



## DATOS IDENTIFICATIVOS

### Dereito administrativo

Materia	Dereito administrativo			
Código	V08G210V01401			
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	9	OB	2	2c
Lingua de impartición	Castelán			
Departamento	Dereito público			
Coordinador/a	Fernández Acevedo, Rafael			
Profesorado	Fernández Acevedo, Rafael Lareo Jiménez, Jacinto			
Correo-e	racevedo@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	Estudio de las cuestiones principales de parte general del Derecho Administrativo			

### Competencias de titulación

Código	
A19	Capacidade para comprender o significado da regulación xurídica
A22	Capacidade de identificar os suxeitos do Dereito Administrativo e describir os seus réximes xurídicos
A23	Capacidade para intervir, dirixirse e recorrer ante as distintas Administracións Públicas
B1	Capacidade de análise e síntese
B3	Traballar individualmente e en equipo
B5	Capacidade de administrar a información
B6	Capacidade de organización e planificación

### Competencias de materia

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Capacidade para comprender o significado da regulación xurídica	A19
Capacidade de identificar os suxeitos do Dereito Administrativo e describir os seus réximes xurídicos	A22
Capacidade para intervir, dirixirse e recorrer ante as distintas Administracións Públicas	A23
Capacidade de análise e síntese	B1
Traballar individualmente e en equipo	B3
Capacidade de organización e planificación	B6
Resolver problemas de forma efectiva	B5

### Contidos

Tema	
Tema 1: O Dereito administrativo e a Administración pública: concepto e caracteres	1. O Dereito administrativo determinado polo concepto de Administración pública 2. Caracteres do Dereito administrativo

Tema 2: Os suxeitos: As Administracións públicas e a súa organización. Os cidadáns ou administrados	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. As Administracións públicas <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Personalidade xurídica da Administración</li> <li>*b. A diversidade de Administracións públicas</li> <li>*c. A capacidade das persoas xurídicas públicas</li> <li>d. Os órganos administrativos. A competencia</li> <li>e. A organización das Administracións territoriais españolas</li> <li>*f. A organización das Administracións institucionais e entes corporativos</li> </ol> </li> <li>2. O administrado <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Relacións de supremacía ou *sujeción xeral e especial</li> <li>*b. A capacidade de obrar e as súas circunstancias *modificativas</li> <li>*c. As situacións xurídicas subxectivas</li> </ol> </li> </ol>
Tema 3: O ordenamento xurídico-administrativo. Especial referencia ao regulamento	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. O sistema do ordenamento xurídico e os seus supostos; pluralidade de fontes, lagoas e a súa integración</li> <li>2. Caracteres do ordenamento xurídico administrativo</li> <li>3. A aplicación do ordenamento xurídico administrativo</li> <li>4. Dereito administrativo e normas con forza de lei <ol style="list-style-type: none"> <li>a. A lei formal e os seus tipos</li> <li>*b. Os decretos leis</li> <li>*c. A lexislación delegada: exercicio e controis da delegación lexislativa</li> </ol> </li> <li>5. O regulamento <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Concepto</li> <li>*b. Xustificación da potestade regulamentaria</li> <li>*c. Distinción entre os regulamentos e os actos administrativos</li> <li>d. A *inderogabilidade singular dos regulamentos</li> <li>e. As relacións entre a lei e o regulamento</li> <li>*f. Clases de regulamentos</li> <li>*g. Límites formais e materiais que condicionan a validez dos regulamentos</li> <li>*h. Os regulamentos ilegais. Técnicas de control da legalidade dos regulamentos</li> </ol> </li> </ol>
Tema 4: O principio de legalidade da Administración	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Contido do principio de legalidade</li> <li>2. Concepto de potestade</li> <li>3. As técnicas de atribución de potestades á Administración</li> <li>4. Clases de potestades administrativas</li> <li>5. En especial, a potestade *discrecional e a súa distinción respecto dos conceptos xurídicos indeterminados</li> <li>6. Técnicas de control da *discrecionalidade</li> </ol>
Tema 5: O acto administrativo: concepto e elementos	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Concepto de acto administrativo</li> <li>2. Elementos dos actos administrativos</li> <li>3. Clases de actos administrativos: relevancia dos diferentes criterios</li> </ol>
Tema 6: O acto administrativo: eficacia	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. A eficacia dos actos administrativos</li> <li>2. Concepto</li> <li>3. A eficacia inmediata</li> <li>4. Excepcións á eficacia inmediata: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Eficacia demorada; notificación e publicación dos actos administrativos</li> <li>*b. Eficacia anticipada</li> </ol> </li> </ol>
Tema 7: O acto administrativo: validez	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Teoría da invalidez: graos de invalidez dos actos administrativos</li> <li>2. A nulidade absoluta ou de pleno dereito</li> <li>3. A *anulabilidade dos actos administrativos</li> <li>4. Irregularidades non *invalidantes</li> </ol>
Tema 8: O procedemento administrativo	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. O procedemento administrativo común e procedementos administrativos</li> <li>2. Os interesados</li> <li>3. Termos e prazos: o seu cómputo</li> <li>4. Fases do procedemento administrativo: iniciación, instrución e finalización</li> </ol>
Tema 9: A Administración electrónica	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Introducción: a Lei de Acceso Electrónico dos Cidadáns aos Servizos Públicos</li> <li>2. Principios e requisitos xerais da Administración electrónica. En particular, a firma dixital e o DNI electrónico (*DNIE)</li> <li>3. Iniciación do procedemento por medios electrónicos. Os rexistros electrónicos</li> <li>4. A instrución do procedemento por medios electrónicos</li> <li>5. As notificacións electrónicas</li> </ol>

Tema 10: O silencio administrativo	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. O problema da inactividade da Administración</li> <li>2. O deber de resolver</li> <li>3. Efectos do silencio administrativo <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Procedementos iniciados a solicitude do interesado</li> <li>*b. Procedementos iniciados de oficio</li> </ol> </li> <li>4. Natureza xurídica do silencio administrativo: ficción legal ou acto presunto. A eficacia dos actos presuntos</li> <li>5. Os prazos para recorrer o silencio administrativo</li> <li>6. A caducidade do artigo 44 e a caducidade do artigo 92 da Lei do Procedemento Administrativo: un mesmo termo para dous conceptos *emparentados pero diferentes</li> <li>7. O silencio administrativo no Dereito urbanístico</li> </ol>
Tema 11: Impugnación e revisión dos actos administrativos en vía administrativa	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Concepto e características dos recursos administrativos. Procedementos alternativos de impugnación ou reclamación</li> <li>2. Clases de recursos administrativos <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Recursos ordinarios:alzada e reposición</li> <li>*c) Recurso extraordinario: revisión</li> <li>d) Recursos especiais</li> </ol> </li> <li>3. A revogación dos actos administrativos <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Revogación por motivos de legalidade: a revisión de actos nulos e *anulables</li> <li>*b) Revogación por motivos de oportunidade</li> </ol> </li> <li>4. A rectificación de erros materiais, de feito ou *aritméticos. As reclamacións previas ás vías civil e social</li> <li>6. A suspensión da eficacia dos actos administrativos en caso de recurso administrativo ou de revisión de oficio</li> </ol>
Tema 12: A execución dos actos administrativos	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. A execución forzosa dos actos administrativos <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Os orzamentos da execución</li> <li>*b. Principios do procedemento de execución</li> <li>*c. Medios de execución forzosa</li> </ol> </li> <li>2. A vía de feito</li> </ol>
Tema 13: Os contratos do sector público (*I)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Introducción: convenios e contratos. Relevancia do Dereito da Unión Europea</li> <li>2. Ámbito subxectivo do *TRLCSP</li> <li>3. Negocios e contratos excluídos</li> <li>4. Contratos do sector público: contratos SARA, contratos subvencionados, contratos privados e contratos administrativos: criterios de delimitación, sistema de fontes e réxime xurídico</li> <li>5. As partes no contrato</li> <li>6. Obxecto, prezo e contía do contrato</li> <li>7. A preparación dos contratos</li> <li>8. Selección do contratista e adxudicación dos contratos</li> <li>9. A formalización dos contratos</li> <li>10. Racionalización técnica da contratación</li> <li>11. Garantías esixibles na contratación do sector público</li> <li>12. A organización administrativa para a xestión da contratación</li> </ol>
Tema 14: Os contratos do sector público (*II)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Réxime de invalidez <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Supostos de invalidez</li> <li>*b. Causas de nulidade e de *anulabilidade de Dereito administrativo</li> <li>*b. Revisión de oficio e efectos da declaración de nulidade</li> </ol> </li> <li>2. Supostos especiais de nulidade contractual e consecuencias xurídicas da declaración de nulidade</li> <li>3. A cuestión de nulidade</li> <li>4. O recurso especial en materia de contratación <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Actos *recurribles</li> <li>*b. Órgano competente</li> <li>*c. *Legitimación</li> <li>d. Medidas provisionais</li> <li>e. Iniciación do procedemento e prazo de interposición</li> <li>*f. Tramitación e resolución do recurso. Efectos da *resolución</li> </ol> </li> </ol>

Tema 15: Os contratos do sector público (\*III)

1. Efectos dos contratos
2. As prerrogativas da Administración:
  - a. Privilexio da decisión unilateral e \*ejecutoria
  - \*b. \*Potestas \*variandi
  - \*c. Poderes de dirección, inspección e control
3. Técnicas de garantía do equilibrio económico-financiero:
  - a. Compensación polo exercicio da \*potestas \*variandi
  - \*b. Revisión de prezos
  - \*c. Forza maior
  - d. Doutrina do risco imprevisible
  - e. Compensación por \*factum \*principis
4. Execución dos contratos
5. Modificación dos contratos
6. Extinción dos contratos
7. Os contratos administrativos típicos
  - a. O contrato de obras
  - \*b. O contrato de concesión de obra pública
  - \*c. O contrato de xestión de servizos públicos
  - d. O contrato de subministración
  - e. Os contratos de servizos
  - \*f. Os contratos de colaboración entre o sector público e o sector privado

**Planificación**

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Sesión maxistral	53	10	63
Estudo de casos/análises de situacións	13	42	55
Seminarios	10	25	35
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	0.5	15	15.5
Probas de resposta curta	0.5	15	15.5
Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	1	40	41

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

**Metodoloxía docente**

	Descrición
Sesión maxistral	Exposición por parte do profesor das cuestións principais de cada un dos temas que integran os contidos da guía docente
Estudo de casos/análises de situacións	Formulación de casos prácticos que o alumno deberá estudar e resolver coa axuda dos manuais e os textos lexislativos recomendados
Seminarios	Exposición e defensa en aula dun ou varios traballos realizados en grupo baixo a dirección e tutela do profesor, con intervención crítica do resto dos compañeiros e do profesor

**Atención personalizada**

Metodoloxías	Descrición
Seminarios	Atenderanse e resolverán as dúbidas expostas polo alumnado en relación cos contidos da materia, e na realización e desenvolvemento dos exercicios e traballos propostos
Sesión maxistral	Atenderanse e resolverán as dúbidas expostas polo alumnado en relación cos contidos da materia, e na realización e desenvolvemento dos exercicios e traballos propostos
Estudo de casos/análises de situacións	Atenderanse e resolverán as dúbidas expostas polo alumnado en relación cos contidos da materia, e na realización e desenvolvemento dos exercicios e traballos propostos

**Avaliación**

	Descrición	Cualificación
Estudo de casos/análises de situacións	Os/*as estudantes realizarán ao longo das sesións presenciais casos prácticos sobre aplicación e interpretación do Dereito administrativo que lles propoña o profesorado	20
Seminarios	Exposición e defensa en aula dun ou varios traballos realizados en grupo baixo a dirección e tutela do profesor, con intervención crítica do resto dos compañeiros e do profesor	10
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	Os/*as estudantes realizarán un exame teórico/práctico sobre os contidos da materia abordados nas sesións maxistrais e/ou nas clases prácticas	10
Probas de resposta curta	Os/*as estudantes realizarán un exame teórico/práctico sobre os contidos da materia abordados nas sesións maxistrais e/ou nas clases prácticas	10

---

### **Outros comentarios sobre a Avaliación**

As cualificacións obtidas no estudo de casos/análises de situacións e nos traballos tutelados manterase na segunda convocatoria do curso académico. Para aprobar a materia é preciso obter un mínimo dun 5 entre o exame final e a avaliación continua. A cualificación máxima que pode obterse no exame final será de 7, sumándose á puntuación obtida no devandito exame a que correspondese na avaliación continua. Para que esta suma teña lugar será requisito imprescindible obter un mínimo de 3,5 sobre 7 no exame final. Por acordo da Xunta de Facultade, os/\*as estudantes que non sigan ou non superen a avaliación continua terán dereito a un exame final teórico-práctico sobre o 100%, distinto do anterior, no que se avalíe a adquisición de todas as competencias globais da materia. Convocatoria extraordinaria fin de carreira: a) Tipo de exame: Os/\*as estudantes realizarán un exame teórico-práctico sobre a totalidade dos contidos da materia; \*b) Sistema de avaliación: O 100% da cualificación virá determinado polo resultado do exame teórico-práctico.

---

### **Bibliografía. Fontes de información**

Fernández Ramos, Severiano; Gamero Casado, Eduardo, **Manual básico de Derecho Administrativo**, última, Fernández Acevedo, Rafael; Valcárcel Fernández, Patricia, **La contratación pública a debate: presente y futuro**, 2014, Martín Rebollo, Luis, **Leyes administrativas**, última,

É inescusable para o estudo da materia, realización de casos prácticos, seminarios, etc., que o/a estudante manexe os textos legais que conteñen as regulacións a que se aludirán na explicación de cada lección do programa na súa versión actualizada. Destes textos legais existen edicións soltas publicadas polo BOE e outras editoriais (\*Civitas, Tecnos, \*Aranzadi, etc.). Tamén hai recompilacións que facilitan moito o traballo. Destas recompilacións lexislativas recoméndase Leis administrativas (Pamplona: \*Aranzadi, última edición).

---

### **Recomendacións**

---

#### **Materias que se recomenda ter cursado previamente**

Dereito: Introducción ao dereito/V08G210V01104