



Guía docente				
Datos Identificativos				2020/21
Asignatura (*)	Dereito administrativo	Código	660112205	
Titulación	Diplomado en Relacións Laborais			
Descritores				
Ciclo	Periodo	Curso	Tipo	Créditos
1º y 2º Ciclo	2º cuatrimestre	Segundo		5
Idioma				
Modalidad docente	Presencial			
Prerrequisitos				
Departamento	Departamento profesorado máster			
Coordinador/a		Correo electrónico		
Profesorado		Correo electrónico		
Web				
Descripción general				
Plan de contingencia	1. Modificaciones en los contenidos  2. Metodologías *Metodologías docentes que se mantienen  *Metodologías docentes que se modifican  3. Mecanismos de atención personalizada al alumnado  4. Modificacines en la evaluación  *Observaciones de evaluación:  5. Modificaciones de la bibliografía o webgrafía			

Competencias / Resultados del título	
Código	Competencias / Resultados del título
A8	Capacidad para asesorar y/o gestionar en materia de empleo y contratación laboral.
A10	Asesor de organizaciones sindicales y empresariales.
A24	Capacidad de planificación y diseño, asesoramiento y gestión de los sistemas de prevención de riesgos laborales.
B1	Resolución de problemas.
B3	Toma de decisiones.
B4	Capacidad de análisis y síntesis.
B5	Compromiso ético.
B6	Habilidades en las relaciones interpersonales.
B7	Razonamiento crítico.
B8	Trabajo en equipos.
B9	Motivación por la calidad.
B10	Adaptación a nuevas situaciones.
B11	Aprendizaje autónomo.
B12	Capacidad de organización y planificación.
B13	Conocimientos de informática relativos al ámbito de estudio.
B14	Trabajo en equipo de carácter interdisciplinar.
B15	Sensibilidad hacia temas medioambientales.



B17	Reconocimiento a la diversidad y la multiculturalidad.
B18	Aplicar los conocimientos a la práctica.
C1	Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita, en las lenguas oficiales de la comunidad autónoma.
C2	Desarrollarse para el ejercicio de una ciudadanía abierta, culta, crítica, comprometida, democrática y solidaria, capaz de analizar la realidad, diagnosticar problemas, formular e implantar soluciones basadas en el conocimiento y orientadas al bien común.
C7	Asumir como profesional y ciudadano la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida.
C8	Valorar la importancia que tiene la investigación, la innovación y el desarrollo tecnológico en el avance socioeconómico y cultural de la sociedad.

Resultados de aprendizaje			
Resultados de aprendizaje		Competencias / Resultados del título	
		A8	B1
		A10	B3
		A24	B4
			B5
			B6
			B7
			B8
			B9
			B10
			B11
			B12
			B13
			B14
			B15
			B17
			B18

Contenidos	
Tema	Subtema
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.-

### Planificación

Metodologías / pruebas	Competencias / Resultados	Horas lectivas (presenciales y virtuales)	Horas trabajo autónomo	Horas totales
Estudio de casos		20	10	30
Prueba objetiva		4	20	24
Sesión magistral		61	0	61
Atención personalizada		10	0	10

(\*) Los datos que aparecen en la tabla de planificación són de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de los alumnos



## Metodoloxías

Metodoloxías	Descrición
Estudio de casos	Análisis de distintos supostos reais de la práctica jurídica administrativa fundamentalmente en las relaciones administrado-Administración Pública.
Prueba objetiva	Prueba escrita sobre los temas explicados y resolución específica de unos o varios supostos derivados del temario.
Sesión magistral	Exposición oral de cada uno de los temas de la asignatura

## Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Estudio de casos	Atención personal en relación a la casuística derivada de cada uno de los temas objeto de estudio.
Prueba objetiva	Aclaración de dudas planteadas por el alumno en relación a las distintas materias contenidas en el programa.
Sesión magistral	

## Evaluación

Metodoloxías	Competencias / Resultados	Descrición	Calificación
Prueba objetiva		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
Otros			

## Observacións avaliación

--

## Fuentes de información

Básica	- Manual Básico de Derecho Administrativo. Autores: Eduardo Gemero Casado y Severiano Fernández Ramos. Editorial: Tecnos. - Leyes Administrativas.
Complementaria	

## Recomendacións

### Asignaturas que se recomenda haber cursado previamente

Introdución ao dereito/660112101  
Xestión de persol nas administracións públicas /660112213

### Asignaturas que se recomenda cursar simultaneamente

### Asignaturas que continúan el temario

Introdución ao dereito/660112101

### Otros comentarios

--

(\*) La Guía Docente es el documento donde se visualiza la propuesta académica de la UDC. Este documento es público y no se puede modificar, salvo cosas excepcionales bajo la revisión del órgano competente de acuerdo a la normativa vigente que establece el proceso de elaboración de guías