



DATOS IDENTIFICATIVOS

Dereito administrativo I

Materia	Dereito administrativo I			
Código	V08G080V01301			
Titulación	Grao en Dereito			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	2	1c
Lingua de impartición				
Departamento	Dereito público			
Coordinador/a	Arias Martínez, María Antonia			
Profesorado	Arias Martínez, María Antonia Lareo Jiménez, Jacinto			
Correo-e	tona.arias@uvigo.es			
Web	http://fatic.uvigo.es			
Descrición xeral				

Competencias de titulación

Código	
A2	Coñecer a función do Dereito como sistema regulador das relacións sociais
A6	Coñecer as distintas manifestacións do Dereito na súa evolución histórica e na súa realidade actual
A8	Ser quen de argumentar xuridicamente
B1	Capacidade de síntese e análise
B2	Capacidade de aprender
B3	Capacidade de xestión da información
B5	Capacidade para organizar e planificar
B7	Aplicar pensamento crítico, lóxico e creativo

Competencias de materia

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Capacidad de síntesis y análisis	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

Contidos

Tema	
(*)CONCEPTO DE DEREITO *ADMINISTRATIVO	(*)1. O Dereito *administrativo determinado polo concepto de Administración pública.2. Carácteres do Dereito *administrativo.a. Teoría dos actos *separables.*b. Cuestións *incidentales ou *prejudiciales.*c. A *autotutela *administrativa.

(*)As ADMINISTRACIONES PÚBLICAS E A SÚA ORGANIZACIÓN (I)	(*)1. Introducción. A personalidade xurídica da Administración.2. A *diversidad de Administraciones públicas.3. A capacidade das persoas xurídicas públicas.a. De Dereito público.*b. De Dereito privado.4. Os órganos *administrativos5. A *competenciaa. Concepto.*b. Criterios de *determinación e *clasesc. Técnicas de alteración e *traslación6. Os conflitos entre Administraciones públicas e entre órganos dunha mesma Administración.
(*)As ADMINISTRACIONES PÚBLICAS E A SÚA ORGANIZACIÓN (*II)	(*)1. A organización das Administraciones *territoriales *españolaa) A Administración Xeral do Estado. Órganos centrais e *periféricos. A Administración Xeral no *exteriorb) As Administraciones das Comunidades Autónomas. En particular, a Administración da Comunidade Autónoma de Galicia *c) As Administraciones Locais2. A organización das Administraciones institucionais e entes *corporativosa) Administraciones institucionais. O fenómeno da *descentralización *funcional a.1 Organismos públicos: axencias, organismos autónomos, entidades públicas empresariais. a.2 As Administraciones *independientesb) As empresas *públicasc) Os entes *corporativos
(*)O ADMINISTRADO	(*)1. O administrado. Formulación xeral.2. Relacións de supremacía ou *sujeción xeral e especial.3. A capacidade de obrar e as súas circunstancias *modificativas.4. As situacións xurídicas *subjetivas.5. A participación do administrado nas funcións *administrativas.
(*)O *ORDENAMIENTO XURÍDICO *ADMINISTRATIVO: ESTRUCTURA E CARÁCTERES	(*)1. O sistema do *ordenamiento xurídico e os seus supostos; pluralidade de fontes, lagoas e a súa integración.2. Carácter do *ordenamiento xurídico *administrativo.3. A aplicación do *ordenamiento xurídico *administrativo.a. No espazo.*b. No tempo: a *retroactividad das normas *administrativas.*c. A interpretación do *ordenamiento xurídico *administrativo.
(*)As FONTES DO DEREITO *ADMINISTRATIVO	(*)1. A Constitución como fonte do Dereito *administrativo.2. Dereito *administrativo e normas con forza de lei.a. A Lei formal e os seus tipos.*b. Os *Decretos Leis.*c. A lexislación delegada: exercicio e controis da delegación *legislativa.3. O Estado autonómico e o sistema de fontes do Dereito *administrativo.a. Os Estatutos de Autonomía.*b. As relacións entre as Leis estatais e as autonómicas.*c. As Leis básicas.
(*)O ACTO *ADMINISTRATIVO: CONCEPTO, ELEMENTOS E EFICACIA	(*)1. Concepto de acto *administrativo.2. Elementos dos actos *administrativos.3. Clases de actos *administrativos: *relevancia dos diferentes criterios.4. A eficacia dos actos *administrativos.a. Concepto. A eficacia inmediata.*b. Excepcións á eficacia inmediata: eficacia anticipada; *notificación e publicación dos actos *administrativos. Eficacia anticipada.
(*)O PROCEDIMIENTO *ADMINISTRATIVO	(*)1. O procedemento *administrativo común e procedementos *administrativos.2. Os interesados.3. Términos e prazos: o seu *cómputo4. Fases do procedemento *administrativo: *iniciación, instrución e *finalización.
(*)EFICACIA DO ACTO *ADMINISTRATIVO	(*)1. A eficacia dos actos *administrativos. Concepto. A eficacia inmediata.2. Excepcións á eficacia inmediata: eficacia anticipada e eficacia demorada.3. A *notificación e publicación dos 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 reposición 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 na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Estudo de casos/análises de situacións	15	47	62
Sesión maxistral	36	0	36
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	2	50	52

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

Metodoloxía docente

Descrición
Estudo de casos/análises(*) Planteamiento de casos prácticos que el alumno deberá estudiar y resolver con la ayuda de los de situacións manuais e los textos legislativos recomendados

Sesión maxistral (*) 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
Estudo de casos/análises 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.

Avaliación

Descripción	Cualificación
Estudo de casos/análises 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 Derecho administrativo que les proponga el profesorado 30
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	(*) Los alumnos que se sometan a evaluación continua realizarán un examen teórico/práctico 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 calificación mínima de 3.5. 70

Outros comentarios sobre a Avaliación

Las calificaciones obtenidas en la resolución de casos prácticos y en la realización de los trabajos tutelados se mantendrá en la segunda convocatoria.

Bibliografía. Fontes 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:

- PARADA VÁZQUEZ, R., *Derecho Administrativo*, Marcial Pons, Madrid-Barcelona, vol. I, última edición.
- COSCULLUELA MONTANER, L., *Manual de Derecho Administrativo*, Thomson-Civitas, Cizur Menor (Navarra), última edición.
- GAMERO CASADO, E. y FERNÁNDEZ RAMOS, S., *Manual básico de Derecho Administrativo*, Tecnos, Madrid, última edición.
- FERNÁNDEZ ACEVEDO, R., *Las concesiones administrativas de dominio público*, Thomson-Civitas, Cizur Menor (Navarra), 2007.
- PALOMAR OLMEDA, A. (DIR.), *La colaboración público privada: Análisis avanzado de los problemas prácticos de esta modalidad contractual*, 2011.
- GIMENO FELIU, J. M., *Las reformas legales de la Ley 39/2007, de Contratos del Sector Público. Alcance y efectos prácticos*, 2ª ed., 2011.
- VELASCO CABALLERO, F. y RODRÍGUEZ DE SANTIAGO, J., *Derecho Administrativo. Textos y materiales*, 2011.
- *Constitución española*, de 27 de diciembre de 1978.
- *Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común*, de 26 de noviembre de 1992.
- *Ley de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos*, de 22 de junio de 2007.
- *Ley de Contratos del Sector Público*, de 30 de octubre de 2007.

Recomendacións

Materias que se recomienda ter cursado previamente

