



UNIVERSIDAD DE CORDOBA

FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS  
ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES**GRADO DE DERECHO**

CURSO 2024/25

**LA ORGANIZACIÓN Y EL DERECHO DE  
LA ADMINISTRACIÓN**

## Datos de la asignatura

---

**Denominación:** LA ORGANIZACIÓN Y EL DERECHO DE LA ADMINISTRACIÓN**Código:** 100050**Plan de estudios:** GRADO DE DERECHO**Curso:** 1**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:** <https://moodle.uco.es/>

## Profesor coordinador

---

**Nombre:** REBOLLO PUIG, MANUEL**Departamento:** DERECHO PÚBLICO Y ECONÓMICO**Ubicación del despacho:** Facultad de Derecho y CCEE y EE**E-Mail:** ad1repum@uco.es**Teléfono:** 957218854

## Breve descripción de los contenidos

---

Familiarizar al alumnado con las herramientas, conceptos jurídicos e instituciones básicas por las que se rigen las relaciones de la ciudadanía con la Administración pública, de las Administraciones públicas con otros poderes del Estado (poder legislativo 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.

## Conocimientos previos necesarios

---

### Requisitos previos establecidos en el plan de estudios

Ninguno.

### Recomendaciones

Haber superado la asignatura "Constitución y Ordenación de las Fuentes del Derecho".

## Programa de la asignatura

---

### 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. .- Referencia al Derecho Administrativo Internacional y al Derecho Administrativo de la Unión Europea.

**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. Su determinación y mutabilidad- Los modos de la actividad administrativa.-Descripción de la evolución de la actividad administrativa.- Sujetos privados que contribuyen al interés general, que realizan actividades administrativas y que ejercen funciones públicas.

**LECCIÓN 3. LAS FUENTES DEL DERECHO ADMINISTRATIVO.**-Las fuentes del Derecho Administrativo en el ordenamiento jurídico español.-La Constitución y el Derecho Administrativo.- Las fuentes del Derecho Administrativo Internacional. En especial, los Tratados Internacionales.- Las fuentes del Derecho Administrativo de la Unión.- Las leyes en sentido formal como fuentes del Derecho Administrativo.- Referencia a los Decretos legislativos y Decretos-ley.- Los reglamentos como fuentes del Derecho Administrativo.- La articulación entre las normas de cada uno de los ordenamientos estatales: jerarquía normativa, competencia y procedimiento.- Los Estatutos de Autonomía.- La costumbre en Derecho Administrativo. Alusión al precedente administrativo.- Los principios generales del Derecho.- La jurisprudencia y su valor en el Derecho Administrativo.- La aplicación en el tiempo.- La aplicación en el espacio.

**LECCIÓN 4. RELACIONES ENTRE ORDENAMIENTOS.** - Objeto y plan.- Relaciones entre el ordenamiento internacional y el estatal.- Relaciones entre el ordenamiento de la Unión y el estatal.- Principios que articulan las relaciones entre el ordenamiento estatal y los autonómicos. -La distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Particular referencia a las competencias sobre Derecho Administrativo.

**LECCIÓN 5. EL PRINCIPIO DE LEGALIDAD ADMINISTRATIVA.**-Consagración constitucional. Planteamiento. - La vinculación negativa a todo el ordenamiento.- Vinculación positiva al ordenamiento.-Vinculación positiva a la ley en algunos aspectos.- Sobre la forma de atribución de las potestades administrativas.- Los complementos para la efectividad del principio de legalidad administrativa.- Las reales o supuestas excepciones al principio de legalidad. - Potestades administrativas: concepto y caracteres.- Clases de potestades administrativas.- Control de las potestades.

**LECCIÓN 6. RELACIONES ENTRE LA ADMINISTRACIÓN Y LOS TRIBUNALES. LA AUTOTUTELA ADMINISTRATIVA.**- El control de la Administración por los Tribunales.- La autotutela administrativa. -La tutela judicial de los ciudadanos frente a la autotutela administrativa. - La jurisdicción contencioso-administrativa y su incidencia en las relaciones entre Administración y Tribunales.

**LECCIÓN 7. LA POSICIÓN JURÍDICA DEL CIUDADANO ANTE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.** -El ciudadano como sujeto del Derecho Administrativo. - Situaciones activas: derechos públicos subjetivos e intereses legítimos. -Situaciones pasivas: deberes, obligaciones y cargas.- Panorama general de los diversos derechos públicos subjetivos.- Derecho a utilizar las lenguas oficiales en las relaciones administrativas.- Derecho a la información pública.- Derecho a la participación ciudadana en la Administración.- Derecho de petición.

**LECCIÓN 8. LA POTESTAD REGLAMENTARIA.**-Concepto de reglamento y diferenciación de otras nociones. - Justificación y fundamento de la potestad reglamentaria. -Atribuciones genéricas de potestad reglamentaria y habilitaciones legales específicas a los reglamentos. -Clases de reglamentos por su relación con la ley. - Sobre la amplitud de la potestad reglamentaria. -La potestad reglamentaria como potestad discrecional. Los "principios de buena regulación". -Aspectos formales.- Reglamentos estatales.- Reglamentos de las Comunidades Autónomas.- Reglamentos locales. - Invalidez y control de los reglamentos ilegales.

**LECCIÓN 9. LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA. CONCEPTO, PRINCIPIOS Y REGLAS GENERALES.**- La organización administrativa. -Los órganos administrativos: concepto y clases. -En particular, los órganos colegiados. -Régimen general de las relaciones interorgánicas. -La pluralidad de Administraciones públicas. En particular, las relaciones entre las Administraciones territoriales.

**LECCIÓN 10. LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO.**-El Gobierno. -Estructura central de la Administración General del Estado. -Estructura 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.

**LECCIÓN 13. LOS ENTES INSTITUCIONALES.** -Concepto y marco normativo básico. - Clasificación general. - Los entes institucionales instrumentales. -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. - Colegios profesionales.

## **2. Contenidos prácticos**

Los que determine cada profesor en sus respectivos grupos (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.

## Bibliografía

---

### 1. Bibliografía básica

REBOLLO PUIG, Manuel (coord) y otros, Derecho Administrativo (Conceptos fundamentales, fuentes y organización), Tecnos (última edición).

Asimismo, 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 alumnado se valga, en todo caso, de las últimas ediciones, cuidándose además de que estén actualizadas con la última normativa.

### 2. Bibliografía complementaria

También 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:

BARRERO RODRÍGUEZ, C. y otros, Lecciones de Derecho Administrativo, Tecnos

BERMEJO VERA, J., Derecho Administrativo Básico, Civitas.

BLANQUER CRIADO, D., Curso de Derecho Administrativo, Tirant lo Blanch.

COSCULLUELA MONTANER, Luis, Manual de Derecho Administrativo, Civitas.

ENTRENA CUESTA, R., Curso de Derecho Administrativo, vol. I/1, vol. I/2. Tecnos.

ESTEVE PARDO, J., Lecciones de Derecho Administrativo, Marcial Pons.

EZQUERRA HUERVA, A., y MENENDEZ GARCÍA, P. (coordS.), Lecciones de Derecho Administrativo, Aranzadi.

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.

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.

MUÑOZ MACHADO, Santiago, Lecciones y materiales para el estudio del Derecho Administrativo, Tomo I, Derecho Administrativo y sistema de fuentes, Tomo II, La organización de las Administraciones Públicas, Iustel, Madrid.

PARADA VÁZQUEZ, J.R. Derecho Administrativo I (Parte General), y II (Organización y empleo público), EDIASA.

PAREJO ALFONSO, L., Derecho Administrativo. Instituciones generales: Bases, Fuentes, Organización y Sujetos, Actividad y Control, Editorial Ariel.

SÁNCHEZ MORÓN, Miguel, Derecho Administrativo: parte general, Tecnos.

SANTAMARÍA PASTOR, J.A., Principios de Derecho Administrativo General (2 volúmenes), Iustel.

TORRES LÓPEZ, M.A. (coord.), Conceptos para el estudio del Derecho Administrativo I y II en el

Grado, Tecnos.

TRAYTER JIMÉNEZ, J.M, Derecho Administrativo. Parte General, Atelier.

VILLAR PALASÍ, J.L., Curso de Derecho Administrativo, Universidad Complutense, 1972.

## Metodología

---

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

Para el alumnado a tiempo parcial se tendrá en cuenta su condición y disponibilidad en la asignatura, tanto en el desarrollo de la misma como en su evaluación. La adaptación del alumnado a tiempo parcial a la asignatura se llevará a cabo de mutuo acuerdo entre el profesorado responsable de cada grupo y el alumnado implicado al inicio del cuatrimestre. Los criterios de evaluación siempre garantizarán la igualdad de derechos y oportunidades entre todo el alumnado.

### Actividades presenciales

Actividad	Grupo completo	Grupo mediano	Total
<i>Actividades de exposición de contenidos elaborados</i>	45	-	45
<i>Actividades de procesamiento de la información</i>	-	15	15
<b>Total horas:</b>	<b>45</b>	<b>15</b>	<b>60</b>

### Actividades no presenciales

Actividad	Total
<i>Actividades de procesamiento de la información</i>	70
<i>Actividades de resolución de ejercicios y problemas</i>	20
<b>Total horas:</b>	<b>90</b>

## Resultados del proceso de aprendizaje

---

### Conocimientos, competencias y habilidades

- 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 Aprender 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).

### Métodos e instrumentos de evaluación

Competencias	Examen	Medios de ejecución práctica	Medios orales
C183	X	X	X
C19	X	X	X
C3	X	X	X
<b>Total (100%)</b>	<b>75%</b>	<b>15%</b>	<b>10%</b>
<b>Nota mínima (*)</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

(\*)Nota mínima (sobre 10) necesaria para que el método de evaluación sea considerado en la calificación final de la asignatura. En todo caso, la calificación final para aprobar la asignatura debe ser igual o superior a 5,0.

#### Aclaraciones generales sobre los instrumentos de evaluación:

Las formas concretas 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.), así como su ponderación dentro de los parámetros marcados, dependerán de lo que indique el profesorado responsable del grupo correspondiente. En la calificación de las actividades, pruebas y exámenes se tendrán en cuenta la capacidad y corrección en la expresión oral y escrita -en especial, sintaxis, puntuación y ortografía- del alumnado.

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

Sin perjuicio de lo ya indicado respecto al alumnado a tiempo parcial y con necesidades educativas especiales, para el alumnado que acredite debidamente que, por razones de suma y justificada importancia, no puede 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.

#### Aclaraciones sobre la evaluación de la convocatoria extraordinaria y convocatoria extraordinaria de finalización de estudios:

El sistema de evaluación será un examen final único y global en el que el alumnado se examinará de toda la asignatura.

**Criterios de calificación para la obtención de Matrícula de Honor:**

La calificación total obtenida y la implicación en la asignatura. Para la obtención de la matrícula de honor, el profesorado responsable de cada grupo podrá realizar una prueba específica entre aquellos alumnos que reúnan excelencia académica

**Objetivos de desarrollo sostenible**

---

Vida submarina

**Otro profesorado**

---

**Nombre:** ACOSTA PENCO, MARÍA TERESA

**Departamento:** DERECHO PÚBLICO Y ECONÓMICO

**Ubicación del despacho:** Facultad de Derecho y CCEE y EE

**E-Mail:** d92acpem@uco.es

**Teléfono:** 957218855

**Nombre:** ALCANTARA LEONES, JOSE ALBERTO

**Departamento:** DERECHO PÚBLICO Y ECONÓMICO

**Ubicación del despacho:** Facultad de Derecho y CCEE y EE

**E-Mail:** jalcantara@uco.es

**Teléfono:** 957218855

**Nombre:** GARCÍA ARENAS, NICANOR

**Departamento:** DERECHO PÚBLICO Y ECONÓMICO

**Ubicación del despacho:** Facultad de Derecho y CCEE y EE

**E-Mail:** ngarenas@uco.es

**Teléfono:** 957218855

**Nombre:** LOPEZ BENITEZ, MARIANO

**Departamento:** DERECHO PÚBLICO Y ECONÓMICO

**Ubicación del despacho:** Facultad de Derecho y CCEE y EE

**E-Mail:** ad1lobem@uco.es

**Teléfono:** 957218854

**Nombre:** MARTÍN FERNÁNDEZ, CARMEN

**Departamento:** DERECHO PÚBLICO Y ECONÓMICO

**Ubicación del despacho:** Facultad de Derecho y CCEE y EE

**E-Mail:** d12mafec@uco.es

**Teléfono:** 957218855

**Nombre:** PIZARRO NEVADO, RAFAEL

**Departamento:** DERECHO PÚBLICO Y ECONÓMICO

**Ubicación del despacho:** Facultad de Derecho y CCEE y EE

**E-Mail:** ad1piner@uco.es

**Teléfono:** 957218855

---

*Las estrategias metodológicas y el sistema de evaluación contempladas en esta Guía Docente responderán a los principios de igualdad y no discriminación y deberán ser adaptadas de acuerdo a las necesidades presentadas por estudiantes con discapacidad y necesidades educativas especiales en los casos que se requieran.*

*El estudiantado deberá ser informado de los riesgos y las medidas que les afectan, en especial las que puedan tener consecuencias graves o muy graves (artículo 6 de la Política de Seguridad, Salud y Bienestar; BOUCO 23-02-23).*

---