UNIVERSIDADE DA CORUÑA

Guía Docente				
Datos Identificativos				2020/21
Asignatura (*)	Dereito administrativo		Código	660112205
Titulación				
Descriptores				
Ciclo	Período	Curso	Tipo	Créditos
1º e 2º Ciclo	2º cuadrimestre	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 A10 A24	B1 B3 B4 B5 B6 B7 B8 B9 B10 B11 B12 B13 B14 B15 B17 B18	C1 C2 C7 C8

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

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