



## Teaching Guide

| Identifying Data       |                                 |        |           |         | 2015/16 |
|------------------------|---------------------------------|--------|-----------|---------|---------|
| Subject (*)            | Dereito administrativo          | Code   | 660112205 |         |         |
| Study programme        | Diplomado en Relacións Laborais |        |           |         |         |
| Descriptors            |                                 |        |           |         |         |
| Cycle                  | Period                          | Year   | Type      | Credits |         |
| First and Second Cycle | 2nd four-month period           | Second |           | 5       |         |
| Language               |                                 |        |           |         |         |
| Teaching method        | Face-to-face                    |        |           |         |         |
| Prerequisites          |                                 |        |           |         |         |
| Department             | rrll                            |        |           |         |         |
| Coordinador            |                                 | E-mail |           |         |         |
| Lecturers              |                                 | E-mail |           |         |         |
| Web                    |                                 |        |           |         |         |
| General description    |                                 |        |           |         |         |

## Study programme competences / results

| Code | Study programme competences / results  |
|------|--|
| A8   | Capacidade de representación técnica no ámbito administrativo e procesual e defensa ante os tribunais.   |
| A10  | Capacidade de transmitir e comunicarse por escrito e oralmente usando a terminoloxía e as técnicas adecuadas.  |
| A24  | Capacidade de transmitir e comunicarse por escrito e oralmente usando a terminoloxía e as técnicas adecuadas.  |
| B1   | Resolución de problemas.   |
| B3   | Toma de decisións.   |
| B4   | Capacidade de análise e síntese.   |
| B5   | Compromiso ético.  |
| B6   | Habilidades nas relacións interpersoais.   |
| B7   | Razoamento crítico.  |
| B8   | Traballo en equipos.   |
| B9   | Motivación pola calidade.  |
| B10  | Adaptación a novas situacións.   |
| B11  | Aprendizaxe autónoma.  |
| B12  | Capacidade de organización e planificación.  |
| B13  | Coñecementos de informática relativos ao ámbito de estudo.   |
| B14  | Traballo en equipo de carácter interdisciplinar.   |
| B15  | Sensibilidade cara temas medioambientais.  |
| B17  | Recoñecemento á diversidade e á multiculturalidade.  |
| B18  | Aplicar os coñecementos á práctica.  |
| C1   | Expresarse correctamente, tanto de forma oral coma escrita, nas linguas oficiais da comunidade autónoma.   |
| C2   | 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. |
| C7   | Asumir como profesional e cidadán a importancia da aprendizaxe ao longo da vida.   |
| C8   | Valorar a importancia que ten a investigación, a innovación e o desenvolvemento tecnolóxico no avance socioeconómico e cultural da sociedade.  |

## Learning outcomes

| Learning outcomes | Study programme competences / results |
|-------------------|---------------------------------------|
|                   |                                       |



|  |     |     |    |
|--|-----|-----|----|
|  | A8  | B1  | C1 |
|  | A10 | B3  | C2 |
|  | A24 | B4  | C7 |
|  |     | B5  | C8 |
|  |     | B6  |    |
|  |     | B7  |    |
|  |     | B8  |    |
|  |     | B9  |    |
|  |     | B10 |    |
|  |     | B11 |    |
|  |     | B12 |    |
|  |     | B13 |    |
|  |     | B14 |    |
|  |     | B15 |    |
|  |     | B17 |    |
|  |     | B18 |    |

| Contents   |  |
|--|--|
| Topic  | Sub-topic  |
| Tema 1.- Teoría del Estado y de la división de poderes:                                  | Origen y elementos del Concepto de Estado.- La división de poderes: planteamiento inicial y evolución.- La Corona o Jefatura del Estado.- El Tribunal Constitucional.- El Defensor del Pueblo.- Otros Organos Constitucionales.-   |
| Tema 2.- Concepto y caracteres de la Administración Pública y del Derecho Administrativo | Conceptos de Administración Pública.- Notas características de la Administración Pública.- Concepto y caracteres del Derecho Administrativo.- Estructura del Derecho Administrativo.-  |
| Tema 3.- Las fuentes superiores del Ordenamiento Administrativo                          | La Constitución.- La Ley y sus manifestaciones.- Las normas gubernativas con fuerza de Ley.  |
| Tema 4.- El Reglamento y las fuentes subordinadas del Ordenamiento:                      | El Reglamento: Concepto, fundamento y clase.- El Régimen jurídico de los Reglamentos.- Las relaciones entre la Ley y el Reglamento.- Otras fuentes del Ordenamiento Administrativo   |
| Tema 5.- La Organización Administrativa  | La estructura de las Administraciones Públicas.- Los principios organizativos de las Administraciones Públicas.- La potestad organizatoria de las Administraciones Públicas.- Las relaciones competenciales interorgánicas.-   |
| Tema 6.- El Gobierno y la Administración General del Estado.-                            | Las Administraciones especializadas del Estado   |
| Tema 7.- La Administración de la Xunta de Galicia.                                       | El Presidente.- Las Consellerías.  |
| Tema 8.- Las Entidades Locales   | Las Entidades locales.- El Municipio.- La Administración Municipal.- Las Provincias.-  |
| Tema 9.- La posición jurídica de los administrados                                       | El administrado.- Derechos generales de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.- La autoadministración corporativa.-   |
| Tema 10.- Cuestiones generales del procedimiento administrativo                          | El procedimiento administrativo como institución.- La regulación del procedimiento administrativo: el procedimiento administrativo común.- Los principios generales del procedimiento administrativo.- Los sujetos de la relación procedimental: la Administración actuante.- Los sujetos de la relación procedimental: los interesados.- Los derechos y garantías de los interesados en el procedimiento. |
| Tema 11.- La estructura del procedimiento administrativo                                 | La iniciación procedimiento.- La ordenación del procedimiento administrativo.- Los actos de instrucción.- La terminación del procedimiento   |
| Tema 12.- La inactividad de la Administración  | El deber legal de dictar resolución expresa.- El silencio administrativo: configuración.- Supuestos de silencio estimatorio y desestimatorio.- Perfeccionamiento y acreditación del silencio.- La resoluciones tardías.-   |



|  |   |
|--|---|
| Tema 13.- Concepto y clasificación de los actos administrativos      | Concepto del acto administrativo.- Delimitación del acto administrativo.- Clasificación de los actos administrativos.-  |
| Tema 14.- Elementos de los actos administrativos                     | Elemento subjetivo.- Elemento objetivo.- Elemento teleológico o causal.- Elemento formal: las formalidades y la forma en sentido estricto.- Elemento formal: la motivación.-  |
| Tema 15.- La validez del acto administrativo                         | La presunción de validez de los actos administrativos.- Los grados de invalidez de los actos administrativos.- Supuestos de nulidad de pleno derecho.- La anulabilidad de los actos administrativos.- Los actos administrativos irregulares.- El principio general de conservación de los actos administrativos y sus manifestaciones.- |
| Tema 16.- Eficacia del acto administrativo                           | El principio general de ejecutividad.- Alteraciones de la regla general: Supuestos de eficacia demorada y retroactiva.- La notificación de los actos administrativos.- La publicación de los actos administrativos: Supuestos y regímenes jurídicos.- La suspensión de la eficacia de los actos en vía administrativa.-                 |
| Tema 17.- La ejecución forzosa de los actos administrativos          | El privilegio de la ejecutoriedad de los actos administrativos: Requisitos legales y principios informadores.- Los medios de ejecución forzosa: Supuestos y límites legales.- La denominada vía de hecho de la Administración.-   |
| Tema 18.- La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas: | Bases constitucionales.- La ordenación legal de la potestad sancionadora.- Las infracciones administrativas.- Las sanciones y otras consecuencias jurídicas.- Los procedimientos sancionadores.   |
| Tema 19.- La responsabilidad extracontractual de la Administración   | El sistema de responsabilidad de las Administraciones Públicas.- Requisitos objetivos de la responsabilidad administrativa extracontractual.- Procedimientos de exigencia de responsabilidad extracontractual de la Administración.- El enriquecimiento injusto de la Administración Pública.-  |
| Tema 20.- Los recursos administrativos generales                     | Características generales de los recursos administrativos.- El recurso de alzada y sus procedimientos sustitutos.- El recurso potestativo de reposición.- Los procedimientos de impugnación sustitutos de los recursos de alzada y reposición.- El recurso extraordinario de revisión.-   |

### Planning

| Methodologies / tests          | Competencies / Results | Teaching hours (in-person & virtual) | Student?s personal work hours | Total hours |
|--------------------------------|------------------------|--------------------------------------|-------------------------------|-------------|
| Case study                     |                        | 20                                   | 10                            | 30          |
| Objective test                 |                        | 4                                    | 20                            | 24          |
| Guest lecture / keynote speech |                        | 61                                   | 0                             | 61          |
| Personalized attention         |                        | 10                                   | 0                             | 10          |

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

### Methodologies

| Methodologies                  | Description   |
|--------------------------------|---|
| Case study                     | Análisis de distintos supuestos reales de la práctica jurídica administrativa fundamentalmente en las relaciones administrado-Administración Pública. |
| Objective test                 | Prueba escrita sobre los temas explicados y resolución específica de unos o varios supuestos derivados del temario.                                   |
| Guest lecture / keynote speech | Exposición oral de cada uno de los temas de la asignatura   |

### Personalized attention

| Methodologies | Description |
|---------------|-------------|
|---------------|-------------|



|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| Case study                        | Atención personal en relación a la casuística derivada de cada uno de los temas objeto de estudio.           |
| Objective test                    | Aclaración de dudas planteadas por el alumno en relación a las distintas materias contenidas en el programa. |
| Guest lecture /<br>keynote speech |  |

| Assessment     |                           |  |               |
|----------------|---------------------------|--|---------------|
| Methodologies  | Competencies /<br>Results | Description  | Qualification |
| Objective test |                           | Exámenes escritos sobre la tematica contenida en el programa. En la Respuesta se valora tanto el contenido de las mismas como la forma y método de exposición. | 100           |
| Others         |                           |  |               |

| Assessment comments |
|---------------------|
|                     |

| Sources of information |   |
|------------------------|---|
| Basic                  | - Manual Básico de Derecho Administrativo. Autores: Eduardo Gemero Casado y Severiano Fernández Ramos.<br>Editorial: Tecnos. - Leyes Administrativas. |
| Complementary          |   |

| Recommendations   |
|---|
| <b>Subjects that it is recommended to have taken before</b>                                   |
| Introdución ao dereito/660112101<br>Xestión de persol nas administracións públicas /660112213 |
| <b>Subjects that are recommended to be taken simultaneously</b>                               |
|   |
| <b>Subjects that continue the syllabus</b>  |
| Introdución ao dereito/660112101  |
| <b>Other comments</b>   |
|   |

(\*)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.