



Guía Docente

Datos Identificativos					2020/21
Asignatura (*)	Dereito administrativo	Código	660112205		
Titulación					
Descritores					
Ciclo	Período	Curso	Tipo	Créditos	
1º e 2º Ciclo	2º cuatrimestre	Segundo		5	
Idioma					
Modalidade docente	Presencial				
Prerrequisitos					
Departamento	Departamento profesorado máster				
Coordinación		Correo electrónico			
Profesorado		Correo electrónico			
Web					
Descrición xeral					
Plan de continxencia	1. Modificacións nos contidos 2. Metodoloxías *Metodoloxías docentes que se manteñen *Metodoloxías docentes que se modifican 3. Mecanismos de atención personalizada ao alumnado 4. Modificacións na avaliación *Observacións de avaliación: 5. Modificacións da bibliografía ou webgrafía				

Competencias / Resultados do título

Código	Competencias / Resultados do título
--------	-------------------------------------

Resultados da aprendizaxe

Resultados de aprendizaxe	Competencias / Resultados do título
---------------------------	-------------------------------------



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

Contidos	
Temas	Subtemas
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

Metodoloxías / probas	Competencias / Resultados	Horas lectivas (presenciais e virtuais)	Horas traballo autónomo	Horas totais
Estudo de casos		20	10	30
Proba obxectiva		4	20	24
Sesión maxistral		61	0	61
Atención personalizada		10	0	10

*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientativo, considerando a heteroxeneidade do alumnado

Metodoloxías

Metodoloxías	Descrición
Estudo de casos	Análisis de distintos supuestos reales de la práctica jurídica administrativa fundamentalmente en las relaciones administrado-Administración Pública.
Proba obxectiva	Prueba escrita sobre los temas explicados y resolución específica de unos o varios supuestos derivados del temario.
Sesión maxistral	Exposición oral de cada uno de los temas de la asignatura

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
--------------	------------



Estudo de casos	Atención personal en relación a la casuística derivada de cada uno de los temas objeto de estudio.
Proba obxectiva	Aclaración de dudas planteadas por el alumno en relación a las distintas materias contenidas en el programa.
Sesión maxistral	

Avaliación			
Metodoloxías	Competencias / Resultados	Descrición	Cualificación
Proba obxectiva		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
Outros			

Observacións avaliación

Fontes de información	
Bibliografía básica	- Manual Básico de Derecho Administrativo. Autores: Eduardo Gemero Casado y Severiano Fernández Ramos. Editorial: Tecnos. - Leyes Administrativas.
Bibliografía complementaria	

Recomendacións
Materias que se recomenda ter cursado previamente
Introdución ao dereito/660112101
Xestión de persol nas administracións públicas /660112213
Materias que se recomenda cursar simultaneamente
Materias que continúan o temario
Introdución ao dereito/660112101
Observacións

(*)A Guía docente é o documento onde se visualiza a proposta académica da UDC. Este documento é público e non se pode modificar, salvo casos excepcionais baixo a revisión do órgano competente dacordo coa normativa vixente que establece o proceso de elaboración de guías