



| Teaching Guide | | | | |
|---------------------|--|--------|---|---------|
| Identifying Data | | | | 2015/16 |
| Subject (*) | Institutions and Administrative Legal System | Code | 612G01015 | |
| Study programme | Grao en Dereito | | | |
| Descriptors | | | | |
| Cycle | Period | Year | Type | Credits |
| Graduate | 1st four-month period | Second | Obligatoria | 6 |
| Language | Spanish | | | |
| Teaching method | Face-to-face | | | |
| Prerequisites | | | | |
| Department | Dereito Público Especial | | | |
| Coordinador | Dios Vieitez, Maria Victoria | E-mail | victoria.dios.vieitez@udc.es | |
| Lecturers | Aymerich Cano, Carlos Ignacio Barrio Garcia, Gonzalo Dios Vieitez, Maria Victoria Garcia Perez, Marta Maria Pernas Garcia, Juan Jose | E-mail | carlos.aymerich.cano@udc.es gonzalo.barrio@udc.es victoria.dios.vieitez@udc.es marta.garcia.perez@udc.es jose.pernas@udc.es | |
| Web | | | | |
| General description | Introducción ao Dereito administrativo examinando os seus elementos estruturais e o réxime xurídico que, con carácter xeral, goberna as actuacións das administracións públicas e outras entidades de dereito público. | | | |

| Study programme competences | |
|-----------------------------|--|
| Code | Study programme competences |
| A1 | Coñecemento das principais institucións xurídicas. |
| A2 | Coñecer a función do Dereito como sistema regulador das relacións sociais. |
| A3 | Percepción do carácter sistemático do ordenamento xurídico. |
| A5 | Coñecemento dos principios e valores constitucionais. |
| A8 | Coñecementos básicos de argumentación xurídica. |
| A9 | Capacidade para o manexo de fontes xurídicas (legais, xurisprudenciais e doutriniais). |
| A10 | Capacidade de interpretar e analizar críticamente o ordenamento xurídico. |
| A11 | Capacidade de comprender e de redactar documentos xurídicos. |
| A12 | Manexo da oratoria xurídica. (Capacidade de expresarse apropiadamente en público). |
| A13 | Dominio das novas tecnoloxías aplicadas ao dereito. |
| A14 | Capacidade de elaboración de normas. |
| B2 | Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ao seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo |
| B3 | Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética |
| B5 | Que os estudantes desenvolvesen aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía |
| B9 | Traballar de forma autónoma con iniciativa tendo en conta a importancia da aprendizaxe ao longo de toda a vida. |
| B10 | Traballar de forma colaborativa. |
| B12 | Comunicarse de maneira efectiva nun entorno de traballo, amosando capacidade de expresión tanto oral como escrita en calquera das linguas oficiais da comunidade autónoma, así como nun idioma estranxeiro. |
| B13 | Capacidade para utilizar a rede informática (internet) na obtención de información e na comunicación de datos e, en xeral, capacidade para empregar as ferramentas básicas das TIC necesarias para o exercicio da súa profesión. |
| C4 | Desenvolverse para o exercicio dunha cidadanía aberta, culta, crítica, comprometida, democrática e solidaria, capaz de analizar a realidade, diagnosticar problemas, formular e implantar solucións baseadas no coñecemento e orientadas ao ben común. |
| C6 | Valorar críticamente o coñecemento, a tecnoloxía e a información dispoñible para resolver os problemas cos que deben enfrontarse. |
| C7 | Asumir como profesional e cidadán a importancia da aprendizaxe ao longo da vida. |



| Learning outcomes | | | |
|---|--|------------------------|----------------|
| Learning outcomes | Study programme competences | | |
| Manexo das fontes do Dereito administrativo | A1 A2 A3 A9 A14 | B13 B2 B3 | C4 C6 C7 |
| Manexo das principais ferramentas xurídico-administrativas en Internet | A5 A8 A10 A13 | | |
| Acceso ás normas administrativas básicas con facilidade e soltura | A11 | B9 B12 | |
| Comprensión e resolución de casos prácticos | A3 A8 A9 A10 A11 A12 A14 | B13 B3 B5 | C7 |
| Redacción de documentos administrativos | A9 A10 A11 A13 A14 | B10 B13 B3 B5 | |
| Técnicas de exposición oral | A8 A9 A12 | B9 B5 | C4 |
| Lectura crítica | A1 A2 A5 A9 | B9 B3 B5 | C4 |
| Preténdese que o estudante adquira un coñecemento e comprensión dos principios xurídicos básicos e a habilidade para aplicar ese coñecemento a resolución das cuestións e problemas derivados da actuación das administracións públicas | A1 A2 A3 A5 | B9 B2 B5 | C4 C6 C7 |

| Contents | |
|--|---|
| Topic | Sub-topic |
| O Dereito Administrativo: evolución histórica e concepto. | Evolución histórica Concepto de Dereito administrativo A Administración Pública: natureza xurídica |
| O Ordenamento xurídico administrativo. | As fontes do Dereito administrativo A Constitución española de 1978 As leis e as normas con forza de lei O regulamento |
| O principio de legalidade e as potestades administrativas. | O principio de legalidade e o Dereito administrativo As potestades regradas e discrecionais |



| | |
|--------------------------------|--|
| Os suxeitos xurídico-públicos. | A Administración instrumental As Administracións independentes |
| O acto administrativo. | Concepto Elementos Validez e eficacia Vicios do acto administrativo A revisión dos actos administrativos |
| O procedemento administrativo. | As fases do procedemento de elaboración dos actos administrativos: iniciación, ordenación e instrucción, terminación Estudo especial do silencio administrativo |

| Planning | | | | |
|---------------------------------|---|----------------------|-------------------------------|-------------|
| Methodologies / tests | Competencies | Ordinary class hours | Student?s personal work hours | Total hours |
| Guest lecture / keynote speech | A1 A2 A3 A5 A9 | 30 | 60 | 90 |
| Case study | A8 A10 A11 A12 A13 A14 B9 B10 B12 B13 B2 B3 B5 C4 C6 C7 | 10 | 30 | 40 |
| Mixed objective/subjective test | B9 B5 | 2 | 0 | 2 |
| Personalized attention | | 18 | 0 | 18 |

(*)The information in the planning table is for guidance only and does not take into account the heterogeneity of the students.

| Methodologies | |
|---------------------------------|---|
| Methodologies | Description |
| Guest lecture / keynote speech | O recurso á lección maxistral considérase imprescindible para explicar as cuestións esenciais do Programa da asignatura. As clases maxistras servirán de foro de reflexión e análise sobre cuestións actuais do Dereito administrativo e servirán de apoio ao estudo que deberá realizar o estudante para preparar as probas de avaliación. |
| Case study | A realización de casos prácticos constitúe un dos aspectos máis relevantes na organización do traballo nesta asignatura. Formarán parte das explicacións do profesor e dos traballos individuais ou en grupo dos alumnos. As aprendizaxes prácticas serán unha das principais ferramentas de calificación da asignatura tanto na proba mixta como nos debates virtuais. |
| Mixed objective/subjective test | Os estudantes deberán realizar ao remate do cuatrimestre unha proba obxectiva e un caso práctico sobre os contidos do programa. Na resolución do caso práctico poderán empregarse todos os materiais docentes traballados ao longo do curso. |

| Personalized attention | |
|------------------------|--|
| Methodologies | Description |
| Case study | Os estudantes poderán dirixirse aos profesores da asignatura nos días e horas sinalados para titorías e a través dos correos electrónicos que figuran nesta guía, facendo constar no asunto a palabra TITORÍA. Non se admitirán mensaxes de contas de correo que non sexan da UDC. |

| Assessment | | | |
|---------------------------------|---|--|---------------|
| Methodologies | Competencies | Description | Qualification |
| Mixed objective/subjective test | B9 B5 | Es requisito necesario aprobar esta prueba para superar a asignatura, que ten un valor sobre o total de hasta un 70%. Constará de dúas partes: unha proba escrita sobre os contidos da materia e un caso práctico. | 70 |
| Case study | A8 A10 A11 A12 A13 A14 B9 B10 B12 B13 B2 B3 B5 C4 C6 C7 | As actividades prácticas realizadas nas sesións de grupos reducidos deberán ser realizadas nos prazos e coas condicións que para cada caso se establezca. Las actividades prácticas podrán tener un valor de hasta un 30% del total de la asignatura | 20 |



| | | | |
|-----------------------------------|----------------|--|----|
| Guest lecture / keynote speech | A1 A2 A3 A5 A9 | Dos contidos expostos ao longo das sesións maxistras e correspondentes a cada tema do programa, os estudantes atoparán actividades na Plataforma Moodle. | 10 |
|-----------------------------------|----------------|--|----|

Assessment comments

Sources of information



Basic

- SÁNCHEZ MORÓN, Miguel (2012). Derecho Administrativo. Tecnos, Madrid

- SANTAMARÍA PASTOR, Juan Alfonso (2009). Principios de Derecho Administrativo General. Iustel

- RODRIGUEZ-ARANA MUÑOZ, J., (2010). Derecho administrativo español. Introducción al Derecho administrativo constitucional. Netbiblo, A Coruña

- BLANQUER, David (2010). Derecho Administrativo, I y II. Tirant lo Blanch

- RODRIGUEZ-ARANA MUÑOZ, J., (2009). Código da Administración Galega. Netbiblo, A Coruña

- MARTÍN REBOLLO, Luis (2013). Leyes Administrativas. Ed. Aranzadi

- GAMERO CASADO, Eduardo, FERNÁNDEZ RAMOS, S. (2012). Manual Básico de Derecho Administrativo. Ed. Tecnos

- ESTEVE PARDO, J. (2012). Lecciones de Derecho Administrativo. Ed. Marcial Pons

RECURSOS EN INTERNET I. LEGISLACIÓN.1. Fuentes oficiales. A. Unión Europea: · Diario Oficial de la Unión Europea (antes DOCE), se puede consultar a texto completo, así como casi toda la normativa comunitaria vigente, en castellano, en la página: <http://www.europa.eu.int/eur-lex/es> · Para todo tipo de información sobre la Unión Europea y sus Instituciones resulta fundamental la página: <http://www.europa.eu.int/> B. Estado español: · Gaceta de Madrid y Boletín Oficial del Estado (este último nombre desde 25 de julio de 1936), colecciones; es el texto oficial. La consulta de las normas más recientes está disponible en internet: <http://www.boe.es> · Para el seguimiento de la tramitación parlamentaria de los proyectos de ley estatales se pueden consultar las direcciones de internet del Congreso de los Diputados y del Senado: <http://www.congreso.es> y <http://www.senado.es> · Para contactar y consultar información (también legislativa) de las instituciones y órganos del Estado existen varios portales públicos entre los que cabe destacar: <http://www.map.es/> (página principal del Ministerio de Administraciones Públicas) [http://www.administracion.es/?Portal del ciudadano?](http://www.administracion.es/?Portal%20del%20ciudadano), del Ministerio de Administraciones Públicas) <http://www.igsap.map.es/> Centro de Información Administrativa del Ministerio de Administraciones Públicas C. Comunidades Autónomas: · Diarios Oficiales de las distintas Comunidades Autónomas. Su mayor parte están disponibles en internet. Para la búsqueda de textos normativos en los diferentes boletines oficiales resulta muy útil la página (privada) de internet: <http://www.todalaley.com/> 2. Recopilaciones privadas. · Repertorio cronológico de Legislación Aranzadi: disponible ?on line?, previo pago o a través del Aula Aranzadi: <http://www.westlaw.es> · Bases de datos de legislación vigente de La Ley: disponible ?on line?, previa suscripción, en la página de internet: <http://www.laley.net/> · Asimismo, existen otras editoriales jurídicas que ofrecen la información normativa ?muchas veces gratuita- a través de internet como por ejemplo: <http://www.elderecho.com/> <http://www.juridicas.com/> <http://noticias.juridicas.com/> <http://v2.vlex.com/es/> · Para la consulta de diversos aspectos constitucionales, legales, institucionales del Derecho Público español es sumamente interesante la gran base de datos mantenida desde hace unos años por el Área de Derecho Constitucional de la Universidad de Oviedo, que se puede localizar en: <http://constitucion.rediris.es/Princip.html> II. JURISPRUDENCIA.La colección más conocida es la de Thomson-Aranzadi. Su base específica sobre ?Jurisprudencia Contencioso-administrativa? contiene una selección demás de 74.000 resoluciones dictadas por los tribunales sobre esta materia desde 1992: Tribunal Constitucional, Tribunal Supremo, Audiencia Nacional, Tribunales Superiores de Justicia, Juzgado Central de lo Contencioso Administrativo y Juzgados de lo Contencioso Administrativo. Está disponible ?on line? o a través del Aula Aranzadi: <http://www.westlaw.es>. Asimismo, la editorial jurídica La Ley ofrece en soporte informático la jurisprudencia de los Tribunales españoles, previa suscripción; cfr. <http://www.laley.net/> No obstante, en los últimos tiempos el Poder Judicial español ha realizado un gran esfuerzo para informatizar los tribunales y su producción jurisprudencial. Gracias a este esfuerzo, es posible disponer en internet de las últimas cincuenta sentencias del Tribunal Supremo en la página: <http://www.poderjudicial.es/tribunalsupremo/> Desde hace mucho más tiempo, es posible consultar los últimos autos y sentencias del Tribunal Constitucional (desde 1980) así como de un buscador temático de todas las emitidas por el Alto Tribunal en la página: <http://www.tribunalconstitucional.es/> En cuanto a la jurisprudencia comunitaria europea, en especial del Tribunal de Justicia de las Comunidades Europeas, sito en Luxemburgo, la mayor parte de la información: <http://curia.eu.int/es/content/juris/index.htm> Por último, también están disponible en internet las últimas resoluciones del Tribunal Europeo de Derechos Humanos, sito en Estrasburgo, en la dirección: <http://www.echr.coe.int/> III. PORTALES Y BASES DE DATOS (disponibles a través de la página web de la Biblioteca de la UDC, pero sólo con los ordenadores conectados a la red universitaria) · IUSTEL: promovido por varios Profesores de Derecho de las Universidades españolas. La parte de Derecho Administrativo está dirigida por el Prof.

MUÑOZ MACHADO. Su página web es: <http://www.iustel.com> · TIRANT ON LINE: promovida por dicha editorial jurídica valenciana; consultable en: <http://www.tirantonline.com/> · ADMIWEB: para la búsqueda de cualquier referencia sobre las Administraciones Públicas españolas es bastante útil y está bien estructurada: cfr. <http://www.admiweb.org/>



| | |
|----------------------|--|
| Complementary | <ul style="list-style-type: none">- COSCULLUELA MONTANER, L (2009). Manual de Derecho Administrativo. Civitas- ENTRENA CUESTA, R. (2008). Curso de Derecho Administrativo. Tecnos- GARCÍA ENTERRÍA, E. y FERNÁNDEZ-RODRIGUEZ, T. R. (2008). Curso de Derecho Administrativo. Civitas- MORELL OCAÑA, L (2009). Curso de Derecho Administrativo. Aranzadi- PARADA VÁZQUEZ, J.R. (2008). Derecho Administrativo. Marcial Pons |
|----------------------|--|

Recommendations

Subjects that it is recommended to have taken before

Subjects that are recommended to be taken simultaneously

Subjects that continue the syllabus

Other comments

(*)The teaching guide is the document in which the URV publishes the information about all its courses. It is a public document and cannot be modified. Only in exceptional cases can it be revised by the competent agent or duly revised so that it is in line with current legislation.