GUÍA DOCENTE

DENOMINACIÓN DE LA ASIGNATURA

Denominación: **LA ORGANIZACIÓN Y EL DERECHO DE LA ADMINISTRACIÓN**
Código: 100050
Plan de estudios: **GRADO DE DERECHO** Curso: 1
Denominación del módulo al que pertenece: DERECHO ADMINISTRATIVO
Materia: DERECHO ADMINISTRATIVO
Carácter: BASICA Duración: SEGUNDO CUATRIMESTRE
Créditos ECTS: 6.0 Horas de trabajo presencial: 60
Porcentaje de presencialidad: 40.0% Horas de trabajo no presencial: 90
Plataforma virtual: ---

DATOS DEL PROFESORADO

Nombre: LOPEZ BENITEZ, MARIANO (Coordinador)
Departamento: DERECHO PÚBLICO Y ECONÓMICO
Área: DERECHO ADMINISTRATIVO
Ubicación del despacho: FACULTAD DE DERECHO Y CCEE, PRIMERA PLANTA
E-Mail: ad1lobem@uco.es Teléfono: 957218854

Nombre: ALCANTARA LEONES, JOSE ALBERTO
Departamento: DERECHO PÚBLICO Y ECONÓMICO
Área: DERECHO ADMINISTRATIVO
Ubicación del despacho: FACULTAD DE DERECHO Y CCEE, PRIMERA PLANTA
E-Mail: jaalcantara@gmail.com Teléfono: 957218855

Nombre: BUENO ARMIJO, ANTONIO MARÍA
Departamento: DERECHO PÚBLICO Y ECONÓMICO
Área: DERECHO ADMINISTRATIVO
Ubicación del despacho: FACULTAD DE DERECHO Y CCEE, PRIMERA PLANTA
E-Mail: l62buara@uco.es Teléfono: 957218855

Nombre: GOSALBEZ PEQUEÑO, HUMBERTO
Departamento: DERECHO PÚBLICO Y ECONÓMICO
Área: DERECHO ADMINISTRATIVO
Ubicación del despacho: FACULTAD DE DERECHO Y CCEE, PRIMERA PLANTA
E-Mail: ad1gopeh@uco.es Teléfono: 957218855

Nombre: MESA-MOLES MARTEL, FRANCISCO
Departamento: DERECHO PÚBLICO Y ECONÓMICO
Área: DERECHO ADMINISTRATIVO
Ubicación del despacho: FACULTAD DE CIENCIAS DEL TRABAJO
E-Mail: ad1memaf@uco.es Teléfono: 957218850

Nombre: MUÑOZ DE JUAN, ENRIQUE
Departamento: DERECHO PÚBLICO Y ECONÓMICO
Área: DERECHO ADMINISTRATIVO
Ubicación del despacho: FACULTAD DE DERECHO Y CCEE, PRIMERA PLANTA
E-Mail: emjuan@uco.es Teléfono: 957218855

GUÍA DOCENTE

Nombre: REBOLLO PUIG, MANUEL
Departamento: DERECHO PÚBLICO Y ECONÓMICO
Área: DERECHO ADMINISTRATIVO
Ubicación del despacho: FACULTAD DE DERECHO Y CCEE, PRIMERA PLANTA
E-Mail: ad1repum@uco.es Teléfono: 957218855

REQUISITOS Y RECOMENDACIONES

Requisitos previos establecidos en el plan de estudios

Ninguno

Recomendaciones

Ninguna especificada

COMPETENCIAS

C183	Tomar conciencia de la importancia y especificidad del Derecho Administrativo como Derecho propio de la Administración Pública (rel. CB1, CB5, CE1, CE2, CE3, CE5).
C19	Aprehender los principios y valores por los que se rige la organización administrativa y su relevancia de cara al desempeño por la Administración Pública de los fines que constitucionalmente tiene atribuidos (rel. CB1, CB5, CE1, CE2, CE3, CE5).
C3	Adquirir conciencia del sistema de fuentes por el que se rige el Derecho Administrativo, de sus métodos interpretativos y de los mecanismos de relación entre las normas y los ordenamientos que lo conforman (rel. CB2, CB3, CB4, CE4, CE6).

OBJETIVOS

Familiarizar al alumno con las herramientas, conceptos jurídicos e instituciones básicas por las que se rigen las relaciones entre los ciudadanos y la Administración pública, de las Administraciones públicas con otros poderes del Estado (legislador y poder judicial), y de las Administraciones públicas entre sí, además de la organización de las Administraciones y el sistema de fuentes de su Derecho propio.

CONTENIDOS

1. Contenidos teóricos

LECCIÓN 1. DERECHO ADMINISTRATIVO Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. -Concepto de Derecho Administrativo.-Derecho de la Administración y Derecho Administrativo.-Concepto de Administración. Las Administraciones en el conjunto de entes públicos.- La aplicación de normas de Derecho Administrativo a sujetos distintos de la Administración.

LECCIÓN 2. LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA. -Concepto: la actividad administrativa como actividad de las Administraciones.-Las diversas formas jurídicas de actividad administrativa.-Los distintos fines de la actividad administrativa y la persecución de los intereses generales.- Los modos de la actividad administrativa.-Evolución de la actividad administrativa.- La intervención de sujetos privados en la consecución de los intereses generales.

LECCIÓN 3. LAS FUENTES DEL DERECHO ADMINISTRATIVO.-Las fuentes del Derecho Administrativo en el ordenamiento jurídico español.-La Constitución y el Derecho Administrativo.-Las leyes en sentido formal.-Decretos legislativos y Decretos-ley.- Los reglamentos como fuentes del Derecho Administrativo.- Los Estatutos de Autonomía.- La costumbre y alusión al precedente administrativo.- Los principios generales del Derecho.- El valor

GUÍA DOCENTE

de la jurisprudencia.- Aplicación de las normas en el tiempo y en el espacio.

LECCIÓN 4. RELACIONES ENTRE ORDENAMIENTOS. - Consideraciones generales. -Relaciones entre el ordenamiento estatal y los autonómicos. -Distribución de competencias entre Estado y Comunidades Autónomas. -Límites territoriales de las competencias autonómicas.

LECCIÓN 5. EL PRINCIPIO DE LEGALIDAD ADMINISTRATIVA.-Consagración constitucional y planteamiento.-Vinculaciones negativa y positiva.-Forma de los apoderamientos. -Efectividad del principio de legalidad: control y consecuencias de su incumplimiento. -Las reales o supuestas excepciones al principio de legalidad. -Las potestades administrativas: concepto, caracteres, clases y control.

LECCIÓN 6. RELACIONES ENTRE LA ADMINISTRACIÓN Y LOS TRIBUNALES. LA AUTOTUTELA ADMINISTRATIVA.-La autotutela administrativa. -La tutela judicial de los ciudadanos frente a la autotutela administrativa. -La jurisdicción contencioso-administrativa. -Relaciones conflictivas entre Administración y poder judicial: los llamados conflictos de jurisdicción.

LECCIÓN 7. RELACIONES ENTRE LA ADMINISTRACIÓN Y LOS CIUDADANOS. -El ciudadano como sujeto del Derecho Administrativo. -Los derechos públicos subjetivos y los intereses legítimos. -Derechos de los ciudadanos y actuación de la Administración pública. -Los deberes, cargas y obligaciones de los ciudadanos.

LECCIÓN 8. LA POTESTAD REGLAMENTARIA.-Concepto de reglamento y diferenciación con otras nociones. -Justificación y fundamento de la potestad reglamentaria. -Atribuciones genéricas de potestad reglamentaria y habilitaciones legales específicas al reglamento. -Clases y límites de los reglamentos por su relación con la ley. -Régimen de los reglamentos estatales, autonómicos y locales. -Los reglamentos ilegales: régimen de invalidez. -Control de los reglamentos.

LECCIÓN 9. LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA: CONCEPTO, PRINCIPIOS Y REGLAS GENERALES.-La organización administrativa. -Concepto y clases de órganos administrativos. En especial, los órganos colegiados. -Régimen general de las relaciones inteorgánicas. -La pluralidad de Administraciones públicas; en especial, las relaciones entre las Administraciones territoriales.

LECCIÓN 10. LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO.-El Gobierno. -La organización central de la Administración General del Estado. -La organización periférica de la Administración General del Estado.- La Administración General del Estado en el exterior. -Órganos consultivos. El Consejo de Estado. -Órganos de control.

LECCIÓN 11. LA ADMINISTRACIÓN DE LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS. ESPECIAL REFERENCIA A ANDALUCÍA. -La Administración de las Comunidades Autónomas. Previsiones constitucionales y potestad autoorganizatoria. Organización central y periférica. Administración consultiva. -La Administración de la Junta de Andalucía.

LECCIÓN 12. LAS ADMINISTRACIONES LOCALES. -Autonomía local y legislación de régimen local. -El Municipio.- La Provincia.- Las Islas.- Otras Entidades locales. -Estatuto de los miembros de las corporaciones locales. -Funcionamiento de los Plenos locales. -Relaciones entre las Entidades locales y las Administraciones del Estado y de la Comunidad Autónoma. Mecanismos de tutela y control.

LECCIÓN 13. LOS ENTES INSTITUCIONALES. -Concepto y clasificación general. -Los entes institucionales instrumentales. Relación de instrumentalidad. Entes de Derecho público y de Derecho privado. -Referencia a los entes institucionales independientes.

LECCIÓN 14. CORPORACIONES DE DERECHO PÚBLICO DE BASE SECTORIAL. -Reconocimiento constitucional. Naturaleza y caracteres. -Corporaciones representativas de intereses sociales y económicos. -Los

GUÍA DOCENTE

colegios profesionales.

LECCIÓN 15. DERECHO ADMINISTRATIVO INTERNACIONAL Y DERECHO ADMINISTRATIVO DE LA UNIÓN EUROPEA. -El Derecho Administrativo Internacional y la Administración pública española. -El Derecho Administrativo de la Unión Europea y la Administración pública española. -El Derecho Administrativo de la Unión como Derecho de la Administración pública de la Unión y como Derecho dirigido a las Administraciones nacionales. -Relaciones entre el ordenamiento español y el de la Unión. -Reacción ante los incumplimientos del Derecho de la Unión por la Administración española.

2. Contenidos prácticos

Los que determine cada profesor en su caso (realización de trabajos, redacción de dictámenes, resolución de supuestos, comentarios de jurisprudencia, análisis de bibliografía aplicada y de documentación jurídica, etc.), todos ellos relacionados con las materias objeto de los contenidos teóricos.

METODOLOGÍA

Aclaraciones generales sobre la metodología (opcional)

Tal y como se indica en el apartado de esta guía relativo a la evaluación, los alumnos que, conforme a la normativa vigente, reúnan los requisitos para adquirir la condición de estudiantes a tiempo parcial, se sujetarán a un examen final que abarcará todos los contenidos del programa.

Adaptaciones metodológicas para alumnado a tiempo parcial y estudiantes con discapacidad y necesidades educativas especiales

Tal y como se indica en el apartado de esta guía relativo a la evaluación, los alumnos que, conforme a la normativa vigente, reúnan los requisitos para adquirir la condición de estudiantes a tiempo parcial, se sujetarán a un examen final que abarcará todos los contenidos del programa.

Actividades presenciales

Actividad	Grupo completo	Grupo mediano	Total
Actividades de evaluación	5	-	5
Estudio de casos	-	15	15
Lección magistral	40	-	40
Total horas:	***45***	***15***	***60***

Actividades no presenciales

Actividad	Total
Ejercicios	5
Estudio	85

GUÍA DOCENTE

Actividad	Total
Total horas:	***90***

MATERIAL DE TRABAJO PARA EL ALUMNO

Casos y supuestos prácticos
Jurisprudencia
Legislación
Manual de la asignatura

EVALUACIÓN

Competencias	Estudio de casos	Exámenes	Supuesto práctico/discusión caso clínico/discusión trabajo científico
C183		X	
C19	X	X	X
C3	X	X	X
Total (100%)	***10%***	***80%***	***10%***
Nota mínima (*)	***0***	***5***	***0***

(*)Nota mínima para aprobar la asignatura

Valora la asistencia en la calificación final:

No

Aclaraciones generales sobre los instrumentos de evaluación:

La asistencia únicamente se tendrá en cuenta, a criterio del profesor, para ponderar la calificación final.

Aclaraciones sobre la evaluación para el alumnado a tiempo parcial y necesidades educativas especiales:

La forma concreta de utilizar los instrumentos de evaluación citados (número de casos, de controles de clase, división o no del examen final en dos o más partes, etc.) dependerá de lo que indique el profesor responsable del grupo correspondiente. Se valorará también la expresión oral y/o escrita (claridad, fluidez, ortografía, etc.), en su caso.

Para los alumnos que acrediten debidamente que, por razones de suma y justificada importancia, no pueden asistir regularmente a las clases de la asignatura el sistema de evaluación será un examen final único y global en el que se les examinará de toda la asignatura.

Criterios de calificación para la obtención de Matrícula de Honor:

A criterio de cada profesor de entre los alumnos que hayan obtenido como mínimo un sobresaliente (9,5) en la calificación final

GUÍA DOCENTE

BIBLIOGRAFIA

1. Bibliografía básica

REBOLLO PUIG, Manuel (coord) y otros, Derecho Administrativo (Conceptos fundamentales, fuentes y organización), Tecnos
COSCULLUELA MONTANER, Luis, Manual de Derecho Administrativo, Civitas
SÁNCHEZ MORÓN, Miguel, Derecho Administrativo: parte general, Tecnos

La edición de los manuales citados será, evidentemente, la última que exista en el momento de comenzar el curso.

Además resulta imprescindible contar con la Legislación Administrativa que se analiza en la asignatura. Existen recopilaciones que recogen la mayoría de los textos legales y reglamentarios que servirán como apoyo e instrumento necesario para el desarrollo y estudio de la disciplina. Son numerosas las editoriales que publican estas recopilaciones (sin ánimo exhaustivo pueden citarse las editoriales Aranzadi, Tecnos, Civitas, Ariel, BOE etc.). Sí es importante que el alumno adquiera, en todo caso, las últimas ediciones cuidándose además de que estén actualizadas con la última normativa

2. Bibliografía complementaria

Tambien en sus ediciones más recientes, puede resultar de utilidad como apoyo o complemento a los contenidos explicados en la asignatura los siguientes tratados y manuales:

AAVV, Lecciones y materiales para el estudio del Derecho Administrativo, Tomo II, La organización de las Administraciones Públicas, Iustel
BARRERO RODRÍGUEZ, C. y otros, Lecciones de Derecho Administrativo, Tecnos
ENTRENA CUESTA, R., Curso de Derecho Administrativo, vol. I/1, vol. I/2. Tecno
FERNÁNDEZ FARRERES, G., Sistema de Derecho Administrativo, Civitas
GAMERO CASADO, Eduardo, y Severiano FERNÁNDEZ RAMOS, Manual Básico de Derecho Administrativo, Tecnos
GARCÍA DE ENTERRÍA E., y FERNÁNDEZ RODRÍGUEZ, T.R., Curso de Derecho Administrativo, Civitas, I, y II
MENENDEZ GARCÍA, P. y EZQUERRA, A (ccord.), Lecciones de Derecho Administrativo, Aranzadi
MORELL OCAÑA, L., Curso de Derecho Administrativo, I, El Derecho Administrativo y sus Fuentes. La organización Administrativa y sus medios, II, La actividad de las Administraciones Públicas. Su control Administrativo y Jurisdiccional, 4ª ed., Aranzadi, Pamplona, 1999.

MUÑOZ MACHADO, Santiago, Lecciones y materiales para el estudio del Derecho Administrativo, Tomo I, Derecho Administrativo y sistema de fuentes, Iustel Madrid
PARADA VÁZQUEZ, J.R. Derecho Administrativo I (Parte General), y II (Organización y empleo público), EDIASA
PAREJO ALFONSO, L., JIMÉNEZ-BLANCO CARRILLO DE ALBORNOZ, A., y ORTEGA ÁLVAREZ, L. Manual de Derecho Administrativo, Vol. I, Parte General, Ed. Ariel
PAREJO ALFONSO, L., Derecho Administrativo. Instituciones generales: Bases, Fuentes, Organización y Sujetos, Actividad y Control, Editorial Ariel
SANTAMARÍA PASTOR, J.A., Principios de Derecho Administrativo General (2 volúmenes), Iustel
TRAYTER JIMÉNEZ, J.M, Derecho Administrativo. Parte General, Atelier

GUÍA DOCENTE

CRITERIOS DE COORDINACIÓN

Criterios de evaluación comunes

CRONOGRAMA

Periodo	Actividades de evaluación	Estudio de casos	Lección magistral
1ª Quincena	0.0	2.0	6.0
2ª Quincena	2.0	2.0	6.0
3ª Quincena	0.0	2.0	6.0
4ª Quincena	2.0	2.0	6.0
5ª Quincena	0.0	2.0	6.0
6ª Quincena	1.0	2.0	6.0
7ª Quincena	0.0	3.0	4.0
Total horas:	***5.0***	***15.0***	***40.0***

Las estrategias metodológicas y el sistema de evaluación contempladas en esta Guía Docente serán adaptadas de acuerdo a las necesidades presentadas por estudiantes con discapacidad y necesidades educativas especiales en los casos que se requieran.