



## **Guía Docente de la Asignatura**

# **DERECHO ADMINISTRATIVO I**

### ***Programa de Doble Titulación***

### ***Licenciatura en ADE y Licenciatura en Derecho***

**CURSO ACADÉMICO 2006-2007**

Código Asignatura: 12008  
Segundo Curso: Anual

## ESQUEMA GENERAL

I.- Datos iniciales de identificación
II.- Introducción
III.- Volumen de trabajo
IV.- Objetivos generales
V.- Contenidos mínimos
VI.- Destrezas que deben adquirirse
VII.- Temario
VIII.- Bibliografía de referencia
IX.- Conocimientos previos
X.- Metodología
XI.- Evaluación del aprendizaje

## I.- DATOS INICIALES DE IDENTIFICACIÓN

<b>Nombre de la asignatura:</b>	Derecho Administrativo I
<b>Caracter:</b>	Troncal
<b>Titulación:</b>	Licenciado en Derecho
<b>Ciclo:</b>	Primer Ciclo
<b>Departamento:</b>	Derecho Administrativo y Procesal
<b>Profesores responsables:</b>	Dr. José María Baño León Dra. Inmaculada Revuelta Pérez
<b>Localización de los profesores:</b>	Facultad de Derecho Departamento de Derecho Administrativo y Procesal Edificio Departamental Central 3ª Planta, Sectores D y E; Despachos 3E01 y 3D09 Correo electrónico: Inmaculada.Revuelta@uv.es
<b>Horario de tutorías</b>	Jose María Baño León Lunes, de 10 hs a 14 hs Inmaculada Revuelta Lunes, de 9,30 hs a 14,30 hs Miércoles, de 12,30 hs a 13,30 hs
<b>Página web de la asignatura</b>	<a href="http://www.uv.es/dretadmproc">http://www.uv.es/dretadmproc</a>

## II.- INTRODUCCIÓN A LA ASIGNATURA

La asignatura de *Derecho Administrativo I* permite que el alumno conozca la posición peculiar de las Administraciones públicas, sus prerrogativas en más y en menos, sus formas de actuación, así como las garantías y derechos de los ciudadanos frente a aquéllas. Se estudia, pues, el régimen jurídico básico de las Administraciones públicas en nuestro ordenamiento.

## III.- VOLUMEN DE TRABAJO

### Asistencia a clases teóricas:

1 hora 30 minutos/semana x 28 semanas = **42 horas/curso**

### Asistencia a clases prácticas:

1 hora 30 minutos/semana x 7 semanas = **10,5 horas/curso**

### Preparación de trabajos clase de teoría:

Total 2 trabajos = **12 horas/curso**

### Preparación de trabajos clase de práctica:

Total 5 trabajos = **10 horas/curso**

### Estudio preparación clases:

2 horas/semana x 28 semanas = **56 horas/curso**

### Preparación problemas y prácticas:

2 horas/semana x 7 semanas = **14 horas/curso**

### Estudio preparación de exámenes:

48 horas x 1 exámenes teóricos = 48 horas/curso

7 horas x 1 examen práctico = 7 horas/ curso

Total estudio preparación de exámenes = **55 horas/curso**

### Realización de exámenes:

Exámen teórico final = 4 horas/curso

Evaluación continua de los trabajos teoría= 4 horas curso

Evaluación continua de las prácticas= 4 horas curso

Total realización de exámenes = **12 horas/curso**

### Actividades complementarias:

Asistencia a tutorías, participación en foro informático abierto a todos los alumnos= **4,5 horas/curso**

Asistencia a seminarios = **6 horas/curso**

En síntesis:

	Horas/curso
ASISTENCIA A CLASES TEÓRICAS	42
ASISTENCIA A CLASES PRÁCTICAS	10,5
PREPARACIÓN DE TRABAJOS CLASE TEORÍA	12
PREPARACIÓN DE TRABAJO CLASE PRÁCTICAS	10
ESTUDIO PREPARACIÓN CLASES	56
PREPARACIÓN PROBLEMAS Y PRÁCTICAS	14
ESTUDIO PREPARACIÓN DE EXÁMENES	55

REALIZACIÓN DE EXÁMENES	12
ASISTENCIA A TUTORIAS Y ACTIVIDADES	4,5
ASISTENCIA A SEMINARIOS	6
<b>TOTAL VOLUMEN DE TRABAJO</b>	<b>222</b>

#### **IV.- OBJETIVOS GENERALES**

Desarrollo de la capacidad del estudiante para

- ✓ Conocer y manejar la terminología y vocabulario jurídico-público específico de la asignatura así como técnico-jurídico en general.
- ✓ Comprender los conceptos básicos de la asignatura y las relaciones existentes entre los mismos así como sus interacciones con la realidad política y social.
- ✓ Sintetizar los elementos esenciales de los grandes bloques de contenido de la asignatura.

#### **V.- CONTENIDOS**

- La Administración pública y el Derecho Administrativo. Fundamentos históricos del Derecho Administrativo. La Revolución francesa y la “milagrosa” formación histórica de esta rama del ordenamiento. Las transformaciones provocadas en el Derecho Administrativo español por la Constitución de 1978 y el Derecho Comunitario.
- La Administración y las fuentes del Derecho Administrativo. En particular los Decretos Legislativos y la potestad reglamentaria de la Administración.
- La posición jurídica de la Administración. Características y clases de Administraciones públicas. Las potestades administrativas y la posición de la Administración ante los Tribunales. El procedimiento administrativo.
- La actividad administrativa. El acto administrativo: validez, invalidez y eficacia.
- Las garantías del administrado. La situación jurídica del ciudadano ante la Administración pública.
- La protección jurídica del administrado: los recursos administrativos y el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

## VI.- DESTREZAS QUE DEBEN ADQUIRIRSE.

- Comprender la posición jurídica peculiar de las Administraciones públicas en nuestro ordenamiento.
- Conocer los derechos y obligaciones de los ciudadanos en sus relaciones con las distintas Administraciones públicas.
- Adquirir destrezas prácticas vinculadas al mundo laboral: redactar con soltura escritos básicos dirigidos a la Administración y escritos procesales.

## VII.- HABILIDADES SOCIALES

- ✓ Capacidad para identificar las fuentes del Derecho aplicables a cualquier problema jurídico-administrativo.
- ✓ Capacidad para comprender cualquier texto jurídico-administrativo, así como para expresarse correctamente por escrito y oralmente utilizando con exactitud los conceptos y la terminología jurídica básica.
- ✓ Habilidad para argumentar con criterios jurídicos ante los conflictos relacionados con la Administración.
- ✓ Hábito de estudio analítico y comprensivo.

## VIII.- TEMARIO Y PLANIFICACIÓN TEMPORAL

	TEMA
1	<u>Fundamentos históricos del Derecho Administrativo.</u> 1. La formación histórica del Derecho Administrativo. Administración y Derecho en el Antiguo Régimen. La aportación de la Revolución francesa 2. Origen y evolución histórica de la posición de la Administración Pública en el Derecho español : A) Ante la Ley (remisión). B) Ante el juez: la llamada autotutela de la Administración; C) Origen y justificación del Tribunal de Conflictos de Jurisdicción. 3. El Derecho Administrativo y la Constitución española de 1.978. 4. El régimen administrativo y el control de la Administración en el Derecho anglosajón. 5. La emergencia de un <i>ius commune</i> administrativo europeo.
2	<u>La noción del Derecho Administrativo y las funciones de la Administración en la sociedad actual.</u> 1. El concepto de Derecho Administrativo. 2. La Administración sujeta al Derecho público y al Derecho privado. 3. Las funciones de la Administración: a) la función normativa, b) la función de regulación de la Administración de ciertos sectores económicos, c) la prestación de servicios a los ciudadanos, d) la función limitativa de derechos de los particulares, e) la potestad sancionadora, f) la actividad de fomento: las ayudas públicas.

3	<p><u>Estructura y dinámica del ordenamiento jurídico administrativo.</u>1. La estructura del ordenamiento jurídico administrativo. Las fuentes del ordenamiento: las normas jurídicas y los principios generales del Derecho. La función de la costumbre. 2. La pluralidad de ordenamientos: A) Supremacía e integración del ordenamiento jurídico comunitario europeo. B) El ordenamiento estatal y el de las Comunidades Autónomas: competencia, prevalencia y supletoriedad como principios de relación entre ordenamientos. 3. Jerarquía y complementariedad de las fuentes del ordenamiento jurídico. 4. La aplicación del ordenamiento jurídico administrativo: A) En el espacio; B) En el tiempo; vigencia de las normas; los problemas de la retroactividad de las normas y de los derechos adquiridos. Especial referencia a la jurisprudencia constitucional.</p>
4	<p><u>La Administración y las fuentes del Derecho Administrativo.</u>1 Introducción a la Constitución y las Leyes como fuente. 2. Normas con rango de ley emanadas del Gobierno. Particular referencia al control contencioso-administrativo de los Decretos Legislativos. 3. La inaplicación por la jurisdicción contencioso-administrativa de leyes contrarias a los tratados internacionales y al Derecho Comunitario.</p>
5	<p><u>Las normas reglamentarias.</u>1. La potestad reglamentaria de la Administración: significado y justificación constitucional. 2. El concepto de reglamento. 3. El ámbito de la potestad reglamentaria: evolución histórico-constitucional. 4. La relación entre Ley y reglamento: la primacía, las reservas de ley y las remisiones normativas. La deslegalización. El problema de los reglamentos independientes. 5. Clases de reglamentos: A) Por relación a la Ley: ejecutivos, independientes y de necesidad; B) Por el sujeto al que se remite la potestad reglamentaria: reglamentos administrativos y reglamentos estatutarios. 6. Reglamento y acto administrativo. La llamada inderogabilidad singular de los Reglamentos. 7. El control de los Reglamentos ilegales.</p>
6	<p><u>Características y clases de Administraciones Públicas.</u> 1. La personalidad jurídica de las Administraciones Públicas. El concepto de competencia y de órgano. 2. Tipología de las Administraciones Públicas: territoriales, institucionales y corporativas. 3. Las Administraciones territoriales: A) La Administración General del Estado; B) La Administración de las Comunidades Autónomas; C) La Administración Local. 4. Los entes instrumentales de las Administraciones Públicas: A) Régimen general: Organismos autónomos y entidades públicas empresariales; B) Los organismos de régimen especial. Las agencias. Las llamadas Administraciones independientes. C) Sociedades mercantiles públicas. 5. La Administración corporativa.</p>
7	<p><u>El principio de legalidad y las potestades administrativas.</u>1. El principio de legalidad, directriz de la actuación administrativa. 2. Los mecanismos de atribución de potestades a la Administración: A) El concepto de potestad y la singularidad de las potestades administrativas; B) Las técnicas de atribución de potestades. 3. Principio de legalidad y discrecionalidad. Los conceptos jurídicos indeterminados. 4. El control de la discrecionalidad administrativa: A) En general; B) La técnica de los hechos determinantes; C) El control del fin: la desviación de poder; D) Los principios generales del Derecho. 5. La cuestión de la denominada "discrecionalidad técnica". 6 El alcance del control judicial: los pronunciamientos posibles y sus eventuales limitaciones</p>

8	<p><u>El procedimiento administrativo.</u></p> <p>1. El procedimiento administrativo como garantía y cauce para la manifestación de la voluntad de la Administración. 2. El procedimiento administrativo: A) Principios generales; B) Iniciación, instrucción y terminación. Especial consideración de la terminación convencional. 3. Procedimientos especiales: A) El procedimiento para la elaboración de disposiciones generales; B) El procedimiento sancionador; C) Otros. 4. La posición de los ciudadanos en el procedimiento administrativo: especial referencia al tratamiento jurisprudencial del trámite de audiencia.</p>
9	<p><u>El acto administrativo.</u> 1. Las manifestaciones de la actividad de la Administración: actos, convenios y contratos. La actividad material. 2. El acto administrativo: concepto. 3. Elementos: A) Subjetivos; B) Objetivos; C) Formales. En particular, la motivación. 4. Clases: A) Decisorios y no decisorios; B) Resolutorios y de trámite; C) Favorables y de gravamen; D) Confirmatorios; E) Expresos, presuntos y tácitos; F) Los actos firmes. 5. Los actos de gobierno (Remisión).</p>
10	<p><u>Validez y eficacia de los actos administrativos.</u> 1. La eficacia de los actos administrativos: la presunción de validez y la obligación de cumplimiento. 2. Condicionamientos de la eficacia: A) En general; B) La notificación y la publicación. 3. La retroactividad. 4. La suspensión. 5. El silencio administrativo: A) El silencio positivo; B) El silencio negativo.</p>
11	<p><u>La invalidez del acto administrativo.</u> 1. La invalidez de los actos administrativos: en general. 2. La nulidad absoluta: A) Características y efectos; B) Los supuestos del artículo 62 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; C) Otros casos de nulidad de pleno derecho; en particular, los actos contrarios a las sentencias judiciales –art. 103.4 LJCA-. 3. La anulabilidad: A) Características y distinción con la nulidad; B) Vicios que hacen anulable el acto; C) El tratamiento jurisprudencial de los vicios de forma. 4. Irregularidades no invalidantes. 5. Convalidación, conversión e incomunicación de la invalidez.</p>
12	<p><u>La revisión de oficio del acto administrativo.</u></p> <p>1. La revisión de los actos administrativos: principios generales. 2. La revisión por motivos de legalidad: A) la revisión de oficio de los actos nulos; B) Revisión de actos anulables: el recurso de lesividad; C) Límites a la revisión de oficio. En especial, la aplicación del principio de protección de la confianza legítima. 3. La revocación por ilegalidad sobrevinida. 4 La revocación sanción. 5. La revocación por motivos de oportunidad. 6. El llamado error material o de hecho.</p>
13	<p><u>La ejecución forzosa del acto administrativo.</u> 1. La ejecución forzosa de los actos administrativos. Principios generales y manifestaciones. 2. Los medios y el procedimiento de ejecución forzosa: A) Apremio sobre el patrimonio; B) Ejecución subsidiaria; C) Multa coercitiva; D) Compulsión sobre las personas; E) Desahucio administrativo. 3. La vía de hecho: a) Concepto y requisitos; B) Los medios de reacción contra la vía de hecho: el problema de la admisión de los interdictos contra la Administración.</p>

14	<u>Otras modalidades de actuación de la Administración</u> 1. Los convenios entre la Administración y los administrados: sin evolución en nuestro Derecho. 2. Los convenios y el principio de legalidad. 3. Las modalidades más frecuentes de convenios. 4. Los límites de los convenios. 4. La acción para exigir el cumplimiento del convenio. 5. Los convenios y la potestad de revisión de oficio. 6. La actividad administrativa no formalizada. 7. La actividad material. A) Medidas de policía. B) Estado de necesidad: las medidas extraordinarias. 8 La actividad técnica. 9. Impugnación de las medidas de coacción directa y protección jurisdiccional frente a la inactividad material.
15	<u>La posición jurídica del ciudadano ante las Administraciones Públicas</u> .1. La situación jurídica del ciudadano ante la Administración Pública: A) Capacidad jurídica y capacidad de obrar; B) Los derechos fundamentales y las libertades públicas; C) Los derechos de los ciudadanos en la Ley 30/92; D) Actividades de participación y control sobre la Administración; E) El derecho de acceso a los archivos y registros administrativos. 2. Los actos del administrado: solicitud, denuncia, comunicación previa. 3. Tipología de las intervenciones administrativas en relación con los ciudadanos.
16	<u>Los recursos administrativos</u> .1. Los recursos administrativos: concepto, significado y tipología. 2. El procedimiento en vía de recurso: A) El recurrente; B) Los actos recurribles; C) Interposición y tramitación del recurso; D) Terminación del procedimiento. 3. Análisis de los principales tipos de recursos: A) Recurso de alzada; B) Recurso de reposición; C) El recurso extraordinario de revisión; D) Otros procedimientos de impugnación; en particular, conciliación, mediación y arbitraje. 4. Las reclamaciones económico-administrativas.
17	<u>La Jurisdicción contencioso-administrativa</u> .1. La Jurisdicción contencioso-administrativa: evolución y configuración actual. 2. El principio del carácter revisor de la Jurisdicción contencioso-administrativa: mito y realidad. 3. Otras características del sistema vigente: A) La planta de la Jurisdicción contencioso-administrativa; B) Las correcciones introducidas frente a la tradicional lentitud; C) La cláusula constitucional del enjuiciamiento pleno de las actuaciones administrativas; D) La efectividad de las sentencias condenatorias de la Administración.
18	<u>El recurso contencioso-administrativo (I)</u> .  1. La competencia de la Jurisdicción contencioso-administrativa. 2. Las partes en el proceso contencioso-administrativo: A) En general; B) Legitimación; C) Representación y defensa. 3. El objeto del recurso: la actividad administrativa impugnada. 4. Las pretensiones de las partes. 5. El procedimiento: A) El procedimiento general: a) La iniciación: clases, requisitos y efectos; b) Tramitación; c) Terminación. B) El procedimiento abreviado. 6. Las medidas cautelares. 7. Procedimientos especiales: A) Descripción general; B) Análisis especial del procedimiento para la protección de los derechos fundamentales; C) La cuestión de ilegalidad; D) Suspensión administrativa previa de acuerdos
19	<u>El recurso contencioso-administrativo (II)</u> .1. Análisis especial de la Sentencia y su ejecución: A) Pronunciamientos posibles de la Sentencia y su orden; B) La ejecución de la sentencia: sus peculiaridades en el orden contencioso-administrativo: C) La

	<p>reducción del principio de inembargabilidad de los bienes de la Administración. 2. Los recursos contra las resoluciones judiciales: A) En general; B) El recurso de apelación; C) El recurso de casación; D) El recurso de casación para la unificación de doctrina; E) El recurso de casación en interés de la Ley; F) El recurso de revisión. 3. La ejecución provisional de sentencias.</p> <p><u>La Administración y los demás órdenes jurisdiccionales. 1.</u> Reclamación administrativa previa al ejercicio de acciones judiciales civiles y laborales. 2. La singular posición de la Administración en los procesos ante los demás órdenes jurisdiccionales</p>
--	--

<b>Cronograma 1er. Semestre curso 2006-2007</b>		
<b>Semana</b>	<b>Teoría</b>	<b>Práctica</b>
<b>1</b>	Presentación de la asignatura.	
25/09 al 29/09		
<b>2</b>	Tema 1	
02/10 al 06/10		
<b>3</b>	Tema 1	
9/10 al 13/10		
<b>4</b>	Tema 2	
16/10 al 20/10		
<b>5</b>	Tema 2	
23/10 al 27/10		
<b>6</b>	Tema 3	
30/10 al 03/11		
<b>7</b>	Tema 3	
06/11 al 10/11		
<b>8</b>	Tema 4	
13/11 al 17/11		
<b>9</b>	Tema 5	
20/11 al 24/11		
<b>10</b>	Tema 6	
27/11 al 01/12		
<b>11</b>	Tema 6	
12/12 al 16/12		
<b>12</b>	Tema 7	
18/12 al 22/12		
<b>13</b>	Tema 7	
08/01 al 12/01		
<b>14</b>	Tema 8	
15/01 al 19/01		

<b>Cronograma 2º Semestre curso 2005-2006</b>		
<b>Semana</b>	<b>Teoría</b>	<b>Práctica</b>
<b>1</b>		
12/02 al 16/02	Tema 9	La reserva de Ley
<b>2</b>		
19/02 al 23/02	Tema 10	
<b>3</b>		La discrecionalidad administrativa
26/02 al 02/03	Tema 11	
<b>4</b>		
05/03 al 9/03	Tema 12	
<b>5</b>		El procedimiento administrativo
12/03 al 14/03	Tema 13	
<b>6</b>		
20/03 al 24/03	Tema 13	
<b>7</b>		El acto administrativo. Validez y eficacia
27/03 al 31/03	Tema 14	
<b>8</b>		
03/04 al 07/04	Tema 15	
<b>9</b>		El acto administrativo. La revisión de oficio
10/04 al 14/04	Tema 16	
<b>10</b>		
25/04 al 28/04	Tema 17	
<b>11</b>		Los recursos administrativos
02/05 al 05/05	Tema 17	
<b>12</b>		
08/05 al 12/05	Tema 18	
<b>13</b>		El recurso contencioso-administrativo
15/05 al 19/05	Tema 18	
<b>14</b>		
22/05 al 26/05	Tema 19	

## **IX.- BIBLIOGRAFÍA DE REFERENCIA**

### **a) Bibliografía básica:**

- BERMEJO VERA, J., "Derecho Administrativo básico"; 2ª edición, Editorial Egido, Zaragoza 1998.
- BOQUERA OLIVER, J.M.: "Derecho Administrativo"; 10ª edición, Editorial Civitas, Madrid 1996.
- COSCULLUELA MONTANER, L.: "Manual de Derecho Administrativo"; 15ª edición, Editorial Civitas, Madrid 2004.
- ENTRENA CUESTA, R.: "Curso de Derecho Administrativo"; 2 vols., 13ª edición, Editorial Tecnos, Madrid 1999.
- GARCIA DE ENTERRIA, E.; y FERNANDEZ RODRIGUEZ, T.R.: "Curso de Derecho Administrativo", Editorial Civitas; vol. I, 12ª edición, Madrid 2004; vol. II, 9ª edición, Madrid 2004.
- GARRIDO FALLA, F. (Palomar Olmeda, A., y Losada González, H.) "Tratado de Derecho Administrativo", editorial Tecnos; vol. I, parte general, 14ª edición, Madrid 2005; vol. IV, 1ª edición, Madrid 2000.
- MARTIN MATEO, R.: "Manual de Derecho Administrativo", 20ª edición, Editorial Trivium, Madrid 1999.
- MUÑOZ MACHADO, SANTIAGO, "Tratado de Derecho Administrativo y Derecho Público General", Tomo I, Thomson-Civitas, Madrid, 2004.
- MUÑOZ MACHADO, S. (director): "Diccionario de Derecho Administrativo". Iustel, Madrid 2005.
- MORELL OCAÑA, L.: "Curso de Derecho Administrativo", vols. I y II, Editorial Aranzadi; vol. I, 2002; vol. II, 2003..
- PARADA VAZQUEZ, J.R.: "Derecho Administrativo", Vols I y II, Editorial Marcial Pons, Madrid 2005.
- PAREJO ALFONSO, L.; JIMENEZ BLANCO, A.; y ORTEGA, L.: "Manual de Derecho Administrativo"; 5ª edición, Editorial Ariel, Barcelona 1998.
- SÁNCHEZ MORON, M.: "Derecho Administrativo. Parte General". Tecnos, Madrid 2005.
- SANTAMARIA PASTOR, J.A.: "Principios de Derecho Administrativo General"; Iustel, Madrid 2004.

### **Legislación:**

Para la preparación del programa es imprescindible el manejo de las normas jurídicas españolas que regulan las materias cuyo análisis se contempla en este Programa. Todas ellas se encuentran recogidas en las recopilaciones normativas al uso; entre ellas pueden destacarse, también con carácter indicativo, la que dirige J.M. BAÑO LEON; "Legislación administrativa" (4ª edición, Ed. Tirant Lo Blanch, Valencia 2004), y la que prepara L. MARTIN REBOLLO; "Leyes administrativas" (Aranzadi, Pamplona 2005). Contienen un conjunto mínimo de aquellas normas las recopilaciones que editan CIVITAS y TECNOS bajo el título "Justicia administrativa". De mucha mayor extensión, y destinada fundamentalmente a profesionales del Derecho, es el "Código de las leyes administrativas", de E. GARCIA DE ENTERRIA y S. MUÑOZ MACHADO (13ª edición, Civitas, Madrid 2005). La recopilación más extensa, destinada a profesionales del Derecho, es la que dirigen S. MUÑOZ MACHADO y J. F. MESTRE DELGADO, "Sistema administrativo" (5 volúmenes, con hojas intercambiables, que se actualizan trimestralmente, y que edita "La Ley").

## **Materiales docentes:**

<http://www.iustel.com>: Portal de materiales jurídicos que incluye materiales docentes de acceso gratuito desde cualquier ordenador de la Facultad de Derecho, sin perjuicio de la posibilidad de suscripción individual en condiciones especiales para los alumnos de la Facultad de Derecho.

## **Sitios web:**

<http://www.uv.es/dretadmproc>

<http://www.boe.es>

<http://www.tribunalconstitucional.es>

<http://www.consejo-estado.es>

<http://www.poderjudicial.es>

## **b) Bibliografía complementaria:**

- *La lengua de los derechos. La formación del Derecho público europeo tras la Revolución francesa*, de Eduardo García de Enterría y Martínez-Carande (Universidad Complutense de Madrid), ed. Alianza.
- *La lucha contra las inmunidades del poder en el Derecho administrativo (poderes discrecionales, poderes de gobierno, poderes normativos)*, de Eduardo García de Enterría y Martínez-Carande (Universidad Complutense de Madrid), ed. Civitas.
- *Problemas del Derecho público al comienzo de siglo*, de Eduardo García de Enterría y Martínez-Carande (Universidad Complutense de Madrid), ed. Civitas.
- *Una Crónica de la Legislación y la Ciencia Jurídica en la España Contemporánea*, de Tomás Ramón Fernández Rodríguez (Universidad Complutense de Madrid), ed. Civitas.
- *El arbitrio judicial*, de Alejandro Nieto García (Universidad Complutense de Madrid), ed. Ariel.
- *Le droit administratif*, de Prosper Weil y Dominique Pouyaud (Profesores de la Universidad de París), ed. Presses Universitaires de France (PUF), colección Que-sais-je?
- *Los límites constitucionales de la potestad reglamentaria (remisión normativa y reglamento independiente en la Constitución de 1978)*, de José María Baño León, ed. Civitas.
- *La discrecionalidad administrativa (estructura normativa, control judicial y límites constitucionales de su atribución)*, de Mariano Bacigalupo Sagesse, ed. Marcial Pons.
- *Validez y eficacia de los actos administrativos*, de Margarita Beladiez Rojo, ed. Marcial Pons.
- *Discrecionalidad administrativa y Constitución*, de Miguel Beltrán de Felipe, ed. Tecnos.
- *De la arbitrariedad de la Administración*, de Tomás Ramón Fernández Rodríguez, ed. Civitas.

- *El Derecho y el revés. Dialogo epistolar sobre leyes, abogados y jueces* , de A. Nieto y T.R. Fernández. Ed. Ariel.

- *El derecho de acceso a archivos y registros administrativos (análisis del artículo 105.b) de la Constitución*, de J.F. Mestre. Ed. Civitas.

- *Constitución*, de S. Muñoz Machado. Ed. Iustel.

## **X.- METODOLOGÍA**

El desarrollo de la asignatura se estructura en

- Una sesión de teoría de hora y media a la semana durante todo el curso.
- Dos trabajos a realizar individualmente por el alumno, consistentes el primero en el comentario de textos de diversos autores de la disciplina y el segundo en la búsqueda y comentario de jurisprudencia relativa a las materias que indique el profesor, a entregar según el siguiente calendario:

Fecha de entrega
18/12/06
1/5/07

- Una sesión práctica de hora y media cada quince días (el grupo se divide a estos efectos en dos subgrupos de prácticas -P1 y P2- que tienen clase práctica por semanas alternas) durante el segundo cuatrimestre. En estas sesiones, los estudiantes deberán voluntariamente exponer y debatir con el resto del grupo un caso práctico (siete en total) cuya solución expondrá el profesor al final de la sesión. Los estudiantes no entregarán sus notas sobre el caso al profesor.
- Asistencia a los seminarios de Profesores de Derecho Administrativo organizados por el Departamento de Derecho Administrativo y Procesal (3 sesiones de 2 horas) sobre problemas actuales del Derecho Administrativo.
- Tutorías y otras actividades.

## **XI.- EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE**

La calificación global se distribuirá entre la teoría y práctica de la siguiente forma:

<b>Teoría</b>	
Examen teórico	50%
Participación en clase, calificación de los trabajos entregados y participación en los seminarios	20 %
<b>Total teoría</b>	<b>70%</b>
<b>Práctica</b>	
Evaluación continua de las prácticas realizadas	30%
<b>Total práctica</b>	<b>30%</b>
<b>Total teoría + práctica</b>	<b>100%</b>