



UNIVERSIDAD DE CORDOBA

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

CURSO 2024/25

**RÉGIMEN JURÍDICO BÁSICO Y
CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN**

Datos de la asignatura

Denominación: RÉGIMEN JURÍDICO BÁSICO Y CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN**Código:** 100055**Plan de estudios:** GRADO DE DERECHO**Curso:** 2**Materia:** DERECHO ADMINISTRATIVO**Carácter:** OBLIGATORIA**Duración:** PRIMER CUATRIMESTRE**Créditos ECTS:** 8.0**Horas de trabajo presencial:** 80**Porcentaje de presencialidad:** 40.0%**Horas de trabajo no presencial:** 120**Plataforma virtual:** <https://moodle.uco.es/>

Profesor coordinador

Nombre: PIZARRO NEVADO, RAFAEL**Departamento:** DERECHO PÚBLICO Y ECONÓMICO**Ubicación del despacho:** DEPARTAMENTO DE DERECHO ADMINISTRATIVO**E-Mail:** ad1piner@uco.es**Teléfono:** 957218855

Breve descripción de los contenidos

Conocer, entender y aplicar adecuadamente las instituciones fundamentales del régimen jurídico básico de la Administración conforme al artículo 149.1.18 CE y, en particular, las instituciones contempladas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Conocimientos previos necesarios

Requisitos previos establecidos en el plan de estudios

Ninguno.

Recomendaciones

Haber superado satisfactoriamente la asignatura "La Organización y el Derecho de la Administración".

Programa de la asignatura

1. Contenidos teóricos

BLOQUE I - Acto y procedimiento administrativo

Lección 1. EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.- Concepto, funciones y regulación.- Clases.- Principios generales.- Los interesados.- Términos y plazos. Presentación de escritos.- Fases y principales trámites.- Duración máxima y consecuencias de su superación; en especial, el silencio administrativo.

Lección 2. EL ACTO ADMINISTRATIVO: CONCEPTO, ELEMENTOS Y CLASES.- Orígenes del acto administrativo.- Concepto de acto administrativo.- El acto administrativo como declaración.- Elementos subjetivos del acto administrativo.- Elementos objetivos del acto.- Elementos formales.- Clases de actos administrativos.

Lección 3. LA INVALIDEZ DEL ACTO ADMINISTRATIVO.- Acto administrativo viciado, antijurídico e inválido.- Grados de invalidez e irregularidades no invalidantes.- Régimen de la nulidad y de la anulabilidad.- La invalidez sobrevenida.

Lección 4. EFICACIA Y EJECUCIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.- Concepto de eficacia; distinción de la validez.- La eficacia territorial de los actos administrativos.- La eficacia temporal de los actos administrativos.- La notificación y la publicación de los actos administrativos.- La ejecución forzosa de los actos administrativos.

BLOQUE II - La revisión de los actos en vía administrativa

Lección 5. LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS.- Concepto, características y principios generales de los recursos administrativos.- El recurso de alzada.- El recurso potestativo de reposición.- El recurso extraordinario de revisión.- Las reclamaciones económico-administrativas.- Medios alternativos de resolución de conflictos.

Lección 6. LA REVISIÓN DE OFICIO.- Revisión de actos desfavorables.- Revisión de actos favorables nulos y de reglamentos.- Revisión de actos favorables anulables.- Rectificación de errores.- Límites a las facultades de revisión.

BLOQUE III - Derecho Administrativo sancionador

Lección 7. DERECHO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR: CARACTERES GENERALES Y GARANTÍAS MATERIALES.- Caracteres generales del Derecho Administrativo sancionador.- Principio de legalidad en el Derecho Administrativo sancionador.- Principio de culpabilidad y de responsabilidad personal.- Concepto de infracción administrativa.- Las sanciones: contenido y extensión. El principio de proporcionalidad.- Prohibición de doble castigo (non bis in idem) y concurrencia de responsabilidades.- Extinción de la responsabilidad. En especial, la prescripción.

Lección 8. DERECHO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR: GARANTÍAS FORMALES Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.- Las garantías aplicables al procedimiento administrativo sancionador.- Regulación de los procedimientos sancionadores.- Fases y trámites más relevantes del procedimiento administrativo sancionador.- Plazo máximo de duración y caducidad del procedimiento sancionador.- La ejecutividad de las sanciones.

BLOQUE IV - Responsabilidad patrimonial de la Administración

Lección 9. LA RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.- El concepto de responsabilidad patrimonial. Aspectos generales, bases constitucionales y regulación vigente.- Caracteres generales del sistema de responsabilidad de la Administración.- Requisitos de la responsabilidad patrimonial.- La indemnización.- La reclamación de la reparación.- Responsabilidad patrimonial de autoridades y funcionarios.- La responsabilidad de otros poderes públicos.- La responsabilidad por infracción del Derecho de la Unión Europea.

BLOQUE V - La contratación del sector público

Lección 10. LA CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO.- Concepto.- Regulación.- Clasificación de los contratos del sector público.- Sujetos del contrato: en particular, los requisitos para ser contratista.- Procedimientos de contratación y selección del contratista.- Vicios de los actos preparatorios y de adjudicación.- Perfección y formalización del contrato.

Lección 11. LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS.- Ejecución de los contratos públicos: régimen jurídico e imposición de condiciones especiales de ejecución.- Las prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos.- Otras especialidades de la ejecución de los contratos administrativos. La cesión del contrato y el subcontrato. La responsabilidad del contratista frente a terceros.- Cumplimiento y consecuencias de los incumplimientos contractuales.- Extinción de los contratos administrativos.- Los cuasi contratos administrativos.

BLOQUE VI - La jurisdicción contencioso-administrativa

Lección 12. LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA (I).- La formación de la jurisdicción contencioso-administrativa.- Ámbito y extensión de la jurisdicción contencioso-administrativa.- Órganos contencioso-administrativos y sus competencias.- Las partes.- Objeto del proceso contencioso-administrativo.

Lección 13. LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA (II).- Plazos para interponer el recurso contencioso-administrativo.- El procedimiento declarativo ordinario común en primera o única instancia.- El procedimiento abreviado.- Recursos contra resoluciones procesales.- La ejecución de las sentencias.- Procedimientos especiales.- Las medidas cautelares.

2. Contenidos prácticos

Casos y supuestos prácticos sobre instituciones relevantes abordadas en el temario.

Bibliografía

1. Bibliografía básica

REBOLLO PUIG, Manuel, CARBONELL PORRAS, Eloisa y otros, *Derecho Administrativo*, Tomo II, Tecnos, última edición.

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 estudiados en esta asignatura. Dado que recientemente se han producido modificaciones legislativas relevantes, resulta conveniente esperar al comienzo del curso para recomendar las nuevas ediciones que hayan incorporado las reformas.

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, L., *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. (coord.), *Lecciones de Derecho Administrativo*, Aranzadi.

- FERNÁNDEZ FARRERES, G., *Sistema de Derecho Administrativo*, Civitas.
- GAMERO CASADO, E. y FERNÁNDEZ RAMOS, S., *Manual Básico de Derecho Administrativo*, Tecnos.
- GARCÍA DE ENTERRÍA E. y FERNÁNDEZ RODRÍGUEZ, T.R., *Curso de Derecho Administrativo*, Civitas, vol. 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, Aranzadi.
- MUÑOZ MACHADO, S., *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.
- 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, M., *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

Aclaraciones generales sobre la metodología (opcional)

Esta asignatura contará con grupo mediano en la titulación de "Grado en Derecho" y en la titulación de "Doble Grado en Derecho y ADE".

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

Para los estudiantes 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 estudiante a tiempo parcial a la asignatura se llevará a cabo de mutuo acuerdo entre el profesor responsable y los alumnos implicados al inicio del cuatrimestre. Los criterios de evaluación siempre garantizarán la igualdad de derechos y oportunidades entre todos los compañeros.

Para los alumnos con necesidades educativas especiales se emplearán los mismos criterios de evaluación, con las adaptaciones necesarias y ajustes razonables indicados por la Unidad de Educación Inclusiva de la UCO

Actividades presenciales

| Actividad | Grupo completo | Grupo mediano | Total |
|---|----------------|---------------|-----------|
| <i>Actividades de evaluación</i> | 3 | - | 3 |
| <i>Actividades de exposición de contenidos elaborados</i> | 57 | - | 57 |
| <i>Actividades de procesamiento de la información</i> | - | 20 | 20 |
| Total horas: | 60 | 20 | 80 |

Actividades no presenciales

| Actividad | Total |
|--|------------|
| <i>Actividades de procesamiento de la información</i> | 100 |
| <i>Actividades de resolución de ejercicios y problemas</i> | 20 |
| Total horas: | 120 |

Resultados del proceso de aprendizaje**Conocimientos, competencias y habilidades**

- C27 Aprendizaje de los instrumentos o herramientas formales de las que se vale la Administración en su cotidiano actuar (rel. CB1, CB5, CE1, CE2, CE3, CE5).
- C100 Conocimiento de las garantías jurídicas básicas de las que dispone el administrado frente a las actuaciones de la Administración (rel. CB1, CB5, CE1, CE2, CE3, CE5).
- C43 Capacidad para interpretar las resoluciones administrativas y para responder a las mismas mediante la articulación y redacción de escritos administrativos y contencioso-administrativos (rel. CB2, CB3, CB4, CE4, CE6).
- C119 Desarrollo de la capacidad de análisis y argumentación del ordenamiento jurídico-administrativo (rel. CB2, CB3, CB4, CE4, CE6).

Métodos e instrumentos de evaluación

| Competencias | Examen | Medios de ejecución práctica | Medios orales |
|--------------|--------|------------------------------|---------------|
| <i>C100</i> | X | X | X |
| <i>C119</i> | X | X | X |
| <i>C27</i> | X | X | X |

| Competencias | Examen | Medios de ejecución práctica | Medios orales |
|------------------------|------------|------------------------------|---------------|
| C43 | X | X | X |
| Total (100%) | 75% | 15% | 10% |
| Nota mínima (*) | 4 | 0 | 0 |

(*)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, modalidad de realización, 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. Podrá incluir un caso práctico.

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

Paz, justicia e instituciones sólidas

Otro profesorado

Nombre: ALARCÓN SOTOMAYOR, LUCÍA

Departamento: DERECHO PÚBLICO Y ECONÓMICO

Ubicación del despacho: DEPARTAMENTO DE DERECHO ADMINISTRATIVO

E-Mail: dp1alsol@uco.es

Teléfono: 957218854

Nombre: BUENO ARMIJO, ANTONIO MARÍA

Departamento: DERECHO PÚBLICO Y ECONÓMICO

Ubicación del despacho: DEPARTAMENTO DE DERECHO ADMINISTRATIVO

E-Mail: l62buara@uco.es

Teléfono: 957218855

Nombre: GARCÍA ARENAS, NICANOR

Departamento: DERECHO PÚBLICO Y ECONÓMICO

Ubicación del despacho: DEPARTAMENTO DE DERECHO ADMINISTRATIVO

E-Mail: ngarenas@uco.es

Teléfono: 957218854

Nombre: LEÓN ACOSTA, MIGUEL

Departamento: DERECHO PÚBLICO Y ECONÓMICO

Ubicación del despacho: DEPARTAMENTO DE DERECHO ADMINISTRATIVO

E-Mail: d32leacm@uco.es

Teléfono: 957218855

Nombre: MAGALDI MENDAÑA, NURIA

Departamento: DERECHO PÚBLICO Y ECONÓMICO

Ubicación del despacho: DEPARTAMENTO DE DERECHO ADMINISTRATIVO

E-Mail: nmagaldi@uco.es

Teléfono: 957218855

Nombre: MARTÍN FERNÁNDEZ, CARMEN

Departamento: DERECHO PÚBLICO Y ECONÓMICO

Ubicación del despacho: DEPARTAMENTO DE DERECHO ADMINISTRATIVO

E-Mail: d12mafec@uco.es

Teléfono: 957218855

Nombre: REBOLLO PUIG, MANUEL

Departamento: DERECHO PÚBLICO Y ECONÓMICO

Ubicación del despacho: DEPARTAMENTO DE DERECHO ADMINISTRATIVO

E-Mail: ad1repum@uco.es

Teléfono: 957218854

Nombre: REPULLO MILLA, RAFAELA MARÍA

Departamento: DERECHO PÚBLICO Y ECONÓMICO

Ubicación del despacho: DEPARTAMENTO DE DERECHO ADMINISTRATIVO

E-Mail: rrepullo@uco.es

Teléfono: 957218854

Nombre: RODRÍGUEZ PORTUGUÉS, MANUEL ANGEL

Departamento: DERECHO PÚBLICO Y ECONÓMICO

Ubicación del despacho: DEPARTAMENTO DE DERECHO ADMINISTRATIVO

E-Mail: dp2ropom@uco.es

Teléfono: 957218854

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).
