DATOS IDENTIFICATIVOS				
Derecho administrativo I				
Asignatura	Derecho administrativo I			
Código	V08G080V01301			
Titulacion	Grado en Derecho			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	2	1c
Lengua Impartición				
Departamento	Derecho público			
Coordinador/a	Arias Martínez, María Antonia			
Profesorado	Arias Martínez, María Antonia Lareo Jiménez, Jacinto			
Correo-e	tona.arias@uvigo.es			
Web	http://faitic.uvigo.es			
Descripción general				

Competencias de titulación	
Código	
A2	Conocer la función del Derecho como sistema regulador de las relaciones sociales
A6	Conocer las distintas manifestaciones del Derecho en su evolución histórica y en su realidad actual
A8	Ser capaz de argumentar jurídicamente
B1	Capacidad de síntesis y análisis
B2	Capacidad de aprender
B3	Capacidad de gestión de la información
B5	Capacidad para organizar y planificar
B7	Aplicar pensamiento crítico, lógico y creativo

Competencias de materia	
Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje
Capacidad de síntesis	B1
Capacidad de aprender	B2 B3
Capacidad para organizar y planificar	B5 B7
Capacidad de gestión de la información	B3
Aplicar pensamiento crítico, lógico y creativo	B7
Conocer el ordenamiento jurídico-administrativo, las distintas modalidades de Administraciones públicas y los instrumentos jurídicos de los que disponen para llevar a cabo su actividad	A6
Conocer la función del Derecho administrativo como sistema regulador de las relaciones entre la Administración pública y el ciudadano	A2
Ser capaz de argumentar jurídicamente	A8

Contenidos	
Tema	
El Derecho Administrativo y la Administración Pública: concepto y caracteres	1. Concepto de Derecho Administrativo: origen y evolución 2. Ámbito de aplicación del Derecho Administrativo 3. Constitución y Administración Pública. 3.1. La Administración Pública al servicio del interés general. 3.2. El principio de legalidad. 3.3. La tutela judicial.

El ordenamiento jurídico administrativo	1. El ordenamiento jurídico administrativo 2. Características del ordenamiento jurídico-administrativo 3. La aplicación del ordenamiento jurídico administrativo
Las fuentes del Derecho Administrativo	1. La Constitución. 2. Los Tratados Internacionales 3. El Derecho Comunitario Europeo 4. Las leyes del Estado 4.1. Leyes orgánicas 4.2. Leyes ordinarias 5. Normas del Gobierno con rango de Ley 5.1. Decreto-Ley 5.2. Decreto-Legislativo 6. Los Estatutos de Autonomía 7. Las Leyes de las Comunidades Autónomas
EL Reglamento	1. Concepto 2. La potestad reglamentaria 3. El Reglamento y otras figuras jurídicas 4. La inderogabilidad singular del reglamento 5. Sus relaciones con la Ley 6. Titularidad de la potestad reglamentaria 7. El contenido del reglamento 8. El procedimiento de elaboración de los reglamentos 9. La invalidez de los reglamentos
La organización administrativa (I)	1. Introducción: La potestad organizatoria 2. Los entes públicos y su tipología 3. Los órganos administrativos 4. La competencia 5. Las relaciones organizativas
La organización administrativa (II)	1. La Administración General del Estado 2. Las Comunidades Autónomas 3. La Administración Local 4. La Administración institucional 5. La Administración Corporativa
Administraciones Públicas y Ciudadanos	1. Posición jurídica del ciudadano y el Derecho Administrativo 1.1.Concepto de ciudadano 1.2. Concepto de interesado 1.3. Derechos subjetivos e intereses legítimos 1.4. Deberes, obligaciones y cargas 1.5. Relaciones de sujeción especial 2. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública
El Procedimiento Administrativo	1. Concepto 2. Los sujetos del procecimiento. 3. Fases del procedimiento administrativo. 3.1. Inciación del procedimiento 3.2. Ordenación e instrucción del procedimiento 3.3. Terminación del procedimiento. 4. El silencio administrativo.
Los actos administrativos	1. Concepto 2. Clases de actos administrativos 3. Elementos de los actos administrativos: sujeto, objeto y forma 4. Eficacia de los actos admininstrativos 5. Invalidez de los actos administrativos 6. Revisión y revocación de los actos administrativos
Instrumentos de control no judiciales	1. Controles externos 2. Los recursos administrativos 2.1. El recurso de alzada 2.2. El recurso potestativo de resposición 2.3. El recurso extraordinario de revisión 2.4. Recursos administrativos espaciales 3. Reclamaciones administrativas previas a la vía judicial civil y laboral 4. Medios alternativos de resolución de conflictos

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Estudio de casos/análisis de situaciones	15	47	62
Sesión magistral	36	0	36
Pruebas de respuesta larga, de desarrollo	2	50	52

*Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado

Metodologías

	Descripción
Estudio de casos/análisis de situaciones	Planteamiento de casos prácticos que el alumno deberá estudiar y resolver con la ayuda de los manuales y los textos legislativos recomendados
Sesión magistral	Exposición por parte del profesor de los contenidos sobre la materia objeto de estudio, bases teóricas y/o directrices de un trabajo, ejercicio o proyecto a desarrollar por el estudiante.

Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Estudio de casos/análisis de situaciones	Entrevistas que el alumnado mantiene con el profesorado de la materia para asesoramiento y desarrollo de actividades de la materia y del proceso de aprendizaje.

Evaluación

	Descripción	Calificación
Estudio de casos/análisis de situaciones	Los/as alumnos/as que se sometan a evaluación continua realizarán a lo largo de las sesiones presenciales casos prácticos sobre aplicación e interpretación del Derechoadministrativo que les proponga el profesorado	30
Pruebas de respuesta larga, de desarrollo	Los alumnos que se sometan a evaluación continua realizarán un examen teórico/prático sobre los contenidos de la materia abordados en las sesiones magistrales y/o en las clases prácticas. Para superar el examen será necesario obtener una calificaficación mínima de 3.5.	70

Otros comentarios sobre la Evaluación

Las calificaciones obtenidas en el estudio de casos/análisis de situaciones y en los trabajos tutelados se mantendrá en la segunda convocatoria. Si el/la alumno/a tampoco superase la materia en julio, se le conservará la nota alcanzada en evaluación continúa para el curso siguiente.
Los alumnos que **no sigan la evaluación continua o aquellos que hayan faltado a más de un 15 por ciento de las sesiones presenciales** deberán realizar, para aprobar la asignatura, un examen escrito que consistirá en la resolución de uno o varios casos prácticos, y un examen oral o escrito de carácter teórico cuyo valor será el 100% de la calificación.

La **convocatoria de Fin de carrera** constara de un examen cuyo valor será el 100% de la calificación sin contar la evaluacion continua.

Fuentes de información

Para la preparación del presente programa, además de las explicaciones de clase, resulta necesario y útil manejar con habitualidad alguna de las obras que sustancialmente recogen la llamada Parte General del Derecho administrativo. Entre esas obras, a título de orientación, conviene tener en cuenta las siguientes:

- DÍEZ SÁNCHEZ, J., MARTÍN MATEO, R., *Manual de Derecho Administrativo*, Aranzadi, última edición.

- FERNÁNDEZ FARRERES, *Sistema de Derecho Administrativo*, Civitas, última edición.

- GARCÍA DE ENTERRÍA, E. y FERNÁNDEZ RODRÍGUEZ, T.-R., *Curso de Derecho Administrativo*, vols. I y II, Thomson-Civitas, última edición.

- GONZÁLEZ VARAS IBÁNEZ, S.,*BTratado de Derecho Administrativo, Tomo I, II y VI, civitas, última edición.*

- LOSADA GONZÁLEZ, H., PALOMAR OLMEDA, A., GARRIDO FALLA, F.,*Tratado de Derecho Administrativo*, vol I, II, Tecnos, última edición.

- MUÑOZ MACHADO, S., *Tratado de Derecho Administrativo y Derecho Público General*, tomos I, II, III y IV, Iustel, última edición.

- PAREJO ALFONSO, L., *Lecciones de Derecho Administrativo*, Tirant lo Blanch, última edición.

- SANTAMARÍA PASTOR, J.A., Principios de Derecho Administrativo General, tomos I y II, Iustel, última edición.

Es inexcusable para el estudio de las asignaturas que los alumnos manejen los textos legales que contienen las regulaciones a que se alude en cada lección del programa. Sin perjuicio de las indicaciones que en clase se irán haciendo al respecto, todo alumno debe contar, como mínimo, con los siguientes textos legales en su versión actualizada:

-*Ley de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado*, de 14 de abril de 1997.

-*Ley reguladora de las Bases del Régimen Local*, de 2 de abril de 1985.

BIBLIOGRAFÍA EPECÍFICA

- BERMEJO VERA, J., *Derecho Administrativo*, Civitas, ultima edición.

- GARCÍA DE ENTERRÍA, E., ALONSO GARCÍA, R., *Administración y justicia, civitas, 2012.*

- *MUÑOZ MACHADO, S., Tratado de Derecho Municipal, vol I, II, III, IV, iustel, última edición.*

- PALOMAR OLMEDA, A., *Derecho de la función pública. Régimen jurídico de los funcionarios públicos*, Dykinson, 2013

- PALOMAR OLMEDA, A., *La Administración en tiempo de crisis*, Aranzadi, última edición.

- SÁNCHEZ BLANCO, *El nuevo derecho administrativo, Ratio Legis, última edición.*

Recomendaciones

Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente

Derecho: Derecho constitucional I/V08G080V01101
Derecho: Derecho constitucional II/V08G080V01201