



## DATOS IDENTIFICATIVOS

### Derecho: Derecho administrativo I

Asignatura	Derecho: Derecho administrativo I			
Código	P07G095V01106			
Titulación	Grado en Dirección y Gestión Pública (Virtual)			
Descriptores	Creditos ECTS 6	Seleccione FB	Curso 1	Cuatrimestre 2c
Lengua Impartición	Castellano Gallego			
Departamento	Derecho público			
Coordinador/a	Miño López, Antonio Manuel			
Profesorado	Miño López, Antonio Manuel Otero Oitaven, Montserrat María			
Correo-e	anlopez@uvigo.gal			
Web				
Descripción general	Conocimiento teórico y práctico del funcionamiento de la contratación pública en España y en la Unión Europea. Los alumnos deberán adquirir competencias mínimas sobre contratos públicos con vistas a su desarrollo como personal de una Administración o de empresas que participen en procedimientos de contratación pública			

## Resultados de Formación y Aprendizaje

Código				
A1	Que el alumnado haya demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican			
A2	Que el alumnado sepa aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio			
A3	Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética			
A4	Que el alumnado pueda transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado			
A5	Que el alumnado haya desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía			
B1	Analizar, sintetizar, resolver problemas y tomar decisiones gestionando la información y el tiempo			
B5	Razonar críticamente			
B6	Aplicar el conocimiento relacionado con la dirección y gestión pública en la práctica			
C5	Describir la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas multinivel, analizando su relación con la ciudadanía			
D1	Identificar el significado y aplicar la perspectiva de género en los distintos ámbitos de conocimiento y en la práctica profesional con el objetivo de alcanzar una sociedad más justa e igualitaria			
D5	Integrar el aprendizaje autónomo			

## Resultados previstos en la materia

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje			
Nueva	A1	B1	C5	D1
	A2	B5		D5
	A3	B6		
	A4			
	A5			

---

## Contenidos

---

### Tema

Tema 1- El Ordenamiento jurídico. El Derecho Administrativo y la Administración. Concepto y caracteres.

1. Introducción al derecho.
2. El ordenamiento jurídico
3. El Derecho administrativo determinado por el concepto de Administración pública.
4. Caracteres del Derecho administrativo

Tema 2- Las Fuentes del Derecho Administrativo, en particular el Reglamento.

1. La Constitución como fuente del Derecho administrativo.
2. Derecho administrativo y normas con fuerza de ley.
  - a. La Ley formal y sus tipos.
  - b. Los Decretos Leis.
  - c. La legislación delegada: ejercicio y controles de la delegación legislativa.
3. El Estado autonómico y el sistema de fuentes del Derecho administrativo.
  - a. Los Estatutos de Autonomía.
  - b. Las relaciones entre las Leyes estatales y las autonómicas.
  - c. Las Leyes básicas.
4. El reglamento
  - a. Concepto
  - b. Justificación de la potestad reglamentaria
  - c. Distinción entre los reglamentos y los actos administrativos
  - d. La inderogabilidad singular de los reglamentos
  - y. Las relaciones entre la ley y el reglamento
  - f. Clases de reglamentos
  - g. Límites formales y materiales que condicionan la validez de los reglamentos
  - h. Los reglamentos ilegales. Técnicas de control de la legalidad de los reglamentos

Tema 3- Los sujetos: Las Administraciones públicas y su organización. El administrado

0. El sector público
1. Las Administraciones públicas
  - a. Personalidad jurídica de la Administración
  - b. La diversidad de Administraciones públicas
  - c. La capacidad de las personas jurídicas públicas
  - d. Los órganos administrativos. La competencia
  - e. La organización de las Administraciones territoriales españolas
  - f. La organización de las Administraciones institucionales y entes corporativos
2. El administrado
  - a. Relaciones de supremacía o sujeción general y especial
  - b. La capacidad de obrar y sus circunstancias modificativas
  - c. Las situaciones jurídicas subjetivas

Tema 4- Fundamentos de la actividad administrativa: el principio de legalidad de la Administración

1. Contenido del principio de legalidad
  2. Concepto de potestad
  3. Las técnicas de atribución de potestades a la Administración
  4. Clases de potestades administrativas
  5. En especial, la potestad discrecional y su distinción respecto de los conceptos jurídicos indeterminados
  6. Técnicas de control de la discrecionalidad.
-

Tema 5- Los actos administrativos: clases, elementos, eficacia, validez. El silencio administrativo

1. Concepto de acto administrativo
2. Elementos de los actos administrativos
3. Clases de actos administrativos: relevancia de los diferentes criterios
4. La eficacia de los actos administrativos
  - a. Concepto
  - b. La eficacia inmediata
  - c. Excepciones a la eficacia inmediata:
    - i. Eficacia demorada; notificación y publicación de los actos administrativos
    - ii. Eficacia anticipada
5. Teoría de la invalidez: grados de invalidez de los actos administrativos
  - la. La anulabilidad de los actos administrativos
  - b. Nulidad absoluta o de pleno derecho
  - c. Irregularidades no invalidantes
6. El problema de la inactividad de la Administración
  - a. El deber de resolver y notificar. Plazos
  - b. Efectos del silencio administrativo
  - c. Procedimientos iniciados a solicitud del interesado
  - d. Procedimientos iniciados de oficio. Caducidad
  - e. Naturaleza jurídica del silencio administrativo: ficción legal o acto presunto. La eficacia de los actos presuntos
  - f. Los plazos para recurrir el silencio administrativo

Tema 6- El procedimiento administrativo

1. Objeto.
2. Sujetos.
3. Trámites.

Tema 7- Los recursos administrativos

1. Concepto y características de los recursos administrativos. Procedimientos alternativos de impugnación o reclamación
2. Clases de recursos administrativos
  - a) Recursos comunes: alzada y reposición
  - b) Recurso extraordinario: revisión
  - c) Recursos especiales
3. La revocación de los actos administrativos
  - a) Revocación por motivos de legalidad: la revisión de actos nulos y anulables.
  - b) Revocación por motivos de oportunidad
4. La rectificación de errores materiales, de hecho o aritméticos.
6. La suspensión de la eficacia de los actos administrativos en caso de recurso administrativo o de revisión de oficio

Tema 8- Coacción administrativa. En particular, la ejecución de los actos administrativos

1. La ejecución forzosa de los actos administrativos
  - a. Los presupuestos de la ejecución.
  - b. Principios del procedimiento de ejecución
  - c. Medios de ejecución forzosa
2. La coacción directa
3. La vía de hecho

Tema 9- A jurisdicción contencioso-administrativa Aspectos generales.

### Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Lección magistral	14	80	94
Resolución de problemas de forma autónoma	15	19	34
Prácticas con apoyo de las TIC	10	10	20
Examen de preguntas objetivas	1	0	1
Resolución de problemas y/o ejercicios	1	0	1

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

### Metodologías

	Descripción
Lección magistral	Exposición teórica de los contenidos del programa
Resolución de problemas de forma autónoma	Resolución de casos prácticos
Prácticas con apoyo de las TIC	Prácticas con apoyo de las TIC

### Atención personalizada

Metodologías	Descripción
	--
Lección magistral	Los alumnos tendrán una tutoría común por cada tema estudiado. Pueden solicitar tutorías individualizadas cuya fijación será acordada con el docente. También pueden remitir preguntas y consultas por escrito a través de los foros que figuran en la Plataforma o por correo electrónico
Resolución de problemas de forma autónoma	Los alumnos tendrán una tutoría común por cada tema estudiado. Pueden solicitar tutorías individualizadas cuya fijación será acordada con el docente. También pueden remitir preguntas y consultas por escrito a través de los foros que figuran en la Plataforma o por correo electrónico
Prácticas con apoyo de las TIC	Los alumnos tendrán una tutoría común por cada tema estudiado. Pueden solicitar tutorías individualizadas cuya fijación será acordada con el docente. También pueden remitir preguntas y consultas por escrito a través de los foros que figuran en la Plataforma o por correo electrónico

Evaluación			
	Descripción	Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje
(*)	--	0	
Resolución de problemas de forma autónoma	Casos prácticos	40	
Examen de preguntas objetivas	Examen de preguntas objetivas	30	
Resolución de problemas y/o ejercicios	(*)Exame PRÁCTICA: resolución de supuestos prácticos sobre a materia; a chave é a motivación e argumentación do alumnado ao enfrentarse a un caso hipoteticamente real ao que ten que dar unha solución ARGUMENTADA	30	

#### Otros comentarios sobre la Evaluación

La nota alcanzada en la evaluación continua tendrá un peso del 40% en la calificación global. La nota obtenida en el examen final tendrá un peso específico del 60% en la calificación global

Para poder presentarse al examen final y que se respete la nota de la evaluación continua será imprescindible que: (1) el estudiante haya realizado todas las pruebas de la evaluación continua; y que (2) alcance un aprobado en las pruebas de la que conste la evaluación continua. Si no se cumplieren ambos requisitos, el estudiante deberá hacer la prueba final en la modalidad que se indica al final de este apartado.

Para que la nota de la evaluación continua se sume a la del examen final será preciso que el alumno alcance un aprobado en este último.

Los estudiantes que no superen la evaluación continua podrán realizar el examen final pero deberán superar una parte específica en la que serán evaluados de las competencias trabajadas en la evaluación continua no superada.

#### Fuentes de información

##### Bibliografía Básica

Juan Alfonso Santamaría Pastor, **Principios de Derecho Administrativo**,

José Ramón Chaves, **Derecho Administrativo Mínimo**,

##### Bibliografía Complementaria

#### Recomendaciones

#### Otros comentarios

Será requisito necesario para el desarrollo de la materia que el profesorado de la misma pueda disponer de una FOTOGRAFÍA actualizada del alumnado que deberán subir a la plataforma a comienzos de curso, y siempre antes del día 30 de septiembre.

La única finalidad del tratamiento de este dato es que el profesorado de la materia pueda verificar la identidad del alumnado matriculado en la misma.

La base de legitimación para el tratamiento de este dato se realiza en aplicación del dispuesto en el artículo 6.1y) del RXPD en el que el tratamiento es necesario para el ejercicio de los poder públicos conferidos al responsable del tratamiento basados en el artículo 9 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y en el artículo 25.7 del RD 1791/2010, de 30 de diciembre, por lo que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario.

El acceso a la imagen y a los datos personales del alumnado solo es permitido al profesorado de cada materia para la realización de las actividades académicas indicadas en esta guía docente y no serán utilizados ni divulgados para ninguna otra finalidad, debiendo guardar el correspondiente deber de confidencialidad de los mismos.

Más información: <https://www.uvigo.gal/proteccion-datos>

---