

Guía Docente

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Titulación:	Grado en Gestión de la Ciberseguridad		
Rama de Conocimiento:	Ciencias Sociales y Jurídicas		
Facultad/Escuela:	Derecho, Empresa y Gobierno		
Asignatura:	Fundamentos de Derecho Administrativo		
Tipo:	Optativa	Créditos ECTS:	6
Curso:	3	Código:	2270
Periodo docente:	Sexto semestre		
Materia:	Desarrollo Profesional		
Módulo:	Gestión y Regulación		
Tipo de enseñanza:	Presencial		
Idioma:	Castellano		
Total de horas de dedicación del alumno:	150		

Equipo Docente	Correo Electrónico
Eduardo Díaz-Mayordomo Martínez	e.diazmayordomo@ufv.es
Robert Heron Maxwell	robert.maxwell@ufv.es

DESCRIPCIÓN DE LA ASIGNATURA

Esta asignatura se engloba dentro del modulo de Optativas en la mención de Cumplimiento Normativo "Compliance" de Datos del Grado en Gestión de la Ciberseguridad cursandose en el segundo semestre del tercer curso.

La constante presencia de la Administración Pública en nuestras vidas, como instrumento de relación permanente y general entre el Estado, cuyos fines asume, y los ciudadanos, exige estudiar qué es la Administración Pública y los principios básicos de su derecho regulador (el sometimiento de la Administración a la Ley; la garantía frente a

lo arbitrario, la protección del ciudadano, etc). El funcionamiento de las Administraciones Públicas; su régimen jurídico; los principios básicos que presiden su actuación y las relaciones con los ciudadanos; así como la posición jurídica que estos ocupan con respecto a aquellas, sus derechos y garantías, constituyen el núcleo central de esta asignatura. La Administración Pública, así como los caracteres básicos de su derecho regulador. Se analizan los orígenes del Derecho Administrativo y sus principales caracteres; las fuentes del derecho, especialmente la norma reglamentaria; los principios básicos que presiden la actuación de las Administraciones Públicas y sus relaciones con los ciudadanos; las potestades administrativas; el procedimiento administrativo común, así como los actos administrativos y sus principales caracteres, las garantías jurídico administrativas y la responsabilidad patrimonial de la Administración del Estado y, finalmente el procedimiento contencioso administrativo.

OBJETIVO

Que los alumnos conozcan y comprendan: las Instituciones básicas del Derecho Administrativo y las bases del ordenamiento jurídico-administrativo; el Sector Público, su régimen jurídico y los principios básicos que deben presidir la actuación administrativa; la posición jurídica de los ciudadanos con respecto a las Administraciones Públicas; los mecanismos de defensa en vía administrativa y vía judicial. Que el alumno sea capaz de analizar y resolver una problemática que quede afectada por el Derecho Administrativo.

CONOCIMIENTOS PREVIOS

Haber cursado la asignatura de Fundamentos de Derecho.

CONTENIDOS

Tema 1. LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y EL DERECHO ADMINISTRATIVO.

- I. La formación histórica del Derecho Administrativo.
- II. Las administraciones públicas y el derecho administrativo
- III. Las relaciones del ciudadano con la administración

Tema 2. LAS FUENTES DEL DERECHO ADMINISTRATIVO

- I. Las fuentes del Derecho Administrativo. Remisión
- II. La potestad reglamentaria: explicación histórica y fundamento
- III. El reglamento: concepto, características, clases.
- IV. Elementos formales. Presupuestos procedimentales.
- V. Invalidez e impugnación de los reglamentos

Tema 3. LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

- I. Principios de la organización Administrativa
- II. Las administraciones territoriales
- III. La distribución competencia entre administraciones territoriales
- IV. Las relaciones entre las administraciones territoriales
- V. La Administración institucional
- VI. Los órganos administrativos

Tema 4. EL PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

- I. La función pública en España: concepto y clasificación del personal
- II. Sistema de ordenación del personal al servicio de la administración. Modelos de carrera. Planificación de recursos humanos. Oferta de empleo público y relaciones de puestos de trabajo
- III. Los grupos de clasificación de los funcionarios. La carrera profesional y la promoción interna
- IV. Fórmulas de acceso al empleo público. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Los sistemas o procesos selectivos y los órganos de selección
- V. Provisión de puestos de trabajo. Las «situaciones» de los funcionarios públicos
- VI. Derechos y deberes de los funcionarios y empleados públicos. Responsabilidad de los funcionarios públicos

Tema 5. LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

- I. El principio de legalidad y las prerrogativas de la Administración Pública.

- II. El acto administrativo: concepto, elementos y clases
- III. La discrecionalidad administrativa y sus formas de control
- IV. Invalidez de los actos administrativos: la nulidad y la anulabilidad
- V. Fórmulas de validación de actos administrativos: conversión y convalidación
- VI. La eficacia de los actos administrativos. El principio de autotutela administrativa: ejecutividad, ejecutoriedad y ejecución forzosa de los actos administrativos

Tema 6. EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

- I. El procedimiento administrativo
- II. Los principios de desarrollo del procedimiento administrativo
- III.. Los sujetos del procedimiento administrativo: el concepto de «interesado»
- IV. Fases del procedimiento
- V. Los plazos
- VI. Terminación del procedimiento: la resolución y otros modos de finalización.
- VII. La inactividad de la Administración: el silencio administrativo

Tema 7. LA REVISIÓN DE LOS ACTOS EN VÍA ADMINISTRATIVA

- I. Los recursos administrativos: funciones, procedimientos y clases.
- II. Revisión y revocación de los actos administrativos

TEMA 8. FORMAS DE LA ACCIÓN ADMINISTRATIVA

- I. Caracterización jurídica de las diversas manifestaciones de la actuación administrativa: la tradicional distinción entre policía, fomento y servicio público
- II. La actividad de policía o la actividad de intervención: la autorización, la declaración previa y la autorización responsable.
- III. La actividad de fomento: la subvención.
- IV. La actividad de servicio público: la concesión.
- V. Los sectores regulados. La actividad regulatoria

Tema 9. LA RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LA ADMINISTRACIÓN

- I. Proceso de reconocimiento de la responsabilidad del Estado.
- II. Previsiones constitucionales y legales.
- III. Presupuestos de la responsabilidad. Exclusión o limitación de la misma.
- IV. La acción de responsabilidad. Su ejercicio.
- V. La efectividad de la reparación. Su extensión.
- VI. Responsabilidades personales y acciones de regreso.
- VII. Responsabilidad por actos administrativos revocados o anulados.
- VIII. Responsabilidad de contratistas y concesionarios de la Administración.
- IX. Responsabilidad judicial y Estado legislador.

TEMA 10. EXPROPIACIÓN FORZOSA

- I. Concepto de expropiación forzosa
- II. Objeto y alcance de la expropiación
- III. Sujetos de la expropiación
- IV. La causa expropriandi
- V. El procedimiento expropiatorio
- VI. El derecho de reversión

ACTIVIDADES FORMATIVAS

La asignatura se desarrollará en torno a una aplicación eminentemente práctica sobre los fundamentos teóricos de la asignatura.

Para el desarrollo de la presente asignatura, se aplicarán dos metodologías de aprendizaje complementarias entre sí, permitiendo al alumno realizar labores de investigación y reflexión personal, fomentar el trabajo colaborativo y aportar una visión general en el ámbito empresarial y de consumo.

A continuación, se procede brevemente a definir cada una de las metodologías utilizadas para el desarrollo de la asignatura:

- Flipped Classroom (Aula Invertida): en esta metodología los elementos tradicionales de la clase se invierten, de tal manera que, el profesor identifica el objetivo de aprendizaje que quiere trabajar, las competencias que van a necesitar poner en juego sus estudiantes, seleccionan los contenidos teóricos de la asignatura que necesitarán para cubrirlos y diseña la actividad.

En este tipo de metodologías, existe una parte de aprendizaje autónomo por parte del estudiante mediante el uso de diversos recursos. También se apoya el aprendizaje colaborativo, creando un espacio común entre profesores y alumnos.

- Aprendizaje basado en proyectos: esta metodología permite a los alumnos adquirir conocimientos y competencias clave a través de la elaboración de proyectos que dan respuesta a problemas de la vida real. En

esta metodología, se parte de un problema concreto y real, en lugar del modelo teórico y abstracto tradicional, permitiendo al alumno en el desarrollo de competencias complejas como el pensamiento crítico, la comunicación, la colaboración o la resolución de problemas.

A continuación, se detallan las actividades que se realizarán durante el curso mediante el uso de las metodologías implementadas.

TRABAJO PRESENCIAL

Esta modalidad podrá verse alterada, si los escenarios establecidos por las autoridades sanitarias cambian. En este caso, todas las clases presenciales, se realizarán en el mismo horario establecido de manera remota, mediante las herramientas habilitadas por la Universidad.

El trabajo presencial se compondrá de diversas tipologías formativas:

- * Clases expositivas: Transmisión de conocimientos por el profesor con el fin de activar procesos cognitivos en el estudiante, profundizando en los puntos de mayor interés y dificultad. Siendo muy recomendable que el alumno previamente haya leído los recursos preparados por el profesor y así participar más activamente en clase.

- * Clases prácticas: Esta modalidad tiene diversas finalidades y puede seguirse como métodos:

1. Estudio de casos (adquisición de aprendizajes mediante el análisis de casos reales o simulados).
2. Resolución de ejercicios y problemas (ejercitar, ensayar y poner en práctica los conocimientos previos).

Las clases prácticas se basarán en contenido teórico subido a la plataforma CANVAS (Aula Virtual) previamente por parte del profesorado.

- * Exposición de trabajos: Presentación oral del trabajo de investigación elaborado por el alumno en grupos, con el objetivo de favorecer la comprensión y asimilación de los diferentes conceptos previamente adquiridos y el desarrollo de la capacidad argumentativa y crítica del alumno.

- * Debates: sobre problemas reales, de manera que el alumno aprenda a discutir razonablemente determinados temas, intercambiando pareceres, aceptando opiniones contrarias, exponiendo razones y argumentaciones, asimilando a la vez los argumentos de la parte contraria, detectando sus puntos fuertes y débiles y desarrollando la capacidad de comunicación y argumentación jurídica.

Tutoría:

a) Personalizada: atención individual del alumno con el objetivo de revisar y debatir los temas presentados en clase y aclarar las dudas que le hayan surgido.

b) Grupal: Supervisión de los estudiantes que trabajan en grupo para el desarrollo de los trabajos planteados

c) Online: mediante los canales habilitados al efecto (foros, correo electrónico, etc.)

Realización de exámenes:

El objetivo es evaluar la adquisición de las competencias planteadas, principalmente de carácter cognitivo, como parte del sistema de evaluación. A la vez que permite evaluar los resultados de aprendizaje obtenidos.

El examen final dispondrá de elementos teóricos y prácticos, que permitirán al evaluador obtener los indicadores que muestren los objetivos y competencias logrados por los alumnos.

TRABAJO AUTÓNOMO

- * Trabajo de investigación en grupo: Proyecto llevado a cabo por parte de un grupo de estudiantes sobre un tema específico para cuya elaboración debe tener en cuenta todas las fuentes documentales y prácticas que sean necesarias.

- * Trabajo de investigación individual: Proyecto llevado a cabo por parte de un estudiante sobre un tema específico para cuya elaboración debe tener en cuenta todas las fuentes documentales y prácticas que sean necesarias.

- * Estudio teórico: Estudio de los contenidos de carácter teórico del programa y preparación de las lecturas recomendadas y recursos audiovisuales puestos a disposición por el profesorado.

- * Estudio práctico: Estudio de los contenidos de carácter práctico del programa y resolución de casos prácticos.

Las actividades formativas, así como la distribución de los tiempos de trabajo, pueden verse modificadas y adaptadas en función de los distintos escenarios establecidos siguiendo las indicaciones de las autoridades sanitarias.

DISTRIBUCIÓN DE LOS TIEMPOS DE TRABAJO

ACTIVIDAD PRESENCIAL	TRABAJO AUTÓNOMO/ACTIVIDAD NO PRESENCIAL
60 horas	90 horas

COMPETENCIAS

Competencias básicas

Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio

Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio

Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética

Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado

Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía

Competencias generales

Capacidad para conocer, comprender y aplicar la legislación necesaria y manejar especificaciones, reglamentos y normas de obligado cumplimiento.

Conocer el contenido sustantivo de las disciplinas jurídicas y las complementarias a éstas.

Competencias específicas

Comprender la necesidad de otorgar respuesta jurídica a toda actividad relacionada con los servicios de la sociedad de la información y de la comunicación.

Adquirir conciencia del Derecho como instrumento regulador de las relaciones sociales, conociendo tanto los conceptos que afectan a la empresa y a la relación de las personas.

Conocer las distintas formas de creación del derecho en su evolución histórica y en su realidad actual, identificando el vocabulario propio del ámbito jurídico, político, económico y filosófico.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Comprende los principales caracteres del Derecho Administrativo como derecho regulador de las Administraciones Públicas. Sus principios básicos.

Maneja diferentes fuentes jurídicas, doctrina, jurisprudencia y legislación.

Conoce los principios que deben presidir la actuación administrativa, sus fines y su régimen jurídico.

SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

Se aplicará la modalidad de evaluación continua que se hará efectiva a través del seguimiento de los resultados

de cada alumno en las distintas actividades propuestas durante el desarrollo de la asignatura.

El sistema de evaluación contempla los siguientes apartados:

CONVOCATORIA ORDINARIA

1. Evaluación Continua (60%) aplicándose Flipped Classroom y aprendizaje basado en proyectos.
Asistencia activa y participación en las actividades presenciales en el aula y virtualmente mediante Canvas (Aula Virtual): 10%
Trabajo grupal: 20%
Pruebas prácticas: 30%
2. Examen Final (40%): Consistirá en la realización de una prueba con contenido teórico y práctico.
Prueba escrita u oral, de desarrollo, de respuesta corta o tipo test: 40%

Todos los trabajos/casos prácticos que se propongan, se entregarán al profesor en formato electrónico en las fechas establecidas y se resolverán a través de tutorías presenciales o a través de aula virtual.

Para la aplicación de la totalidad de los porcentajes con los que se califica globalmente la asignatura, es requisito obligatorio que el alumno obtenga una calificación superior a 4 en el examen, entregar los trabajos y/o prácticas propuestos y la participación activa en el aula.

La asistencia a las clases teóricas y prácticas es obligatoria. No aplicable a alumnos en segunda y siguientes matrículas o en situaciones especiales.

CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA Y SIGUIENTES

Los estudiantes que acudan a convocatorias extraordinarias deberán presentar los trabajos/ prácticas que al efecto sean propuestos por el profesor con un valor del 70% sobre la evaluación total de la asignatura. En todo caso el examen será por escrito sobre la materia teórica y práctica impartida con un valor del 30% sobre la evaluación total de la asignatura, siendo requisito obligatorio obtener una calificación superior a 4 en el examen, así como la entrega de los trabajos y/o prácticas propuestos, así como la participación activa en el aula para la aplicación de la totalidad de los porcentajes con los que se califica globalmente la asignatura.

1. Evaluación Continua (60%) aplicándose Flipped Classroom y aprendizaje basado en proyectos.
Asistencia activa y participación en las actividades presenciales en el aula: 10%
Trabajo grupal: 20%
Pruebas prácticas: 30%
2. Examen Final (40%): Consistirá en la realización de una prueba con contenido teórico y práctico.
Prueba escrita u oral, de desarrollo, de respuesta corta o tipo test: 40%.

CONVOCATORIA PARA ALUMNOS SEGUNDAS o SIGUIENTES MATRÍCULAS Y SITUACIONES ESPECIALES. ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA.

Aquellos/as estudiantes que se encuentren en SEGUNDA O SIGUIENTES MATRÍCULAS, o bien por una circunstancia justificada y/o se les haya reconocido DISPENSA ACADÉMICA y/o se encuentren cursando ERASMUS y no puedan hacer un seguimiento regular de la asignatura, el sistema de evaluación previsto será:

1. Evaluación Continua (50%) aplicándose Flipped Classroom y aprendizaje basado en proyectos.
Trabajo grupal: 20%
Pruebas prácticas: 30%
2. Examen Final (50%): Consistirá en la realización de una prueba con contenido teórico y práctico.
Prueba escrita u oral, de desarrollo, de respuesta corta o tipo test: 50%

Todos los trabajos/casos prácticos que se propongan, se entregarán al profesor en formato electrónico en las fechas establecidas y se resolverán a través de tutorías presenciales o a través de aula virtual.

Para la aplicación de la totalidad de los porcentajes con los que se califica globalmente la asignatura, es requisito obligatorio que el alumno obtenga una calificación superior a 4 en el examen, entregar los trabajos y/o prácticas propuestos y la participación activa en el aula.

SISTEMA DE EVALUACIÓN ALTERNATIVO

En tanto que las circunstancias pueden verse modificadas y podría ser necesaria la adaptación de la docencia a las recomendaciones que se indiquen por las autoridades públicas de todo orden y especialmente las sanitarias, ya sean a nivel nacional, autonómico o municipal, incluyéndose toda medida que sea necesaria para el cumplimiento de los protocolos de prevención y seguridad así como que pueda instruirse la indicación de una docencia íntegra en remoto/virtual, los porcentajes y SISTEMA DE EVALUACIÓN que engloban la asignatura se mantendrán.

Por lo que respecta a la EVALUACIÓN CONTINUA, se modifica los medios de entrega de las actividades formativas que se presentarán y resolverán a través de las herramientas/ recursos creados al efecto en el aula virtual.

Por lo que respecta al EXAMEN FINAL, tanto en convocatoria ordinaria como en convocatoria extraordinaria, y ante un escenario sanitario que impida la presencialidad en el aula para su desarrollo, se realizará a través del aula virtual de la asignatura en la que se abrirá una sesión en BLACKBOARD u otra herramienta puesta a

disposición por la Universidad específica de CONVOCATORIA DE EXAMEN. El profesor estará presente en la sesión durante todo el tiempo en el que se desarrolle el examen (sesión síncrona) y que consistirá en una prueba teórico-práctica. De producirse cualquier incidencia técnica que dificulte y/o imposibilite el desarrollo del examen para alguno/a y/o todos/as los alumnos, el examen se desarrollará ORALMENTE al día siguiente de la fecha en la que quede convocado el examen final y a través de sesión en BLACKBOARD u otra herramienta puesta a disposición por la Universidad abierta al efecto, siguiéndose el orden que al efecto indique el profesor. Todas las sesiones que se desarrollen a través de Canvas (Aula Virtual), examen incluido, serán grabadas, indicándose esta circunstancia a los alumnos/as y para constatar la evidencia del desarrollo de las sesiones, quedando absolutamente prohibida la reproducción, difusión y/o descarga de las mismas salvo que conste el consentimiento expreso del profesor.

De desarrollarse el examen (tanto en convocatoria ordinaria como extraordinaria) a través de Canvas (Aula Virtual), todos los alumnos/as deberán tener conectada tanto la cámara como el audio, debiendo el profesor identificar a cada alumno/a a través de su documento nacional de identidad, pasaporte o documento público análogo en el que conste fotografía del mismo/a, y le pedirá consentimiento expreso para la grabación de la sesión de examen a los fines de evidenciar su presencia en el aula, constatándose que se respeta la privacidad y los derechos de imagen del alumno/a. Durante el desarrollo del examen el profesor podrá solicitar en cualquier momento que el/los alumnos/as estén visibles y por tanto la cámara web del alumno/ a se mantendrá activa durante todo el tiempo que dure el examen y desde el momento en que se incorporen en el aula a la hora indicada. Durante el desarrollo del examen el profesor podrá en cualquier momento solicitar a cualquier alumno/a que comparta pantalla con el profesor.

MATRICULA DE HONOR

Es facultad exclusiva del profesor de esta asignatura como reconocimiento de la excelencia, conceder o no está distinción, conforme a los criterios de la normativa académica y siempre que el estudiante haya demostrado una especial proactividad, dominio de la materia, capacidad de interrelación con el resto de las disciplinas del Grado, capacidad de investigación autónoma, etc.

PLAGIO

En la presente asignatura y para todas las actividades formativas que se desarrollan en la misma, incluido el Examen, se activa la herramienta TURNITIN aplicándose, de advertirse similitudes, la normativa de Evaluación de la Universidad Francisco de Vitoria.

Cualquier fraude o plagio (*) por parte del alumno en una actividad evaluable será sancionado e implicará un 0 en la calificación de esa parte de la asignatura, anulando la convocatoria en curso. Este comportamiento, además, será comunicado a la Dirección de la Carrera que a su vez comunicará a la Dirección General, siguiendo el Protocolo establecido por la Universidad Francisco de Vitoria.

Se remite al alumno a la lectura de la Normativa de Convivencia de la universidad, poniendo en especial atención a las infracciones que se derivan por plagio (*) y/o copia en exámenes que serán consideradas como Infracción Grave conforme al artículo 7 de dicha Normativa.

(*) Se considera "plagio" cualquier tipo de copia de cuestiones o ejercicios de examen, memorias de trabajos, prácticas, etc., ya sea de manera total o parcial, de trabajos ajenos al alumno con el engaño de hacer creer al profesor que son propios.

IMPORTANTE

1. De conformidad con cuanto prevé el art. 8.4 de la Normativa de Evaluación de la Universidad Francisco de Vitoria, los alumnos que matriculen una asignatura por segunda o sucesivas veces podrán optar entre acogerse al sistema ordinario previsto en la Guía Docente –en cuyo caso deberán cumplir con todos los requisitos que se prevean en cada caso, incluida la asistencia a clase– o acogerse al sistema alternativo previsto para aquellos alumnos que, por causa justificada y con autorización del director del título, estén dispensados de asistir a clase. El alumno deberá acogerse a una de las dos opciones y solicitar la correspondiente autorización en el plazo de cinco días naturales desde el comienzo del cuatrimestre.

2. De conformidad con cuanto prevé el art. 14 de la Normativa de Evaluación de la Universidad Francisco de Vitoria, los estudiantes, en cualquier prueba de evaluación, están obligados a observar las reglas elementales sobre autenticidad del ejercicio y privacidad de este. Cuando un alumno disponga o se valga de medios ilegítimos en la celebración de una prueba de evaluación, incurra en plagio, o se atribuya indebidamente la autoría de trabajos académicos requeridos para la evaluación, será puntuado con la calificación numérica de cero, anulándose cualquier derecho que las presentes normas le reconozcan, pudiendo, asimismo, ser objeto de sanción previa apertura de expediente disciplinario. El profesor debe advertir a los alumnos de las consecuencias académicas y disciplinarias que puede acarrear cualquier acto que contravenga las reglas mencionadas, especialmente antes de la realización de las pruebas de evaluación. Es obligación del profesor poner los medios para evitar el fraude entre los alumnos. El profesor que detecte cualquier tipo de fraude deberá ponerlo en conocimiento del director de la titulación quien actuará según el procedimiento establecido al efecto en la Normativa de Convivencia.

BIBLIOGRAFÍA Y OTROS RECURSOS

Básica

BERMEJO VERA, JOSÉ, "Derecho Administrativo Básico, Parte general", Ed. Civitas, Cizur Menor, 2019.

ESTEVE PARDO, JOSÉ, "Lecciones de Derecho Administrativo", Marcial Pons, Madrid, 2019.

GARCIA DE ENTERRIA, EDUARDO, y FERNÁNDEZ, TOMAS RAMÓN, "Curso de Derecho Administrativo", tomos I y II, Civitas, última edición.

PARADA VÁZQUEZ, RAMÓN, "Derecho Administrativo" Tomos I y II, Dykinson, Madrid, 2019.

SANCHEZ MORÓN, Miguel, Derecho Administrativo, Parte General, Tecnos, última edición.

SANTAMARÍA PASTOR, Juan Alfonso, Principios de Derecho Administrativo, Tomos 1 y 2, última edición.

JURISPRUDENCIA y DOCTRINA LEGAL: Para el estudio de la materia que integra el programa de Derecho Administrativo I, así como para la resolución de los casos prácticos que se plantearán a lo largo del curso, se tendrá en cuenta la jurisprudencia y doctrina, siendo relevante que el alumno aprenda a utilizar las bases de datos disponibles tanto en la Universidad como en Internet de forma abierta.

Los textos legales básicos para la preparación del primer curso de Derecho Administrativo serán citados al principio de cada tema.