



FICHA TÉCNICA DE LA ASIGNATURA

Datos de la asignatura	
Nombre completo	Fundamentos, Organización y Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas
Código	E000006772
Título	Grado en Derecho
Impartido en	Grado en Administración y Dirección de Empresas y Grado en Derecho [Tercer Curso] Grado en Administración y Dirección de Empresas y Grado en Derecho [Tercer Curso] Grado en Derecho y Grado en Filosofía, Política y Economía [Segundo Curso] Grado en Derecho y Grado en Relaciones Internacionales [Segundo Curso] Grado en Derecho y Grado en Relaciones Internacionales [Segundo Curso] Grado en Análisis de Negocios/Business Analytics y Grado en Derecho [Tercer Curso] Grado en Derecho (E-1) [Segundo Curso] Grado en Derecho [Segundo Curso] Grado en Derecho E-1 (Francés) [Segundo Curso]
Nivel	Reglada Grado Europeo
Cuatrimestre	Semestral
Créditos	6,0 ECTS
Carácter	Obligatoria (Grado)
Departamento / Área	Área de Derecho Administrativo Departamento de Derecho Público

Datos del profesorado	
Profesor	
Nombre	Antonio Jesús Alonso Timón
Departamento / Área	Departamento de Derecho Público
Despacho	Alberto Aguilera 23 [ED-434]
Correo electrónico	atimon@icade.comillas.edu
Teléfono	2258
Profesor	
Nombre	Ignacio Zurdo Garay-Gordóvil
Departamento / Área	Departamento de Derecho Público
Correo electrónico	zgaraygordovil@icade.comillas.edu
Profesor	
Nombre	José Ignacio Vega Labella
Departamento / Área	Departamento de Derecho Público
Correo electrónico	jivega@comillas.edu
Profesor	
Nombre	José Luis Villegas Moreno



Departamento / Área	Departamento de Derecho Público
Despacho	Alberto Aguilera 23
Correo electrónico	jvillegas@comillas.edu
Teléfono	2854
Profesor	
Nombre	José María Codes Calatrava
Departamento / Área	Departamento de Derecho Público
Correo electrónico	jmcodes@icade.comillas.edu
Profesor	
Nombre	Juan José Lavilla Rubira
Departamento / Área	Departamento de Derecho Público
Correo electrónico	jjlavilla@icade.comillas.edu
Profesor	
Nombre	Maria Burzaco Samper
Departamento / Área	Departamento de Derecho Público
Despacho	Alberto Aguilera 23
Correo electrónico	mburzaco@icade.comillas.edu
Profesor	
Nombre	Rocío Tarlea Jiménez
Departamento / Área	Departamento de Derecho Público
Correo electrónico	rtarlea@icade.comillas.edu

DATOS ESPECÍFICOS DE LA ASIGNATURA

Contextualización de la asignatura

Aportación al perfil profesional de la titulación

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 dos instituciones esenciales del régimen jurídico de las Administraciones Públicas: la actividad sancionadora y la responsabilidad patrimonial de la Administración, dominando los principios que las presiden y aplicando los mismos en la praxis.

Todas estas cuestiones singularizan aspectos centrales de la parte general del Derecho Administrativo y que son la principal aportación al perfil profesional de la titulación.

Competencias - Objetivos

Competencias

**GENERALES**

CGI01	Gestión, organización y planificación adecuada del tiempo	
	RA1	Demuestra capacidad de auto-organización y auto-contención haciendo una previsión razonable del tiempo disponible y su distribución entre las tareas a realizar, lo que implica establecer prioridades atendiendo a las demandas del profesor y no asumir, en la medida de lo posible, más trabajo del que efectivamente puede llevarse a cabo
	RA2	Cumple los plazos fijados para la entrega de las tareas
CGI02	Comunicación oral y escrita en la propia lengua	
	RA1	Conoce los recursos del lenguaje, aplicándolos con corrección y creatividad, manifestando un estilo personal
	RA2	Se expresa por escrito, siendo capaz de estructurar y componer de forma clara y ordenada textos y documentos, y empleando correctamente el lenguaje técnico propio de las distintas asignaturas que conforman la Materia
	RA3	Se expresa oralmente, siendo capaz de comunicarse con soltura (presentaciones orales, contestación a preguntas en el curso de una exposición, etc.)
CGI03	Capacidad de análisis y síntesis. Comprender y estructurar adecuadamente los conocimientos que se adquieren	
	RA1	Comprende y asimila conceptos y razonamientos, extrayendo la información relevante y relacionando adecuadamente las diferentes partes de que puede constar
	RA2	Conecta lo aprendido en el plano teórico con los problemas prácticos que plantea el ejercicio de la profesión jurídica
	RA3	Comprende y aplica las interrelaciones que caracterizan el sistema normativo de Derecho Administrativo y sus correspondientes subsistemas
CGI04	Habilidad para la gestión de la información: obtención, análisis y recuperación de información proveniente de fuentes diversas	
	RA1	Trata la información: busca y selecciona la información, estableciendo interrelaciones entre datos
	RA2	Conoce y maneja distintos medios y fuentes para la obtención de información relativa al Derecho de la U. Europea
CGI05	Resolución de problemas. Capacidad para aplicar los conocimientos en la práctica, obteniendo resultados	
	RA1	Comprende adecuadamente los problemas propios del Derecho Administrativo y del Derecho penal, identificando sus partes- deslindando lo central frente a lo accesorio o marginal- y siguiendo la secuencia lógica para su resolución



	RA2	Utiliza los conocimientos teóricos adquiridos para la resolución del problema, planteando si caben diversas alternativas suficientemente razonadas y argumentadas jurídicamente
	RA5	Busca un resultado satisfactorio, salvando los obstáculos que puedan presentarse
CGI06	Toma de decisiones	
	RA1	Plantea con sentido crítico e iniciativa las alternativas que presenta la solución de un problema y determina el alcance de cada una de ellas
	RA2	Argumenta y defiende la opción elegida, considerando los intereses en juego y las implicaciones de toda índole y asumiendo las consecuencias de esa opción
CGI07	Conocimiento de una segunda lengua	
	RA1	Dentro de un contexto jurídico, comprende el discurso oral y escrito y se comunica de forma oral y escrita en inglés de acuerdo con las competencias fijadas por el Marco de referencia Europeo para las Lenguas para los niveles B2/C1
CGS11	Capacidad de aprender, autonomía en el aprendizaje, aprender a aprender como parte de un proceso permanente	
	RA1	Busca y utiliza adecuadamente los instrumentos que le permitan mejorar su aprendizaje y tener autonomía a la hora de profundizar o ampliar su conocimiento
	RA1	Asimila el aprendizaje como proceso permanente de actualización y mejora que exige estar al día de los cambios normativos y jurisprudenciales
CGS12	Capacidad de adaptación a nuevas situaciones	
	RA1	Aplica los conocimientos adquiridos en las asignaturas obligatorias a los nuevos ámbitos o parcelas abiertos por las asignaturas optativas
ESPECÍFICAS		
CEA02	Conocimiento de los principales rasgos del sistema jurídico incluyendo cierta familiaridad con sus instituciones y procedimientos	
	RA7	Conoce las personificaciones que integran el concepto amplio de Administración Pública
	RA8	Conoce el régimen jurídico básico de las distintas Administraciones territoriales y de sus diferencias a través de la aplicación e interpretación de la normativa
CEA03	Percepción del ordenamiento jurídico como un todo global pero complejo	
	RA1	Conoce y asimila el Derecho Administrativo, sus principios, componentes y particularidades
CED02	Aplicar los conocimientos jurídicos	



	RA5	Conoce las bases sobre las que se asienta el principio de garantía patrimonial de los ciudadanos en relación con la actividad administrativa
	RA6	Conoce los elementos estructurales de la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas
	RA7	Resuelve supuestos de responsabilidad patrimonial de acuerdo con los parámetros fijados jurisprudencialmente
CEP07	Habilidad discursiva y argumentativa	
	RA1	Se expresa con corrección y soltura por escrito, manejando adecuadamente la exposición de ideas y argumentos (dominio del vocabulario jurídico propio de las asignaturas que conforman la materia y capacidad para la redacción y estructuración de documentos jurídicos)
CEP08	Capacidad para gestionar la información jurídica	
	RA1	Conoce y maneja distintos medios y fuentes para la obtención de información relativa a las asignaturas integradas en la Materia

BLOQUES TEMÁTICOS Y CONTENIDOS

Contenidos – Bloques Temáticos

BLOQUE 1: FUNDAMENTOS DE DERECHO ADMINISTRATIVO

TEMA 1: EL ORDENAMIENTO ADMINISTRATIVO

1.1. Estructura y caracteres

1.2. El sistema de fuentes del Derecho Administrativo: Constitución, Ley y Reglamento

TEMA 2: EL REGLAMENTO

2.1. La formación histórica de la potestad reglamentaria

2.2. Los caracteres generales de la potestad reglamentaria

2.3. El régimen jurídico de la potestad reglamentaria

BLOQUE 2: ORGANIZACIÓN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

TEMA 3: TEORÍA GENERAL DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

3.1. La actividad organizatoria

3.2. Personas jurídicas públicas. Teoría general

3.3. Los órganos administrativos

3.4. La organización administrativa y sus principios de funcionamiento



TEMA 4: LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

- 4.1. La organización central
- 4.2. La organización territorial o periférica
- 4.3. La organización especializada

TEMA 5: LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS

- 5.1. La estructura de las Comunidades Autónomas
- 5.2. Las competencias de las Comunidades Autónomas

TEMA 6: LAS ENTIDADES LOCALES

- 6.1. Las Entidades Locales en España. Formación histórica y tipología
- 6.2. La Administración Municipal
- 6.3. La Administración Provincial
- 6.4. Las relaciones entre las Administraciones Locales y las entidades territoriales superiores

BLOQUE 3: RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

TEMA 7: ACTIVIDAD SANCIONADORA

- 7.1. Derecho Administrativo Sancionador y distribución de competencias
- 7.2. Los principios de la potestad sancionadora
- 7.3. El procedimiento administrativo sancionador

TEMA 8: LA RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LA ADMINISTRACIÓN

- 8.1. Origen, evolución y regulación positiva
- 8.2. Los presupuestos de la responsabilidad
- 8.3. La extensión de la reparación
- 8.4. La acción de responsabilidad

BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS

Bibliografía Básica

AAVV. *Fundamentos, organización y régimen jurídico de las Administraciones Públicas*, Dykinson, Madrid, 2024.

Bibliografía Complementaria



Cosculluela Montaner, L., *Manual de Derecho Administrativo*, Tomo I, 34^a edición, Civitas, Madrid, 2023.

García de Enterría, E. y Fernández Rodríguez, T-R., *Curso de Derecho Administrativo (I y II)*, 20^a edición, Civitas, Madrid, 2022.

Santamaría Pastor, J.A., *Principios de Derecho Administrativo*, 6^a edición, Iustel, Madrid, 2023.

METODOLOGÍA DOCENTE

Aspectos metodológicos generales de la asignatura

Metodología Presencial: Actividades

LECCIÓN MAGISTRAL Y PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO

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. Esta 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 profesoral objeto de orientar y resolver las posibles dudas que le puedan surgir en el proceso de aprendizaje no presencial.

CGI03, CEA02, CEA03

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.

CGI05, CEP07, CEP08,
CED03

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.

CGI03, CGI05, CEA04,
CEP08



RESUMEN HORAS DE TRABAJO DEL ALUMNO

HORAS PRESENCIALES		
Lección Magistral	Clases prácticas	Resolución de casos prácticos
48.00	10.00	2.00
HORAS NO PRESENCIALES		
Estudio y relación de las lecciones magistrales	Preparación de la resolución de los casos prácticos y trabajos dirigidos	
50.00		40.00
CRÉDITOS ECTS: 6,0 (150,00 horas)		

EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

El uso de IA para crear trabajos completos o partes relevantes, sin citar la fuente o la herramienta o sin estar permitido expresamente en la descripción del trabajo, será considerado plagio y regulado conforme al Reglamento General de la Universidad.

Actividades de evaluación	Criterios de evaluación	Peso
Los alumnos deberán realizar un examen teórico-práctico escrito u oral sobre los contenidos de la asignatura. Podrá ser escrito u oral. En ningún caso este examen será tipo test.	Dominio de los conceptos Claridad en la explicación Corrección gramatical Ortografía y presentación Indicadores dirigidos a comprobar la adquisición de competencias específicas	75
Resolución de casos prácticos: el Profesor propondrá dos actividades de evaluación continua, tales como comentarios de texto, casos prácticos, resolución de problemas o test de autoevaluación, que el estudiante deberá resolver fuera del horario presencial, de acuerdo con las indicaciones transmitidas por el Profesor. Deberá entregarse la calificación de estas actividades al alumno con anterioridad a la fecha de realización del examen final de la asignatura	Razonamiento crítico Coherencia en la argumentación y exhaustividad en los fundamentos empleados Capacidad para aplicar los conocimientos a la práctica Calidad del trabajo presentado (presentación, coherencia interna, estructura ordenada, originalidad, calidad de la documentación...) Indicadores dirigidos a comprobar la adquisición de competencias específicas	25
	Participación en el aula	



A través de **actividades voluntarias**, el Profesor premiará la especial dedicación del alumno a la asignatura y su implicación en el proceso de aprendizaje

Calidad del análisis y/o de la síntesis

Capacidad para asimilar conceptos nuevos e interrelacionarlos con la materia propia de la asignatura

5

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.

En la segunda convocatoria se mantendrá el cómputo de las actividades de evaluación continua aprobadas a lo largo del mismo curso académico siempre que la evaluación de estas actividades sea igual o superior a 5 y cuando, además, su cómputo resulte favorable para el alumno. En otro caso, se tendrá en cuenta únicamente para la calificación final la nota del examen teórico-práctico.

En la tercera y ulteriores convocatorias el alumno podrá optar por realizar nuevamente la evaluación continua o por el cómputo exclusivo del examen teórico-práctico. Esta posibilidad existirá también en los casos en los que la segunda convocatoria tenga lugar en un curso académico distinto a aquel en el que se cursó la asignatura en primera convocatoria.

Se establece que, para uno o varios grupos de estudiantes, el "trabajo en grupo" puede realizarse en el contexto de un Proyecto de Aprendizaje y Servicio (ApS). Si bien la evaluación de este proyecto en la asignatura seguirá los mismos criterios y pesos que un trabajo en grupo tradicional, participar en un Proyecto de ApS brinda la oportunidad de desarrollar una apreciación más amplia de la manera en la que los conocimientos y las competencias profesionales, propias de la asignatura, se pueden poner al servicio de la sociedad, especialmente de los más vulnerables, propiciando así el encuentro del alumnado con otras realidades y la reflexión sobre la función social de su desempeño profesional. Además, esta participación posibilita que los estudiantes reciban una mención especial en el suplemento europeo al título del estudiante siempre que se cumplan las condiciones establecidas.

El uso de IA para crear trabajos completos o partes relevantes, sin citar la fuente o la herramienta o sin estar permitido expresamente en la descripción del trabajo, será considerado plagio y regulado conforme al Reglamento General de la Universidad.

En cumplimiento de la normativa vigente en materia de **protección de datos de carácter personal**, le informamos y recordamos que puede consultar los aspectos relativos a privacidad y protección de datos que ha aceptado en su matrícula entrando en esta web y pulsando "descargar"

<https://servicios.upcomillas.es/sedeelectronica/inicio.aspx?csv=02E4557CAA66F4A81663AD10CED66792>