

## I.FICHA TÉCNICA DE LA ASIGNATURA

Datos de la asignatura	
Nombre	<b>FUNDAMENTOS, ORGANIZACIÓN Y RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS</b>
Titulación	GRADO EN DERECHO
Curso	2º E-1 JGP; 2º E-5
Carácter	OBLIGATORIA/CUATRIMESTRAL
Créditos ECTS	6
Departamento	DERECHO PÚBLICO
Área	DERECHO ADMINISTRATIVO
Profesores	Dra. D <sup>a</sup> Clara Martínez García; Dra. D <sup>a</sup> María Burzaco Samper

Datos del profesorado	
Profesor	Dra. D <sup>a</sup> Clara Martínez García
Grupo	2.º E-1 JGP
e-mail	clara@comillas.edu
Despacho	ED-240

Datos del profesorado	
Profesor	Dra. D <sup>a</sup> María Burzaco Samper
Grupo	2.º E-5
e-mail	mburzaco@ comillas.edu
Despacho	ED-428

### 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.

## II. COMPETENCIAS QUE SE VAN A TRABAJAR

### Competencias Genéricas

#### Instrumentales

**CGI. 03. Capacidad de análisis y síntesis.**

**CGI 05. Resolución de problemas.**

#### Competencias Específicas de la asignatura

##### Conceptuales (saber)

**CEA 02. Conocimiento de los principales rasgos del sistema jurídico**

Conoce las personificaciones que integran el concepto amplio de Administración Pública. Conoce el régimen jurídico básico de las distintas Administraciones territoriales.

**CEA 03. Percepción del ordenamiento jurídico como un todo global, pero complejo**

Conoce y asimila el Derecho Administrativo, sus principios, componentes y particularidades.

##### Procedimentales (hacer)

**CED 02. Aplicar los conocimientos jurídicos**

-Conoce las bases sobre las que se asienta el principio de garantía patrimonial de los ciudadanos en relación con la actividad administrativa. Conoce y aplica los elementos estructurales de la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

**CED 03. Identificar las fuentes jurídicas básicas y aplicarlas a supuestos concretos**

Distingue y representa la estructura cuatridimensional del sistema normativo y sus principios informadores. Conoce los subsistemas normativos que conforman el ordenamiento jurídico y aplica las reglas que rigen las relaciones tanto entre subsistemas como intrasubsistemas. Identifica y aplica las fuentes jurídicas al caso concreto.

##### Profesionales (saber hacer)

**CEP 07. Habilidad discursiva y argumentativa**

Se expresa con corrección y soltura por escrito, manejando adecuadamente la exposición de ideas y argumentos, con dominio del vocabulario jurídico propio del Derecho administrativo.

**CEP 08. Capacidad para gestionar la información jurídica**

Conoce y maneja los medios y fuentes idóneos para obtener información y resolver un problema jurídico de los contenidos que integran la asignatura.

### III. TEMAS Y CONTENIDOS

#### **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

#### IV. BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS

##### Bibliografía Básica

###### Libros de texto

AAVV. *Fundamentos, organización y régimen jurídico de las Administraciones Públicas*, Dykinson, Madrid, 2017.

##### Bibliografía Complementaria

###### Libros de texto

COSCULLUELA MONTANER, L., *Manual de Derecho Administrativo*, 27ª edición, Civitas, Madrid, 2016.

GARCÍA DE ENTERRÍA, E. y FERNÁNDEZ RODRÍGUEZ, T-R., *Curso de Derecho Administrativo (I y II)*, 17ª edición, Civitas, Madrid, 2015.

SANTAMARÍA PASTOR, J.A., *Principios de Derecho Administrativo*, 4ª edición, Iustel, Madrid, 2016.

## V. METODOLOGÍA DOCENTE

### Metodología presencial: Actividades

#### 1-) CLASE MAGISTRAL 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	48	50	98
Clase práctica	10	20	30
Actividades de orientación práctica (evaluación)	2	20	22
<b>CRÉDITOS ECTS: 6</b>	<b>60</b>	<b>90</b>	<b>150</b>

## VII. EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

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

## 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.
- En tercera y siguientes convocatorias, los alumnos 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).