



## Teaching Guide

Identifying Data				2018/19
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	Departamento profesorado máster			
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 sustitutivos.- El recurso potestativo de reposición.- Los procedimientos de impugnación sustitutivos 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 / keynote speech	

Assessment			
Methodologies	Competencies / 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. Editorial: Tecnos. - Leyes Administrativas.
Complementary	

Recommendations
<b>Subjects that it is recommended to have taken before</b>
Introdución ao dereito/660112101
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.