



Curso Académico: 2017-2018
Asignatura: Fundamentos de Derecho Administrativo
Código: 17863
Titulación: Grado de Derecho
Tipo: Obligatoria
Número de créditos: 6 ECTS
Grupos: 211 (2111, 2112, 2113, 2114 y 2115) y 261 (2611, 2612, 2613 y 2614)

1. ASIGNATURA / COURSE TITLE

Fundamentos de Derecho Administrativo / [Foundations of Administrative Law](#)

1.1. Código / [Course Code](#)

17863

1.2. Titulación / [Degree](#)

Grado en Derecho/ [Degree in Law](#)

1.3. Tipo / [Type of course](#)

Formación obligatoria/ [Compulsory subject](#)

1.4. Nivel / [Level of course](#)

Grado / [Undergraduate Studies](#)

1.5. Curso / [Year](#)

Segundo Curso / [Second Course](#)

1.6. Semestre / [Semester](#)

Segundo Semestre / [Second Semester](#)

1.7. Número de créditos / [Number of Credits Allocated](#)

6 ECTS

1.8. Requisitos Previos / [Prerequisites](#)

Ninguno / [No prerequisites](#)



Curso Académico: 2017-2018
Asignatura: Fundamentos de Derecho Administrativo
Código: 17863
Titulación: Grado de Derecho
Tipo: Obligatoria
Número de créditos: 6 ECTS
Grupos: 211 (2111, 2112, 2113, 2114 y 2115) y 261 (2611, 2612, 2613 y 2614)

1.9. ¿Es obligatoria la asistencia? / Is attendance to class mandatory?

Es obligatoria la asistencia a clases magistrales y seminarios. También es obligatoria la asistencia a la tutoría de la asignatura.

[Attendance to class is mandatory. Attendance to tutorial session is also mandatory](#)

1.10. Datos del profesor/a / profesores / Faculty Data

Profesores clases magistrales / Lectures

Grupo 211 (mañana): Ana de Marcos Fernández

Grupo 261 (tarde): Javier Bermúdez Sánchez

Profesores clases seminario y tutorías / Seminars and support tutorial sessions

Grupo 2111 (mañana): Blanca Rodríguez-Chaves Mimbrero

Grupo 2112: (mañana): Blanca Rodríguez-Chaves Mimbrero

Grupo 2113: (mañana) Sofía Simou

Grupo 2114: (mañana) Mónica Domínguez Martín

Grupo 2115: (mañana) Mónica Domínguez Martín

Grupo 2611 (tarde) Juan Lobato Valero

Grupo 2612 (tarde) Juan Lobato Valero

Grupo 2613 (tarde) Elena Hernández Salguero

Grupo 2614 (tarde) Javier Bermúdez Sánchez

Prof^a. Dra. Ana de Marcos Fernández

Profesora Contratada Doctora

Facultad de Derecho

Despacho núm. 64

Tel.: 91 497 25 57 / 80 54

ana.demarcos@uam.es

Prof. Dr. Javier Bermúdez Sánchez

Profesor Titular

Facultad de Derecho

Despacho núm. 65

Tel.: 91 497 8030 / 80 54

javier.bermudez@uam.es



Curso Académico: 2017-2018
Asignatura: Fundamentos de Derecho Administrativo
Código: 17863
Titulación: Grado de Derecho
Tipo: Obligatoria
Número de créditos: 6 ECTS
Grupos: 211 (2111, 2112, 2113, 2114 y 2115) y 261 (2611, 2612, 2613 y 2614)

Prof^a. Dra. Mónica Domínguez Martín
Profesora Contratada Doctora
Facultad de Derecho
Despacho núm. 90
Tel.: 91 497 2516 / 80 54
monica.dominguez@uam.es

Prof^a. Dra. Blanca Rodríguez-Chaves Mimbbrero
Profesora Contratada Doctora
Facultad de Derecho
Despacho núm.80
Tel.: 91 497 80 68 / 80 54
blanca.rodriquezchavez@uam.es

Prof^a. Sofía Simou
Profesora Ayudante
Facultad de Derecho
Despacho núm. 121
Tel.91 497 2512 / 80 54
sofia.simou@uam.es

Prof. Juan Lobato Valero
Profesor Asociado
Facultad de Derecho
Tel.: 91 4978054
juan.lobato@uam.es

Prof^a. Elena Hernáez Salguero
Profesora Asociada
Facultad de Derecho
Tel.: 91 4978054
area.derechoadministrativo@uam.es

1.11. Objetivos del curso / Course objectives

1. Competencias generales:

- G1. Adquirir una actitud crítica ante la realidad y las ideas, y de apertura e interés por el trabajo intelectual y sus resultados.
- G7. Aprender a diseñar, planificar y organizar el propio trabajo, fomentando la iniciativa y el espíritu emprendedor.
- G10. Aprender a utilizar las nuevas tecnologías e Internet como instrumentos de trabajo.



Curso Académico: 2017-2018
Asignatura: Fundamentos de Derecho Administrativo
Código: 17863
Titulación: Grado de Derecho
Tipo: Obligatoria
Número de créditos: 6 ECTS
Grupos: 211 (2111, 2112, 2113, 2114 y 2115) y 261 (2611, 2612, 2613 y 2614)

2. Competencias específicas:

- E3. Conocer las instituciones del Derecho administrativo.
- E5. Buscar, seleccionar, analizar y sintetizar información jurídica.
- E6. Interpretar las normas jurídicas conforme a los criterios de uso habitual, en especial, el de la conformidad con las reglas, los principios y los valores constitucionales.
- E7. Demostrar la capacidad de pronunciarse con una argumentación jurídica convincente sobre una cuestión teórica de complejidad media relativa a las materias del Derecho administrativo.
- E8. Demostrar la capacidad de resolver casos prácticos en las materias del Derecho administrativo.
- E9. Redactar de forma ordenada y comprensible documentos jurídicos.
- E10. Exponer oralmente en público de forma ordenada y comprensible argumentaciones jurídicas.

1.12. Contenidos del Programa / Course Contents

A. Clases magistrales / Lectures

1. Obligaciones del estudiante:

— Preparación previa de las clases con la bibliografía básica recomendada.

2. Programa:

Clase 1: Introducción a la asignatura. Lección 1ª. Principios constitucionales que informan la posición de la Administración Pública en el marco del Estado español.

Clase 2: Lección 2ª. Gobierno y Administración en la Constitución.

Clase 3: Lección 2ª (2). La organización del Gobierno y su régimen de actuación.

Clase 4: Lección 3ª. El Derecho Administrativo y su aplicación. La actividad de la Administración en régimen de Derecho Privado.

Clase 5: Lección 4ª. Fundamentos de la Administración Europea. La Administración General del Estado.



Curso Académico: 2017-2018
Asignatura: Fundamentos de Derecho Administrativo
Código: 17863
Titulación: Grado de Derecho
Tipo: Obligatoria
Número de créditos: 6 ECTS
Grupos: 211 (2111, 2112, 2113, 2114 y 2115) y 261 (2611, 2612, 2613 y 2614)

Clase 6: Lección 4ª (2). La Administración General del Estado. La Administración de las Comunidades Autónomas.

Clase 7: Lección 5ª. Régimen Local.

Clase 8: Lección 6ª. Entidades no territoriales. Corporaciones de Derecho público.

Clase 9: Lección 7ª. Principios de la organización administrativa. Traslados de competencias

Clase 10: Lección 8ª. La colaboración entre entidades territoriales. Conflictos entre entidades territoriales. Conflictos entre órganos.

Clase 11: Lección 9ª. Tipos de actos jurídico-públicos. Ley y Reglamento.

Clase 12: Lección 10ª. La potestad reglamentaria. Disposiciones administrativas. Instrucciones y órdenes de servicio. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

Clase 13: Lección 11ª. El personal al servicio de la Administración Pública.

Clase 14: Sin contenido específico.

3. Temario para la prueba final:

I. LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN EL MARCO DEL ESTADO ESPAÑOL. PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES.

-Lección 1ª. Principios constitucionales que informan la posición de la Administración Pública en el marco del Estado español: Estado social y democrático de Derecho, autonomías territoriales, derechos fundamentales y separación de poderes.

-Lección 2ª. Gobierno y Administración en la Constitución. La organización del Gobierno y su régimen de actuación. Principios informadores de la actuación del Gobierno y la alta Administración (dirección presidencial, colegial y departamental).

-Lección 3ª. Administración y Derecho. El Derecho Administrativo y su aplicación. Actividad administrativa de órganos constitucionales y estatales. Derecho administrativo y Derecho comunitario. La actividad de la Administración en régimen de Derecho Privado.

III. ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA.

A) ESTRUCTURAS ORGÁNICAS.

Lección 4ª. Fundamentos de la Administración Europea. La Administración General del Estado: organización central y territorial. La Administración de las Comunidades Autónomas. La Comunidad de Madrid.

Lección 5ª. Régimen Local. Clases de entidades: el Municipio, la Provincia y otras. Régimen especial del municipio de Madrid.



Curso Académico: 2017-2018
Asignatura: Fundamentos de Derecho Administrativo
Código: 17863
Titulación: Grado de Derecho
Tipo: Obligatoria
Número de créditos: 6 ECTS
Grupos: 211 (2111, 2112, 2113, 2114 y 2115) y 261 (2611, 2612, 2613 y 2614)

Lección 6ª. Entidades no territoriales: Organismos Públicos y otras entidades del sector público. Corporaciones de Derecho público.

B) CONCEPTOS FUNDAMENTALES DEL DERECHO DE ORGANIZACIÓN.

Lección 7ª. Principios de la organización administrativa. La competencia. Descentralización. Desconcentración. Delegación y encomienda de gestión.

Lección 8ª. La colaboración entre entidades territoriales: cooperación y coordinación. Conflictos entre entidades territoriales. Conflictos entre órganos.

III. FUENTES DEL DERECHO ADMINISTRATIVO.

Lección 9ª. Tipos de actos jurídico-públicos. La articulación entre la Ley y el Reglamento en la Constitución. El principio de legalidad de la Administración: reserva de ley, jerarquía normativa y control judicial.

Lección 10ª. La potestad reglamentaria del Gobierno. Reglamentos autonómicos y locales. Disposiciones administrativas. Instrucciones y órdenes de servicio. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

IV. EMPLEO PÚBLICO.

Lección 11ª. El personal al servicio de la Administración Pública. Clases de empleados públicos. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios públicos.

Materiales para la preparación del temario

La prueba final, sobre el temario citado, podrá prepararse con los materiales y bibliografía recomendada incluida en esta Guía según las indicaciones que serán publicadas en la página web Moodle de la asignatura, <https://moodle.uam.es/>, antes del comienzo del curso.

B. Seminarios / Seminars

1. Obligaciones del alumno:

- Preparación previa de los seminarios procediendo al estudio de los materiales indicados en cada caso.
- Realización de, al menos, un 80% de las actividades previstas en las clases-seminario.

Consideraciones generales en relación con la preparación previa de los seminarios:



Curso Académico: 2017-2018
Asignatura: Fundamentos de Derecho Administrativo
Código: 17863
Titulación: Grado de Derecho
Tipo: Obligatoria
Número de créditos: 6 ECTS
Grupos: 211 (2111, 2112, 2113, 2114 y 2115) y 261 (2611, 2612, 2613 y 2614)

- Dedicación temporal. Según queda reflejado en el cuadro infra sobre Dedicación temporal del estudiante en una asignatura de 6 ECTS, los alumnos deben realizar la preparación de los seminarios con una dedicación temporal aproximada de 4 horas semanales.

-Tal y como quedará detallado en la página web, dichas tareas de preparación exigen por lo general la redacción de un escrito de resolución de un caso práctico o ejercicio práctico, tras el estudio de los materiales correspondientes, y deberá ser enviado online con la antelación que sea establecida en cada seminario.

- Trabajo individual no presencial. La actividad a enviar online debe ser resultado de un trabajo individual, salvo que se prevea expresamente en la página web una actividad de trabajo en equipo, como puede ser una ponencia u otra. El incumplimiento de este requisito se calificará como una actuación contraria a la honestidad académica, y dará lugar a las consecuencias sobre evaluación previstas infra, sin perjuicio de que pueda instruirse en su caso el correspondiente expediente disciplinario.

2. Programa de actividades:

El objeto de cada seminario, cuya organización será detallada en la página web Moodle de la asignatura, es el siguiente:

Seminario 1: *Introducción a las tareas a realizar en el marco de los seminarios. En particular, metodología para la resolución de casos prácticos, formas de participación de los estudiantes y evaluación.*

En el resto de los Seminarios se resolverán los casos prácticos o se realizarán las actividades que se indiquen, que deberán ser realizadas en el aula o entregadas on-line. La descripción básica de su contenido es la siguiente:

Seminario 2: *Bases constitucionales (1)*

Seminario 3: *Bases constitucionales (2)*

Seminario 4: *Organización administrativa (1)*

Seminario 5: *Organización administrativa (2)*

Seminario 6: *Organización administrativa (3)*

Seminario 7: **Caso Presencial.** *Caso sobre Bases constitucionales y Organización administrativa.*

Seminario 8: *Fuentes (1)*

Seminario 9: *Fuentes (2)*

Seminario 10: *Fuentes (3)*



Curso Académico: 2017-2018
Asignatura: Fundamentos de Derecho Administrativo
Código: 17863
Titulación: Grado de Derecho
Tipo: Obligatoria
Número de créditos: 6 ECTS
Grupos: 211 (2111, 2112, 2113, 2114 y 2115) y 261 (2611, 2612, 2613 y 2614)

Seminario 11: *Fuentes (4)*

Seminario 12: **Caso Presencial.** *Caso sobre Bases constitucionales, Organización administrativa y fuentes.*

Seminario 13. Seminario abierto.

Sesión 14. Tutoría obligatoria. Recapitulación.

3. Materiales:

Véanse los materiales publicados en la página Moodle de la asignatura, a disposición de los estudiantes desde el inicio del curso.

C. Tutoría / Support tutorial session

Tutoría: Resolución de dudas, revisión de cuestiones relativas a los casos prácticos realizados y, en su caso, de las pruebas evaluables realizadas.

En su caso, la tutoría podrá realizarse online a través de los foros en la Página Moodle de la asignatura.

1.13. Referencias de Consulta Básicas / **Recommended Reading.**

Se recomiendan las últimas ediciones de los siguientes Manuales:

- *Sistema de Derecho Administrativo*, FERNÁNDEZ FARRERES, Ed. Civitas
- *Lecciones de Derecho Administrativo*, ESTEVE PARDO, Marcial Pons.
- *Conceptos y principios fundamentales del Derecho de Organización*, GALLEGO ANABITARTE, CHINCHILLA PEINADO, DE MARCOS FERNÁNDEZ, RODRÍGUEZ-CHAVES, Ed. Marcial Pons.
- AAVV: *Fundamentos de Derecho Administrativo*, Servicio de Publicaciones de la UAM, 2017, *en prensa*.
- *Lecciones y materiales para el estudio del Derecho Administrativo. T-I* .Derecho Administrativo y sistema de fuentes. MUÑOZ MACHADO y otros Ed. Iustel
- *Lecciones y materiales para el estudio del Derecho Administrativo. T-II*, La



Curso Académico: 2017-2018
Asignatura: Fundamentos de Derecho Administrativo
Código: 17863
Titulación: Grado de Derecho
Tipo: Obligatoria
Número de créditos: 6 ECTS
Grupos: 211 (2111, 2112, 2113, 2114 y 2115) y 261 (2611, 2612, 2613 y 2614)

organización de las Administraciones Públicas, CANO CAMPOS y otros. Ed. Iustel.

- *Lecciones de Derecho Administrativo*, PAREJO ALFONSO, Ed. Tirant Lo Blanch
- *Derecho Administrativo General*, SÁNCHEZ MORÓN, Ed. Tecnos
- *Principios de Derecho Administrativo General Tomo I* SANTAMARÍA PASTOR, Ed. Iustel
- *Derecho Administrativo para el ECTS*. Materiales docentes adaptados al proceso de Bolonia, E. GAMERO, VELASCO CABALLERO, DOMÍNGUEZ MARTÍN, DE MARCOS FERNÁNDEZ, RODRÍGUEZ-CHAVES, LOPEZ DE CASTRO GARCÍA-MORATO y otros, Ed. Iustel.

En la página web Moodle de la asignatura figurará también un listado de las principales leyes que van a ser objeto de estudio a lo largo del curso. Dichos textos legales pueden encontrarse en las bases jurídicas on-line y en las publicaciones de recopilaciones legislativas.

2. Métodos Docentes / Teaching methods

A. Clases magistrales / Lectures:

- El profesor hará cada día una presentación del tema previsto en el programa que se recoge en el punto 1.12 de esta guía
- Los estudiantes prepararán previamente las clases con la bibliografía básica recomendada

B. Seminarios / Seminars:

- Seminario 1. Explicación sobre la metodología de las tareas a realizar en los seminarios y su evaluación
- Seminarios 7 y 12. Prueba evaluable. Redacción de escrito individual para la resolución de un caso práctico
- Resto de seminarios. Resolución del caso práctico o de actividad programada con participación de alumnos



3. Tiempo estimado de Trabajo del Estudiante / **Estimated workload for the student**

Asistencia a clases magistrales	1 hora y 30 minutos. X 14 semanas = 21 horas/ curso
Asistencia a seminarios	1 hora y 30 minutos x 13 semanas = 19 horas y 30 minutos / curso
Asistencia a tutorías	1 tutoría x 1 hora y 30 minutos. = 1 hora y 30 minutos/curso
Estudio / preparación de clases magistrales	26 horas/curso
Preparación de seminarios, así como de escritos/pruebas de seminarios	48 horas/curso
Preparación y realización prueba final	34 horas /curso
Total horas	150 horas/curso

4. Métodos de Evaluación y Porcentaje en la Calificación Final / **Assessment Methods and Percentage in the Final marks**

A. Evaluación ordinaria:

1. Sistema de evaluación continua: seminarios y tutorías:

2.1. Actividades previstas en seminarios y peso en la evaluación:

— Actividades previstas: ver punto 1.12 (“Contenidos del programa”) de la presente Guía docente, en el apartado dedicado a los seminarios, y organización de las actividades de



los seminarios según la página Moodle de la asignatura. Asimismo, el peso en la evaluación de las citadas actividades se detallará en la citada página Moodle.

- Se realizarán dos pruebas evaluables obligatorias cuya nota media representará el 70% de la nota correspondiente a seminarios. Esas pruebas consistirán en la resolución de casos prácticos similares a los expuestos y trabajados en el aula. Su realización será anunciada con antelación en Moodle. Los alumnos podrán utilizar material legislativo, jurisprudencial y doctrinal, en los soportes que indique el profesor en la presentación de los seminarios.

- Del resto de actividades realizadas en el aula, serán evaluados, como mínimo, cuatro casos prácticos de los entregados por los alumnos. En la evaluación se tendrá en cuenta, además, la entrega de otros casos y trabajos, así como la participación en los seminarios: en el debate sobre resolución de casos prácticos, en su caso ponencias, ejercicios de autoevaluación, etc. La nota global de estos aspectos se corresponderá con el 30% de la nota de seminarios.

- Corresponderá la calificación de “0- SUSPENSO” en toda la parte relativa a la evaluación continua a aquellos estudiantes que, en cualquiera de las pruebas y actividades previstas en la evaluación continua, no actúen con probidad y honestidad académica.

2.2. Evaluación de estudiantes que se matriculen una vez iniciado el curso:

a) Objeto y contenido de la prueba:

Los estudiantes que se matriculen una vez iniciado el curso, dentro de los términos expresados anteriormente, deberán entregar los casos prácticos y actividades realizadas en los seminarios antes de su incorporación, así como la primera prueba evaluable de los seminarios en el caso de que ya haya tenido lugar antes de su incorporación.

b) Fecha de entrega o de realización de la prueba:

Los casos prácticos y actividades a las que se ha hecho referencia en el apartado anterior se entregarán antes de que finalicen los seminarios. La fecha de la realización de la prueba evaluable se fijará de común acuerdo entre el profesor de las clases de seminario y el alumno.

3. Prueba final:

- Requisitos para poder presentarse a la prueba final:
 - haber realizado, al menos, el 80% de los actividades y pruebas previstas en la guía docente y
 - haber obtenido un mínimo de 3 sobre 10 en la evaluación continua.



— Objeto y contenido:

- Modelo de examen: resolución de cinco preguntas cortas teórico-prácticas y dos preguntas de desarrollo. Cada parte del examen (preguntas cortas/preguntas de desarrollo) se corresponderá con un 50% de la nota del examen final.
- Materia objeto de examen: la contenida en el temario que aparece en el apartado 1.12.3.

— Fecha y lugar de celebración: consultar calendario de pruebas finales en la web de la Facultad.

— Será necesario obtener en la prueba final una calificación, como mínimo, de 4 sobre 10 para que la calificación obtenida en la evaluación continua pueda hacer media con dicha prueba final.

4. Calificación final:

— Porcentaje calificación prueba final: 50 %, siempre que se obtenga al menos un 4 sobre 10.

— Porcentaje evaluación continua seminarios y tutorías: 50 %, siempre que se obtenga al menos un 3 sobre 10.

— Corresponderá la calificación final de “no evaluado” a aquellos estudiantes:

- a. que no hayan participado en ninguna de las pruebas o trabajos objeto de la evaluación continua;
- b. que habiendo participado en la evaluación continua, no cumplan los requisitos mínimos para poder presentarse a la prueba final;
- c. que cumpliendo con los requisitos para presentarse a la prueba final, no la realicen.

No obstante, en ningún caso corresponderá la calificación de “no evaluado” a aquellos estudiantes que, en cualquiera de las pruebas de la evaluación continua, no actúen con probidad y honestidad académica”, sino que en este caso corresponderá la calificación de 0-SUSPENSO.

B. Prueba de recuperación:

1. Requisitos para poder realizar la prueba de recuperación:

— Haber obtenido un mínimo de un 3 sobre 10 en la evaluación continua.

2. Objeto y contenido de la prueba de recuperación:

Mediante esta prueba el alumno tiene la posibilidad de realizar un segundo examen sobre el temario de la asignatura. La nota obtenida en esta segunda prueba hará media con la nota de evaluación continua (seminarios), siempre que se obtenga al menos un 4 sobre 10 en la prueba de recuperación. Así, por ejemplo, el alumno que haya obtenido una nota de 3 en los seminarios deberá obtener una nota de 7 en el segundo examen sobre el temario de la asignatura.



Curso Académico: 2017-2018
Asignatura: Fundamentos de Derecho Administrativo
Código: 17863
Titulación: Grado de Derecho
Tipo: Obligatoria
Número de créditos: 6 ECTS
Grupos: 211 (2111, 2112, 2113, 2114 y 2115) y 261 (2611, 2612, 2613 y 2614)

Corresponderá la calificación de 'no evaluado' a aquellos estudiantes que no hayan alcanzado los mínimos para presentarse a la prueba de recuperación, o, habiéndolos alcanzado, no realicen la prueba de recuperación.

No obstante, en ningún caso corresponderá la calificación de "no evaluado" a aquellos estudiantes que, en cualquiera de las pruebas de la evaluación continua, no hayan actuado con probidad y honestidad académica.

3. Fecha, hora y lugar de la prueba:

— Consultar calendario de pruebas finales en la Web de la Facultad

C. Evaluación de estudiantes de segunda matrícula

- Los estudiantes de segunda matrícula que hubieran obtenido, al menos, un 3 sobre 10 en la evaluación continua de primera matrícula, puedan solicitar, en el momento de matricularse, la conservación de dicha nota. En tal caso, quedarán eximidos de la obligación de asistencia a las clases-seminarios y de presentación de los correspondientes trabajos. Sólo realizarán la prueba final, que consistirá en la resolución de preguntas y supuestos (como los alumnos de 1ª matrícula). La materia objeto de examen es la contenida en el temario que aparece en el apartado 1.12.3.
- Los estudiantes de segunda matrícula que no hubieran cumplido los requisitos anteriores, o que habiéndolos cumplido, opten por la no conservación de la nota de seminarios, siguen el mismo régimen de evaluación y asistencia que los estudiantes de primera matrícula.

5. Cronograma de Actividades * / Activities Cronogram *

El cronograma de actividades figura con detalle en la página web Moodle de la asignatura.