Derecho Administrativo</i> , Ed. Civitas (20ª Edición, Madrid 2009)

V. METODOLOGÍA DOCENTE

Metodología presencial: Actividades
1-) CLASE MAGISTRAL CON ESTUDIO INDIVIDUAL NO PRESENCIAL Y PARTICIPACIÓN DEL ALUMNO
El carácter y contenido de la asignatura se enmarca como una actividad eminentemente presencial, en la que el profesor procurará exponer y explicar los principales conceptos que integran la materia, facilitando su comprensión, análisis, interpretación y aplicación, para lo que también se tomará como referencia la legislación, jurisprudencia y doctrina más relevante. Esa formación teórica dotará al alumno de unos conocimientos que le permitan afrontar la comprensión de los distintos

aspectos que integran la asignatura, combinada con su implicación y participación, sobre todo, al afrontar el análisis y la resolución de los casos prácticos que se planteen.

Esta actividad se complementará con el estudio, por parte del alumno, del material didáctico recomendado, para lo que contará con el auxilio permanente del profesor al objeto de orientar y resolver las posibles dudas que le puedan surgir en el proceso de aprendizaje no presencial.

2-) ACTIVIDADES DE ORIENTACIÓN PRÁCTICA

El imprescindible binomio teoría-práctica que ha de presidir el aprendizaje de la disciplina obliga a que la necesaria formación teórica se combine con ejercicios prácticos que pueden materializarse a través de diversas modalidades.

Considerando el carácter, contenido e integración de la asignatura en el Grado las actividades de orientación práctica consistirán en la resolución de una controversia jurídica real o actual, en el comentario a sentencias recientes pronunciadas por los tribunales de justicia o en el estudio de la legislación o jurisprudencia planteada por el Profesor.

Bajo esa premisa, el profesor entregará personalmente a cada alumno o incorporará a Moodle las actividades prácticas propuestas, junto a la documentación que se considere necesaria, al objeto de que cada estudiante resuelva los problemas planteados, apoyándose en el material didáctico establecido.

La formulación y resolución de las actividades de orientación práctica seguirán una periodicidad que será notificada a los alumnos al inicio del período académico.

Metodología no presencial: Actividades

El alumno deberá completar su proceso de aprendizaje mediante el estudio individual no presencial a través de las actividades propuestas por el Profesor para ser desarrolladas fuera del aula, así como la preparación de los casos prácticos que completen dicho aprendizaje mediante la aportación de una visión práctica de la asignatura.

VI. RESUMEN DE HORAS DE TRABAJO DEL ALUMNO

RESUMEN HORAS DE TRABAJO DEL ALUMNO			
Actividad	Nº horas presenciales	Nº horas no presenciales	Total horas
Clase magistral	47	47	94
Clase práctica	6	18	24
Actividades de orientación práctica (evaluación)	2	5	7
Evaluación: examen	2	20	22
Evaluación: revisión de examen	1		1
Otros	2		2
CRÉDITOS ECTS: 6	60	90	150

VII. EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Actividades de evaluación	Competencias Genéricas	Indicadores	Peso en la evaluación
Actividades de orientación práctica (dos de ellas formarán parte de la evaluación)	<ul style="list-style-type: none"> • Resolución de problemas • Capacidad de análisis y síntesis 	<ul style="list-style-type: none"> — Razonamiento crítico — Coherencia en la argumentación y exhaustividad en los fundamentos empleados. — Capacidad de aplicar los conocimientos a la práctica — Calidad del trabajo presentado (presentación, coherencia interna, estructura ordenada, originalidad, calidad de la documentación,...) 	25 %
Evaluación: examen (teórico-práctico)	<ul style="list-style-type: none"> • Resolución de problemas • Capacidad de análisis y síntesis 	<ul style="list-style-type: none"> — Dominio de los conceptos — Claridad en la explicación — Corrección gramatical — Ortografía y presentación 	75 % (puntuación mínima: 5 sobre 10)
Otras (actividades formativas, asistencia, debates, participación en el aula, one minute paper o cualesquiera otras actividades determinadas por el profesor)	<ul style="list-style-type: none"> • Resolución de problemas • Capacidad de análisis y síntesis 	<ul style="list-style-type: none"> — Participación activa en el aula. — Calidad del análisis y/o de las síntesis. — Capacidad para asimilar conceptos nuevos e interrelacionarlos con la materia propia de la asignatura. 	5 % (bonificación)

CALIFICACIONES

- El examen final responderá a los contenidos teórico-prácticos trabajados en la asignatura. Podrá ser escrito u oral. En ningún

caso este examen será tipo test.

- Para computar los porcentajes correspondientes a las actividades de evaluación continua en la convocatoria ordinaria, la calificación mínima exigida en el examen será de 5 sobre 10 puntos.
- La calificación de la convocatoria extraordinaria será el 100 % de la nota obtenida en el examen.
- Los alumnos de intercambio procedentes de otras Universidades que se hayan matriculado en la asignatura habrán de cumplir las mismas exigencias que los alumnos de curso ordinario, aplicándoseles las mismas reglas en cuanto a la evaluación.
- Para los alumnos de ICADE que estén de intercambio en otras Universidades la calificación será el 100 % de la nota obtenida en el examen final.
- Los alumnos repetidores están eximidos de la asistencia a clase a que se refiere art. 5 de las Normas Académicas de los Estudios de Grado de la Facultad de Derecho, así como de la realización de las actividades complementarias de evaluación, por lo que la evaluación de estos alumnos se circunscribe a la nota que obtengan en el examen final (100% del examen).