



## Grado en Gestión y Administración Pública 29006 - Derecho administrativo general

Guía docente para el curso 2011 - 2012

Curso: 2, Semestre: 0, Créditos: 12.0

---

### Información básica

---

#### Profesores

- Vitelio Manuel Tena Piazuelo [vtena@unizar.es](mailto:vtena@unizar.es)

- Ambrosio Lacosta Lerín [ambrosio@unizar.es](mailto:ambrosio@unizar.es)

#### Recomendaciones para cursar esta asignatura

Vitelio Manuel Tena Piazuelo

[vtena@unizar.es](mailto:vtena@unizar.es)

Ambrosio Lacosta Lerín

[ambrosiolacosta@gmail.com](mailto:ambrosiolacosta@gmail.com)

#### Actividades y fechas clave de la asignatura

##### Plataforma virtual de la asignatura

Esta asignatura ha sido dada de alta en el Anillo Digital Docente de la Universidad de Zaragoza (acceso a la plataforma Blackboard desde [aquí](#)), con el fin de proporcionar a los alumnos herramientas electrónicas para el aprendizaje e información sobre las actividades teóricas y prácticas desarrolladas durante el curso.

Durante el curso académico 2011-2012 las TUTORÍAS tendrán lugar en el horario que se anunciará tanto en la página web del Centro como en los tablones correspondientes y que se fijará a comienzo de curso. El despacho de los profesores está situado en el edificio sede de la Facultad de Empresa y Gestión Pública en Huesca, en la plaza de la Constitución, s/n, 3ª planta.

#### Recomendaciones para cursar esta asignatura

Para cursar la asignatura es recomendable el conocimiento de la terminología jurídica general y de los aspectos fundamentales del sistema constitucional español: formas y elementos del Estado, fuentes del Derecho, derechos y libertades.

Se precisa cierta destreza en la comprensión y análisis de textos escritos, dado que el conocimiento y manejo de las normas jurídicas constituye la pieza esencial y el punto de partida para el entendimiento aplicativo de las instituciones jurídico-administrativas generales.

Dado el abundante contenido teórico que fundamenta científicamente esta asignatura, es imprescindible el estudio personal y continuado desde el comienzo del curso, como medio indispensable para alcanzar los resultados de aprendizaje previstos y la adquisición progresiva de competencias. Igualmente, se recomienda, con carácter previo, la lectura y análisis de los materiales de estudio indicados en cada tema para asistir a las explicaciones teóricas en clase.

---

## Inicio

---

### Resultados de aprendizaje que definen la asignatura

**El estudiante, para superar esta asignatura, deberá demostrar los siguientes resultados...**

- 1:** Diferencia las distintas fuentes normativas y conoce su valor y sus relaciones.
- 1:** Diferencia e identifica las distintas Administraciones existentes.
- 1:** Conoce y maneja la legislación aplicable, así como otras fuentes complementarias de información (jurisprudencia, doctrina...).
- 1:** Realiza trámites administrativos mediante los correspondientes escritos dirigidos a la Administración competente.
- 1:** Conoce el régimen jurídico de las principales potestades administrativas y las consecuencias que produce su ejercicio.
- 1:** Resuelve casos prácticos que impliquen la comprensión de los conceptos fundamentales y su correcta aplicación.

## Introducción

### Breve presentación de la asignatura

Las bloques temáticos que se desarrollan a lo largo del curso o las diferentes partes que integran el contenido de la asignatura son las siguientes:

- I. ADMINISTRACIONES PÚBLICAS, DERECHO ADMINISTRATIVO Y CIUDADANOS
- II. LAS FUENTES DEL DERECHO ADMINISTRATIVO
- III. ACTOS ADMINISTRATIVOS, PROCEDIMIENTO, GARANTÍAS JURÍDICO-ADMINISTRATIVAS Y RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LA ADMINISTRACIÓN
- IV. ACCIÓN ADMINISTRATIVA Y POTESTADES ESPECÍFICAS
- V. PROPIEDADES PÚBLICAS

---

## Contexto y competencias

---

### Sentido, contexto, relevancia y objetivos generales de la asignatura

#### La asignatura y sus resultados previstos responden a los siguientes planteamientos y objetivos:

Dentro de la titulación de Gestión y Administración pública la asignatura de Derecho Administrativo General pretende proporcionar al estudiante un conocimiento panorámico de los fundamentos básicos del Derecho Administrativo, la comprensión de la estructura de las diferentes Administraciones Públicas, la identificación y el manejo fluido de sus fuentes normativas propias, las clases de actos administrativos y el procedimiento general a través del cual se produce la actuación administrativa y la comprensión del sistema de garantías, aprendiendo a realizar los correspondientes trámites ante la Administración competente. Se lleva a cabo igualmente un estudio específico de las principales potestades administrativas y de las propiedades públicas.

#### Contexto y sentido de la asignatura en la titulación

Derecho Administrativo General es la primera asignatura de las que corresponden a Derecho Administrativo dentro del Plan de Estudios del Grado en Gestión y Administración pública y se relaciona además muy directamente con otras materias.

En primer lugar, guarda una estrecha relación, por razón del enfoque metodológico y por la presencia de las Administraciones públicas actuantes, con el resto de materias específicas de Derecho administrativo que se cursan en años distintos de la titulación:

-en tercer curso, *Derecho Local, Urbanístico y Ambiental*, así como *Régimen Jurídico del Empleo Público*, asignaturas obligatorias para las que se presenta como una imprescindible preparación previa;

-en cuarto curso, como asignaturas optativas, *Historia de las Administraciones Públicas* (para profundizar en el surgimiento y evolución histórica del fenómeno administrativo) y *Derecho Público de la Economía*, en la que se incide en el uso de las técnicas y los instrumentos estudiados en Derecho Administrativo General mediante los poderes de ordenación económica que son desplegados por las diferentes Administraciones públicas, así como en algunos mecanismos específicos como los servicios públicos y la actividad promocional o de fomento.

En segundo lugar, Derecho Administrativo General se conecta de manera particularmente intensa con las otras materias que integran el módulo de Derecho Público y Económico de la titulación:

-en primer curso, *Fundamentos de Derecho Constitucional*, que suministra el marco general de referencia;

-en tercer curso, *Poderes Constitucionales del Estado*, que profundiza en dicho marco constitucional;

-en cuarto curso, *Instituciones Políticas y Administrativas de Aragón* (que permite un análisis exhaustivo de la realidad administrativa propia de nuestra Comunidad Autónoma), así como *Contratos y Sociedades* (que proporciona, como complemento a la formación jurídico-pública, el enfoque privatístico de los principales actos, hechos y negocios jurídicos).

#### Al superar la asignatura, el estudiante será más competente para...

##### 1:

##### Competencias específicas:

- Analizar y valorar los presupuestos teóricos básicos.
- Relacionar e identificar la estructura y organización de las Administraciones públicas.
- Comprender el marco teórico y legal de las instituciones políticas y administraciones públicas.
- Identificar y valorar las relaciones entre administración y ciudadanos.

- Identificar y comprender las instituciones y normas reguladoras que ordenan las Administraciones Públicas.
- Asesorar en la toma de decisiones.
- Identificar, interpretar y conocer las fuentes del derecho.
- Comprender un texto jurídico y las consecuencias que se derivan de él.
- Reconocer e interpretar las estructuras políticas y legales.
- Elaborar y redactar informes y trabajos académicos utilizando distintas técnicas, incluidas las derivadas de las tecnologías de la información y la comunicación.
- Aplicar los conocimientos a la práctica.

**2:**  
**Competencias transversales:**

- Capacidad de análisis y síntesis.
- Capacidad de razonamiento crítico y autocrítico.
- Capacidad de aprendizaje autónomo.
- Capacidad para aplicar los conocimientos a la práctica.

**Importancia de los resultados de aprendizaje que se obtienen en la asignatura:**

Los resultados de aprendizaje que se obtienen en la asignatura Derecho Administrativo General son fundamentales en la formación obligatoria correspondiente al título de Grado en Gestión y Administración Pública

---

## Evaluación

---

### Actividades de evaluación

**El estudiante deberá demostrar que ha alcanzado los resultados de aprendizaje previstos mediante las siguientes actividades de evaluación**

**1:**  
**PRESENTACIÓN GENERAL**

De conformidad con los artículos 158 y 166 de los Estatutos de la Universidad de Zaragoza y con el Reglamento de Normas de Evaluación del Aprendizaje, adoptado mediante acuerdo del Consejo de Gobierno de 22 de diciembre de 2010, se fijan los criterios de evaluación de la asignatura *Derecho Administrativo General* durante el curso académico 2011-2012.

Para la evaluación de esta asignatura se contempla preferentemente un sistema mixto integrado por los siguientes elementos valorativos:

- la superación de la prueba global final descrita en el punto siguiente;
- la realización y entrega de los trabajos cuatrimestrales descritos en el punto siguiente y en el apartado de Actividades y Recursos de esta guía.

De manera complementaria, y siempre solo a efectos de mejora de la calificación final resultante cuando ello sea posible, podrá ser tenida en cuenta igualmente la participación activa en el desarrollo de la asignatura, en especial en las actividades grupales prácticas a las que se alude en el apartado de Actividades y Recursos de esta guía.

## **1: ELEMENTOS DE EVALUACIÓN**

La prueba global final, que tendrá lugar en el periodo de exámenes de junio en la fecha fijada en el calendario aprobado por el Centro, consiste en un examen escrito individual en el que el estudiante demuestra su conocimiento, comprensión y manejo adecuado de los contenidos básicos de la asignatura. Significará el 70 % de la calificación para quienes opten por el sistema mixto de evaluación (presentando los trabajos cuatrimestrales descritos en el apartado de Actividades y Recursos, que significarán el 30 % de la calificación final del estudiante) y el 100 % para los estudiantes que no opten por el mismo.

La prueba está integrada por una parte teórica (mediante preguntas de test y preguntas cortas o de breve desarrollo) y una parte práctica o aplicativa de conocimientos teórico-prácticos (del tipo de las actividades realizadas a lo largo del curso o similar).

En el periodo de exámenes del primer cuatrimestre (enero-febrero), se podrá realizar voluntariamente una prueba de contenidos teóricos a efectos de autoevaluación por el estudiante y de comprobación del nivel de conocimientos y destrezas alcanzado hasta entonces, así como a modo de ensayo o preparación preliminar del examen final. El resultado de la prueba no tendrá efectos liberatorios y será comunicado individualmente en tutoría con el profesor, a efectos de extraer las conclusiones adecuadas sobre la adecuación o la mejora del proceso de aprendizaje.

## **1: CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

### ***Criterios de evaluación en la prueba global final:***

Conocimiento y comprensión de los conceptos fundamentales

Capacidad para interrelacionar y analizar críticamente estos conceptos

Manejo adecuado de las fuentes legales y correcta aplicación de las mismas a los supuestos de hecho planteados

Conocimiento de las tendencias jurisprudenciales

Valoración de las propuestas y discusiones doctrinales

Razonamiento y argumentación jurídica de las respuestas

Rigor, claridad y precisión en la expresión

### ***Criterios de evaluación en la realización del trabajo:***

Refleja una comprensión de los conceptos fundamentales

Demuestra rigor en el tratamiento de los datos y conceptos

La fundamentación teórica es coherente

Relaciona aspectos comunes y diferentes de los contenidos teóricos, así como de distintas partes del programa de la asignatura

Razona argumentando jurídicamente

Demuestra originalidad en el enfoque

Refleja espíritu crítico

Es realista

La estructura y presentación es adecuada

## Actividades y recursos

---

### Presentación metodológica general

**El proceso de aprendizaje que se ha diseñado para esta asignatura se basa en lo siguiente:**

El desarrollo de la asignatura se estructura en torno a cuatro ejes:

- Clase expositivo-participativa
- Actividades grupales prácticas
- Tutorías
- Presentación de un trabajo cuatrimestral

### Actividades de aprendizaje programadas (Se incluye programa)

**El programa que se ofrece al estudiante para ayudarle a lograr los resultados previstos comprende las siguientes actividades...**

**1:**

Por lo que respecta a la **clase expositivo-participativa**, el estudiante asistirá a las sesiones teóricas previstas, en las que se ofrecerá una visión global del tema tratado y se incidirá en aquellos conceptos clave para la comprensión del mismo. Asimismo, se le indicará (tanto en clase como en el Anillo Digital Docente) aquellos recursos más recomendables para el estudio posterior del tema en profundidad y para la preparación previa de los siguientes temas.

Con carácter general, para el estudio de cada tema se indicará una o varias lecturas, principalmente referidas a alguno de los manuales que se incluyen en la bibliografía básica reflejada al final de esta guía. El estudiante debe considerar tales lecturas como obligatorias, es decir, imprescindibles para adquirir los conocimientos mínimos de la materia correspondiente. Adicionalmente, de manera voluntaria si lo considerar oportuno para aclarar o matizar algún aspecto problemático o que considere de mayor interés, puede realizar alguna otra lectura sobre ese punto (entre las reseñadas en la bibliografía complementaria, tanto la general que se incluye al final de esta guía como la específica que en ocasiones se señale para un tema concreto). A efectos meramente informativos, con una función estadística para el profesor y de autocontrol para el estudiante, se suministrará una ficha de lecturas en la que se anotará el tiempo dedicado a cada una de ellas.

**1:**

Las **actividades grupales prácticas** (aproximadamente, una cada tres semanas y dos de cada parte del programa) se desarrollarán siguiendo dos modalidades diferentes. En unas sesiones se presentarán a los estudiantes casos-tipo (ya sean supuestos hipotéticos o bien documentos de la práctica jurídico-administrativa real: normas jurídicas, actos administrativos, textos jurisprudenciales, etc.) para que aprendan a identificar los elementos esenciales de la institución o la técnica de que se trate, así como a resolver jurídicamente los problemas y las cuestiones que se planteen. En estas sesiones el protagonismo recaerá esencialmente en el profesor, el cual hará la exposición al grupo entero y planteará las preguntas pertinentes al caso, dirigiendo el debate que se suscite.

En otras sesiones, en cambio, el protagonismo pasará por completo a los estudiantes, que tendrán que analizar (distribuidos en grupos y con la orientación y ayuda del profesor) supuestos o documentos análogos. En ocasiones, y una vez concluido el trabajo, los casos serán comentados colectivamente, o bien se solicitará que sean entregados al profesor.

**1:**

Por lo que respecta a **las tutorías**, el profesor orientará al estudiante sobre todos los elementos que conforman el proceso de aprendizaje, tanto en lo que se refiere a planteamientos de carácter general como a cuestiones concretas o dificultades de carácter individual.

---

**1:**

Por último, en el sistema mixto de evaluación será obligatoria la presentación en cada cuatrimestre de un **trabajo** consistente en un comentario sobre un texto normativo, jurisprudencial o doctrinal (en total, dos trabajos a lo largo del curso académico).

Con las indicaciones e instrucciones oportunas, los trabajos serán individualmente asignados por el profesor a cada estudiante, que deberá presentarlos en la fecha que se concretará para cada cuatrimestre y que será próxima a la finalización de las clases.

## **Planificación y calendario**

### **Calendario de sesiones presenciales y presentación de trabajos**

Se estima que un estudiante medio debe dedicar a esta asignatura, de 12 ECTS, alrededor de 300 horas, que deben englobar tanto las actividades presenciales como las no presenciales.

La dedicación debe repartirse de forma equilibrada a lo largo del curso.

Con esta previsión, la carga del estudiante en horas durante el curso académico 2011-2012 queda reflejada en la siguiente tabla de distribución del trabajo del estudiante:

#### **Tiempo de trabajo (en horas):**

Asistencia a clases teóricas: 80

Asistencia a clases prácticas: 40

Asistencia a tutorías: 10

Preparación de los trabajos de comentario: 30

Estudio preparación de clases teóricas: 25

Estudio preparación de clases prácticas: 40

Estudio preparación de exámenes: 60

Realización de exámenes: 5

Total de trabajo del alumno: 300 h (12 ECTS)

## **CONTENIDOS**

### **PROGRAMA DE LA ASIGNATURA**

#### **Parte I. ADMINISTRACIONES PÚBLICAS, DERECHO ADMINISTRATIVO Y CIUDADANOS**

##### **Tema I.1.- Introducción general.**

Aproximación histórica a la Administración pública y al Derecho Administrativo.

Las Administraciones públicas.

El Derecho Administrativo.

##### **Tema I.2.- Las bases constitucionales del Derecho administrativo.**

La cláusula de Estado de Derecho.

La cláusula de Estado social.

La cláusula de Estado democrático.

La cláusula de Estado autonómico.

### **Tema I.3.- Teoría general de la organización administrativa.**

Las personas jurídicas públicas.

Los Entes públicos en el Derecho español.

Principios jurídicos de la organización administrativa.

Los órganos administrativos.

La competencia administrativa. Transferencias de competencia.

### **Tema I.4.- La organización administrativa española.**

Administraciones territoriales y no territoriales.

La Administración General del Estado.

Organización central y organización territorial o periférica.

Organizaciones especializadas de la Administración del Estado.

Administraciones autonómicas y locales (remisión).

La llamada Administración Corporativa.

Los agentes colaboradores de las Administraciones públicas.

### **Tema I.5.- Personificaciones instrumentales de los Entes públicos.**

Significado y tipología de las personificaciones instrumentales.

Personificaciones de naturaleza corporativa y de naturaleza fundacional.

Entes públicos de gestión: Organismos Autónomos, Entidades Públicas Empresariales, Agencias Estatales y entes de régimen singular.

Sociedades públicas.

Fundaciones públicas.

Las Administraciones independientes.

### **Tema I.6.- Las Administraciones públicas y el ciudadano.**

Derechos y libertades fundamentales.

El ciudadano como "administrado".

La capacidad de obrar ante la Administración.

Participación ciudadana en las Administraciones públicas.

## **Parte II. LAS FUENTES DEL DERECHO ADMINISTRATIVO**

### **Tema II.1.- Fundamentos del sistema normativo de las Administraciones públicas.**



La Constitución y los Estatutos de Autonomía como normas jurídicas: el control de constitucionalidad de las leyes.

Tratados y Convenios internacionales.

El Derecho comunitario europeo.

### **Tema II.2.- Normas con rango y valor de ley.**

La ley estatal y la ley autonómica.

Legislación de urgencia: el Decreto-ley.

Legislación delegada: el Decreto legislativo.

### **Tema II.3.- Los Reglamentos y otras fuentes del Ordenamiento jurídico-administrativo.**

Fundamento y límites de la potestad reglamentaria.

Clases de Reglamentos.

Control de los reglamentos.

Usos y costumbres. La jurisprudencia. El precedente administrativo.

### **Tema II.4.- Los sistemas de articulación o interrelación normativa.**

La reserva legal.

Los principios de competencia y función normativa.

Las fórmulas de prevalencia y supletoriedad.

Las leyes de transferencia o delegación.

El interés general.

## **Parte III. ACTOS ADMINISTRATIVOS, PROCEDIMIENTO, GARANTÍAS JURÍDICO-ADMINISTRATIVAS Y RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LA ADMINISTRACIÓN**

### **Tema III.1.- El acto administrativo.**

El principio de legalidad y las potestades en la actuación administrativa.

El concepto de acto administrativo.

Elementos del acto administrativo.

Clases de actos administrativos.

La discrecionalidad administrativa y sus formas de control.

### **Tema III.2.- Validez y eficacia del acto administrativo.**

La nulidad y la anulabilidad.

Revisión y revocación de los actos administrativos.

La eficacia de los actos administrativos: notificación y publicación.

El principio de autotutela administrativa: ejecutividad, ejecutoriedad y ejecución forzosa de los actos administrativos.

### **Tema III.3.- El procedimiento administrativo.**

Principios del procedimiento administrativo.

Los plazos.

Las fases del procedimiento.

Los sujetos del procedimiento: el concepto de "interesado".

La inactividad de la Administración: el silencio administrativo.

### **Tema III.4.- Las garantías jurídico-administrativas.**

Controles internos y externos de la actuación administrativa. Esquema general.

Los recursos administrativos: alzada, reposición y revisión.

Las reclamaciones administrativas previas al proceso civil y laboral.

### **Tema III.5.- El control judicial: la jurisdicción contencioso-administrativa.**

Extensión y límites.

La organización jurisdiccional y sus competencias.

Las partes en el proceso contencioso-administrativo: capacidad procesal y legitimación.

Objeto del recurso.

Medidas cautelares.

El procedimiento ordinario, el abreviado y los procedimientos especiales.

La cuestión de ilegalidad.

La Sentencia y su ejecución.

Los recursos contra Sentencias.

### **Tema III.6.- Controles externos no judiciales.**

El Defensor del Pueblo.

Los Comisionados parlamentarios autonómicos.

El defensor del Pueblo Europeo.

El Defensor del Usuario de la Administración electrónica.

### **Tema III.7.- Responsabilidad patrimonial de los poderes públicos.**

Naturaleza y fundamentos de la responsabilidad patrimonial de las Administraciones públicas.

El régimen jurídico de la responsabilidad administrativa.

Análisis de los requisitos de la responsabilidad patrimonial.

El procedimiento para la exigencia de responsabilidad.

La responsabilidad por actos de la Administración de Justicia.

La responsabilidad del Estado por actos o normas del poder legislativo.

-

## **Parte IV. ACCIÓN ADMINISTRATIVA Y POTESTADES ESPECÍFICAS**

### **Tema IV.1.- Esquema general de la actuación administrativa.**

Introducción. Enfoque material y enfoque formal.

Evolución histórica y situación actual de las formas de actuación administrativa. El fomento y el servicio público (remisión).

Incidencia de la actuación administrativa en los derechos de los particulares.

### **Tema IV.2.- Limitación de derechos.**

Introducción.

Simple comunicaciones: comunicación previa y declaración responsable.

La potestad autorizatoria y el régimen general de los actos autorizatorios.

Principales supuestos de autorizaciones y licencias administrativas (remisión).

### **Tema IV.3.- Imposición de deberes.**

Caracterización general de las órdenes.

Policía de seguridad.

Coacción administrativa.

### **Tema IV.4.- Privación de derechos: la expropiación forzosa.**

Expropiación forzosa y figuras asimilables.

Caracterización y fundamentación de la expropiación forzosa.

El problema de las expropiaciones legislativas singulares.

Sujetos de la expropiación.

Procedimiento expropiatorio ordinario.

La expropiación por razones de urgencia.

Garantías del ciudadano frente a la expropiación forzosa

### **Tema IV.5.- Delimitación de derechos.**

Ordenación territorial y urbana.

Contenidos del urbanismo (remisión).

La legislación urbanística y el marco constitucional de referencia.

El régimen urbanístico de la propiedad inmobiliaria en la legislación y en el planeamiento.

#### **Tema IV.6.- Sanciones administrativas.**

Evolución y fundamentos de la potestad sancionadora.

Derecho Administrativo Sancionador y Derecho Penal.

Tipos de sanciones administrativas.

Régimen jurídico de la potestad sancionadora.

El procedimiento administrativo sancionador.

Ejecución de las sanciones administrativas

-

### **Parte V. PROPIEDADES PÚBLICAS**

#### **Tema V.1.- Introducción general a las propiedades públicas.**

Clases de bienes públicos.

Planteamiento constitucional.

#### **Tema V.2.- Bienes de dominio público.**

Naturaleza jurídica y bienes integrantes.

Sujetos titulares.

Afectación, desafectación y mutación demanial.

Utilización del dominio público.

Técnicas de protección.

#### **Tema V.3.- Bienes patrimoniales de la Administración.**

Régimen jurídico de adquisición y disposición.

Técnicas de protección.

#### **Tema V.4.- Análisis sectorial del dominio público.**

Dominio público hidráulico.

Dominio público marítimo.

Dominio público minero.

Dominio público viario.

La propiedad forestal.

Vías pecuarias.

### **Tema V.5.- Propiedades públicas especiales.**

Bienes comunales.

Patrimonio Nacional.

### **Tema V.6.- Propiedades privadas de interés público.**

Bienes culturales. Patrimonio histórico.

Reparto de competencias y normativa aplicable.

Categorías de bienes.

Régimen jurídico de los Bienes de Interés Cultural.

Los llamados “Parques Culturales”

## **Bibliografía**

### **Bibliografía Básica y Complementaria**

**1:**

#### **BIBLIOGRAFÍA BÁSICA:**

\* BERMEJO VERA: *Derecho Administrativo Básico. Parte General*, Thomson-Civitas-Editorial Aranzadi, Cizur Menor, 9ª ed., 2009.

\* SANTAMARÍA PASTOR: *Principios de Derecho Administrativo General I*, IUSTEL, Madrid, 2ª ed., 2009.

**2:**

#### **BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA:**

- BERMEJO VERA (Dir.): *Derecho Administrativo. Parte Especial*, Thomson-Civitas-Editorial Aranzadi, Cizur Menor, 7ª ed., 2009.

- BLANQUER CRIADO: *Derecho Administrativo*, 2 vols., Tirant lo Blanch, Valencia, 2010.

- CANO CAMPOS (Coord.): *Lecciones y materiales para el estudio del Derecho Administrativo. Tomo II: La organización de las Administraciones públicas*, IUSTEL, Madrid, 2009.

- CANO CAMPOS (Coord.): *Lecciones y materiales para el estudio del Derecho Administrativo. Tomo III: La actividad de las Administraciones públicas. Volumen I: La forma*, IUSTEL, Madrid, 2009.

- CANO CAMPOS (Coord.): *Lecciones y materiales para el estudio del Derecho Administrativo. Tomo III: La actividad de las Administraciones públicas. Volumen II: El contenido*, IUSTEL, Madrid, 2009.

- CANO CAMPOS (Coord.): *Lecciones y materiales para el estudio del Derecho Administrativo. Tomo V: Bienes e infraestructuras públicas*, IUSTEL, Madrid, 2009.

- COSCULLUELA MONTANER: *Manual de Derecho Administrativo. Parte General*, Thomson-Civitas-Editorial Aranzadi, Cizur Menor, 22ª ed., 2011.

- ESTEVE PARDO: *Lecciones de Derecho Administrativo*, Marcial Pons, Madrid, 2011.

- GAMERO CASADO, FERNÁNDEZ RAMOS: *Derecho Administrativo para estudios no jurídicos (adaptado al EEES)*, Tecnos, Madrid, 2011.

- GAMERO CASADO, FERNÁNDEZ RAMOS: *Manual básico de Derecho Administrativo*, Tecnos, Madrid, 8ª ed., 2011.

- GARCÍA DE ENTERRÍA, FERNÁNDEZ RODRÍGUEZ: *Curso de Derecho Administrativo I*, Thomson-Civitas-Editorial Aranzadi, Cizur Menor, 15ª ed., 2011.
- GARCÍA DE ENTERRÍA, FERNÁNDEZ RODRÍGUEZ: *Curso de Derecho Administrativo II*, Thomson-Civitas-Editorial Aranzadi, Cizur Menor, 12ª ed., 2011.
- LINDE PANIAGUA: *Fundamentos de Derecho Administrativo. Del derecho del poder al Derecho de los ciudadanos*, Colex, Madrid, 2ª ed., 2010.
- MARTÍN MATEO, DÍEZ SÁNCHEZ: *Manual de Derecho Administrativo*, Aranzadi, Cizur Menor, 28ª ed., 2009.
- MUÑOZ MACHADO: *Lecciones y materiales para el estudio del Derecho Administrativo. Tomo I: Derecho Administrativo y sistema de fuentes*, IUSTEL, Madrid, 2009.
- MUÑOZ MACHADO: *Tratado de Derecho Administrativo y Derecho Público General I. La formación de las instituciones públicas y su sometimiento al Derecho*, IUSTEL, Madrid, 3ª ed., 2011.
- MUÑOZ MACHADO: *Tratado de Derecho Administrativo y Derecho Público General II. El ordenamiento jurídico*, IUSTEL, Madrid, 2006.
- MUÑOZ MACHADO: *Tratado de Derecho Administrativo y Derecho Público General III. La organización territorial del Estado. Las Administraciones públicas*, IUSTEL, Madrid, 2009.
- MUÑOZ MACHADO: *Tratado de Derecho Administrativo y Derecho Público General IV. La actividad administrativa*, IUSTEL, Madrid, 2011.
- PAREJO ALFONSO: *Lecciones de Derecho Administrativo*, Tirant lo Blanch, Valencia, 4ª ed., 2011.
- SANCHEZ MORÓN: *Derecho Administrativo Parte General*, Tecnos, Madrid, 7ª ed., 2011.
- SANTAMARÍA PASTOR: *Principios de Derecho Administrativo General II*, IUSTEL, Madrid, 2ª ed., 2009.

## Referencias bibliográficas de la bibliografía recomendada

- Cosculluela Montaner, Luis. *Manual de derecho administrativo. Parte general* / Luis Cosculluela Montaner . - 22ª ed. Cizur Menor (Navarra) : Civitas, 2011
- *Derecho administrativo básico. Parte general* / José Bermejo Vera ; (con la colaboración de A. Garcés Sanagustín ... [et al.]) . - 9ª ed. Cizur Menor (Navarra) : Civitas, 2009
- *Derecho administrativo. Parte especial* / José Bermejo Vera [coaut. y director] ... [et al.] . - 7ª ed. Cizur Menor (Navarra) : Civitas, 2009
- Esteve Pardo, José. *Lecciones de derecho administrativo* / José Esteve Pardo. - 1ª ed. Madrid : Marcial Pons, 2011
- Gamero Casado, Eduardo. *Manual básico de Derecho Administrativo* / Eduardo Gamero Casado, Severiano Fernández Ramos . 8ª ed. Madrid : Tecnos, 2011
- Sánchez Morón, Miguel. *Derecho administrativo. Parte general* / Miguel Sánchez Morón . - 7ª ed. Madrid : Tecnos, 2011
- Santamaría Pastor, Juan Alfonso. *Principios de derecho administrativo general I* / Juan Alfonso Santamaría Pastor . 2ª ed. Madrid : Iustel, 2009
- Santamaría Pastor, Juan Alfonso. *Principios de derecho administrativo general II* / Juan Alfonso Santamaría Pastor . 2ª ed. Madrid : Iustel, 2009