



DATOS IDENTIFICATIVOS

Dereito: Dereito administrativo I

Materia	Dereito: Dereito administrativo I			
Código	P04G095V01106			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	FB	1	2c
Lingua de impartición	Castelán Galego			
Departamento	Dereito público			
Coordinador/a	Pérez Ramos, Carlos			
Profesorado	Otero Oitaven, Montserrat María Pérez Ramos, Carlos			
Correo-e	carlos.perez@clems.es			
Web				
Descrición xeral	Coñecemento teórico e práctico do funcionamento da contratación pública en España e na Unión Europea. Os alumnos deberán adquirir competencias mínimas sobre contratos públicos con vistas ao seu desenvolvemento como persoal dunha Administración ou de empresas que participen en procedementos de contratación pública			

Competencias

Código	
A1	Que o alumnado demostre posuir e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeral, e adoita encontrarse a un nivel que, se bien se apoia en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos
A2	Que o alumnado saiba aplicar os seus coñecementos ao seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que soen demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo
A3	Que o alumnado teña a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética
A4	Que o alumnado poida transmitir información, ideas, problemas e solucións a un público tanto especializado como non especializado
A5	Que o alumnado desenvolva aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía
B1	Analizar, sintetizar, resolver problemas e tomar decisións xestionando a información e o tempo
B2	Organizar e planificar a actividade profesional de maneira óptima
B3	Traballar en equipo e en contornas multidisciplinares
B5	Razoar criticamente
B6	Aplicar o coñecemento relacionado coa dirección e xestión pública na práctica
C5	Describir a estrutura, a organización e o funcionamento das Administracións Públicas multinivel, analizando a súa relación coa cidadanía
C9	Identificar e aplicar o marco normativo da actividade que realizan as Administracións Públicas
D1	Identificar o significado e aplicar a perspectiva de xénero nos distintos ámbitos de coñecemento e na práctica profesional co obxectivo de acadar unha sociedade máis xusta e igualitaria
D2	Comunicarse de forma oral e escrita tanto nas linguas oficiais (castelán e galego) como nunha lingua extranxeira
D4	Dominar as TIC relacionadas coa titulación no ámbito académico e profesional
D5	Integrar a aprendizaxe autónoma

Resultados de aprendizaxe

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe
---------------------------------	---------------------------------------

1. Recoñecer os distintos tipos de entes do sector público, en particular, as Administracións Públicas.	A1	B1	C5	D1
2. Recoñecer as distintas actividades que desenvolve o sector público, en particular, as Administracións Públicas.	A2	B2	C9	D2
3. Identificar as institucións esenciais do Dereito Administrativo.	A3	B3		D4
4. Describir as fontes do ordenamento xurídico- administrativo español.	A4	B5		D5
5. Integrar o Dereito administrativo nacional co Dereito internacional e o Dereito da Unión Europea.	A5	B6		
6. Aplicar as normas do procedemento administrativo.				
7. Identificar e resolver problemas reais ou ficticios en relación co réxime xurídico-administrativo das Administracións públicas, argumentando xuridicamente.				
8. Utilizar as bases de datos especializadas en materia de Dereito Administrativo, obtendo información útil para acódelas especialistas neste ámbito.				

Contidos

Tema	
Tema 1- O Ordenamento xurídico. O Dereito Administrativo e a Administración. Concepto e caracteres.	1. Introducción ao dereito. 2. O ordenamento xurídico 3. O Dereito administrativo determinado polo concepto de Administración pública. 4. Caracteres do Dereito administrativo
Tema 2- As Fontes do Dereito Administrativo, en particular o Regulamento.	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 lexislativa. 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. 4. O regulamento a. Concepto *b. Xustificación da potestade regulamentaria *c. Distinción entre os regulamentos e os actos administrativos d. A *inderogabilidade singular dos regulamentos e. As relacións entre a lei e o regulamento *f. Clases de regulamentos *g. Límites formais e materiais que condicionan a validez dos regulamentos *h. Os regulamentos ilegais. Técnicas de control da legalidade dos regulamentos
Tema 3- Os suxeitos: As Administracións públicas e a súa organización. O administrado	0. O sector público 1. As Administracións públicas a. Personalidade xurídica da Administración *b. A diversidade de Administracións públicas *c. A capacidade das persoas xurídicas públicas d. Os órganos administrativos. A competencia e. A organización das Administracións territoriais españolas *f. A organización das Administracións institucionais e entes corporativos 2. O administrado a. Relacións de supremacía ou *suxección xeral e especial *b. A capacidade de obrar e as súas circunstancias *modificativas *c. As situacións xurídicas subxectivas
Tema 4- Fundamentos da actividade administrativa: o principio de legalidade da Administración	1. Contido do principio de legalidade 2. Concepto de potestade 3. As técnicas de atribución de potestades á Administración 4. Clases de potestades administrativas 5. En especial, a potestade *discrecional e a súa distinción respecto dos conceptos xurídicos indeterminados 6. Técnicas de control da *discrecionalidad.

Tema 5- Os actos administrativos: clases, elementos, eficacia, validez. O silencio administrativo

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
 - *b. A eficacia inmediata
 - *c. Excepcións á eficacia inmediata:
 - *i. Eficacia demorada; notificación e publicación dos actos administrativos
 - *ii. Eficacia anticipada
5. Teoría da invalidez: graos de invalidez dos actos administrativos
 - a. A *anulabilidade dos actos administrativos
 - *b. Nulidade absoluta ou de pleno dereito
 - *c. Irregularidades non *invalidantes
6. O problema da inactividade da Administración
 - a. O deber de resolver e notificar. Prazos
 - *b. Efectos do silencio administrativo
 - *c. Procedementos iniciados a solicitude do interesado
 - d. Procedementos iniciados de oficio. Caducidade
 - e. Natureza xurídica do silencio administrativo: ficción legal ou acto presunto. A eficacia dos actos presuntos
 - *f. Os prazos para recorrer o silencio administrativo

Tema 6- O procedemento administrativo

1. Obxecto.
2. Suxeitos.
3. Trámites.

Tema 7- Os recursos administrativos

1. Concepto e características dos recursos administrativos. Procedementos alternativos de impugnación ou reclamación
2. Clases de recursos administrativos
 - a) Recursos comúns: alzada e reposición
 - *b) Recurso extraordinario: revisión
 - *c) Recursos especiais
3. A revogación dos actos administrativos
 - a) Revogación por motivos de legalidade: a revisión de actos nulos e *anulables.
 - *b) Revogación por motivos de oportunidade
4. A rectificación de erros materiais, de feito ou *aritméticos.
6. A suspensión da eficacia dos actos administrativos en caso de recurso administrativo ou de revisión de oficio

Tema 8- Coacción administrativa. En particular, a execución dos actos administrativos

1. A execución forzosa dos actos administrativos
 - a. Os orzamentos da execución.
 - *b. Principios do procedemento de execución
 - *c. Medios de execución forzosa
2. A coacción directa
3. A vía de feito

Tema 9- A xurisdición contencioso-administrativa Aspectos xerais.

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Lección maxistral	30	64	94
Resolución de problemas de forma autónoma	15	10	25
Prácticas con apoio das TIC	10	10	20
Foros de discusión	5	4	9
Exame de preguntas obxectivas	2	0	2

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Lección maxistral	Exposición teórica dos contidos do programa
Resolución de problemas de forma autónoma	Resolución de casos prácticos
Prácticas con apoio das TIC	Prácticas con apoio do TIC
Foros de discusión	Foros

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
	--
Lección maxistral	Os alumnos terán unha *tutoría común por cada tema estudado. Poden solicitar *tutorías individualizadas cuxa fixación será acordada co docente. Tamén poden remitir preguntas e consultas por escrito a través dos foros que figuran na Plataforma ou por correo electrónico
Resolución de problemas de forma autónoma	Os alumnos terán unha *tutoría común por cada tema estudado. Poden solicitar *tutorías individualizadas cuxa fixación será acordada co docente. Tamén poden remitir preguntas e consultas por escrito a través dos foros que figuran na Plataforma ou por correo electrónico
Prácticas con apoio das TIC	Os alumnos terán unha *tutoría común por cada tema estudado. Poden solicitar *tutorías individualizadas cuxa fixación será acordada co docente. Tamén poden remitir preguntas e consultas por escrito a través dos foros que figuran na Plataforma ou por correo electrónico
Foros de discusión	Os alumnos terán unha *tutoría común por cada tema estudado. Poden solicitar *tutorías individualizadas cuxa fixación será acordada co docente. Tamén poden remitir preguntas e consultas por escrito a través dos foros que figuran na Plataforma ou por correo electrónico

Avaliación						
	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe			
Lección maxistral	Lección maxistral impartida *telepáticamente	0	A1 A2 A3 A4 A5	B2 B6	D1 D4	
(*)	--	0				
Resolución de problemas de forma autónoma	Casos prácticos	30	A1 A2 A3 A4 A5	B1 B2 B3 B5 B6	C5 C9	D1 D2 D4 D5
Prácticas con apoio das TIC	Prácticas	30	A1 A2 A3 A4 A5	B1 B2 B3 B5 B6	C5 C9	D1 D2 D4 D5
Foros de discusión	--	0				
Exame de preguntas obxectivas	Exame de preguntas obxectivas	40	A1 A2 A3 A4 A5	B1 B2 B3 B5 B6	C5 C9	D1 D2 D4 D5

Outros comentarios sobre a Avaliación

*AVALIACIÓN SEGUNDO Ou *REGULAMENTO DÁ *MODALIDADE

*SEMIPRESENCIAL. "*Art.6.-Avaliación. Na guía docente da materia, deberá estar claramente especificado o tipo de avaliación e a súa puntuación. No *cronograma da materia deberán estar sinaladas as datas nas que deben estar realizadas e entregadas as probas e/ou a data da proba final no caso de establecerse. O profesorado procurará, na medida do posible, que a avaliación da materia realícese na súa totalidade de maneira continua e virtual, sen proba final presencial. En todo caso, é obrigatorio que a avaliación continua *online supoña polo menos o 40% da nota, e a proba final (que poderá esixirse na súa modalidade presencial) supoña como máximo o 60% da nota total da materia. No caso de que estea prevista a realización dunha proba final de maneira presencial, esta coincidirá coa data e hora fixada no calendario do Centro (a mesma data que para o alumnado da modalidade presencial)"

*Metodoloxías

*Descrición

*Cualificación

Competencias *Avaliadas

TEST

*Derradeira semana *setembro

1 *pto

*Coñecemento *do Tema 1 a 3

TEST

*Derradeira semana *outubro

1 *pto

*Coñecemento dous Temas 4 e 7

TEST

*Terceira semana *novembro

1 *pto

*Coñecemento dous Temas 8 e 13

TEST

Segunda semana *decembro

1 *pto

*Coñecemento dous Temas 14 a 17

*EXAME
FINAL

Día previsto *na convocatoria

6 *ptos

*Coñecemento global dá materia

*GUÍ DOCENTE. PASO 7. *AVALIACIÓN*AVALIACIÓN SEGUNDO Ou *REGULAMENTO DÁ *MODALIDADE
*SEMIPRESENCIAL. &*quot;*Art.6.-Avaliación. Na guía docente da
materia, deberá estar claramente especificado o tipo de avaliación e a súa
puntuación. No *cronograma da materia deberán estar sinaladas as
datas nas que deben estar realizadas e entregadas as probas e/ou a data
da proba final no caso de establecerse. O profesorado procurará, na
medida do posible, que a avaliación da materia realícese na
súa totalidade de maneira continua e virtual, sen proba final presencial. En todo
caso, é obrigatorio que a avaliación continua *online supoña polo menos o 40%
da nota, e a proba final (que poderá esixirse na súa modalidade presencial)
supoña como máximo o 60% da nota total da materia. No caso de que
estea prevista a realización dunha proba final de maneira presencial, esta coincidirá
coa data e hora fixada no calendario do Centro (a mesma
data que para o alumnado da modalidade presencial)&*quot;
*AVALIACIÓN SEGUNDO Ou *REGULAMENTO DÁ *MODALIDADE
*SEMIPRESENCIAL. &*quot;*Art.6.-Avaliación. Na guía docente da materia, deberá estar
claramente especificado o tipo de avaliación e a súa puntuación. No *cronograma
da materia deberán estar sinaladas as datas nas que deben estar
realizadas e entregadas as probas e/ou a data da proba final no caso
de establecerse. O profesorado procurará, na medida do posible, que a
avaliación da materia realícese na súa totalidade de maneira continua e
virtual, sen proba final presencial. En todo caso, é obrigatorio que a
avaliación continua *online supoña polo menos o 40% da nota, e a proba
final (que poderá esixirse na súa modalidade presencial) supoña como máximo o
60% da nota total da materia. No caso de que esta prevista a
realización dunha proba final de maneira presencial, esta coincidirá coa
data e hora fixada no calendario do Centro (a mesma data que para o
alumnado da modalidade presencial)&*quot;

*Metodoloxías

*Descrición

*Cualificación

Competencias *Avaliadas

TEST

*Derradeira semana *setembro

1 *pto

*Coñecemento *do Tema 1 a 3

TEST

*Derradeira semana *outubro

1 *pto

*Coñecemento dous Temas 4 e 7

TEST

*Terceira semana *novembro

1 *pto

*Coñecemento dous Temas 8 e 13

TEST

Segunda semana *decembro

1 *pto

*Coñecemento dous Temas 14 a 17

*EXAME FINAL

Día previsto *na convocatoria

6 *ptos

*Coñecemento global dá materia

ACLARACIÓN PARA A *PRESENCIALIDAD:

A nota alcanzada en avaliación *contínuaa terá un peso do 40% na cualificación global, correspondéndose a nota alcanzada no exame final co 60% da cualificación global. Para poder presentarse ao *exame final e que se respecte a nota da *evaluación *contínua será imprescindible que o estudante alcance un aprobado nas probas das que conste *l avaliación *contínua. Si non se cumpriese ese requisito, o *estudiante deberá facer a *proba final *na *modalidade

que se indica ao final deste apartado. Para que a nota da *avaliación

*contínua sómese á nota do exame final será preciso que o alumno

alcance un aprobado *neste último. METODOLOXÍA E AVALIACIÓN DA MODALIDADE *SEMIPRESENCIAL

1. Ler con atención e en caso de dúbida consultar co Coordinador do Grao

en Dirección e Xestión Pública, *Prof. Dr. *Enrique José Varela Álvarez

(evalvarez@uvigo.es)

2. Cadro básico de &*quot;metodoloxía&*quot; e &*quot;avaliación&*quot; da materia (en caso de dúbida, consultar co/a responsable da materia): (TÁBOA)

*Metodoloxías

*Descrición

*Cualificación

Competencias *Avaliadas

TEST

*Derradeira semana *setembro

1 *pto

*Coñecemento *do Tema 1 a 3

TEST

*Derradeira semana *outubro

1 *pto

*Coñecemento dous Temas 4 e 7

TEST

*Terceira semana *novembro

1 *pto

*Coñecemento dous Temas 8 e 13

TEST

Segunda semana *decembro

1 *pto

*Coñecemento dous Temas 14 a 17

*EXAME FINAL

Día previsto *na convocatoria

6 *ptos

*Coñecemento global da materia

*GUÍ DOCENTE. PASO 7. *AVALIACIÓN

*AVALIACIÓN SEGUNDO Ou *REGULAMENTO DÁ *MODALIDADE *SEMIPRESENCIAL.

&*quot;*Art.6.-Avaliación. Na guía docente da materia, deberá estar claramente especificado o tipo de avaliación e a súa puntuación. No *cronograma da materia deberán estar sinaladas as datas nas que deben estar realizadas e entregadas as probas e/ou a data da proba final no caso de establecerse. O profesorado procurará, na medida do posible, que a avaliación da materia realícese na súa totalidade de maneira continua e virtual, sen proba final presencial. En todo caso, é obrigatorio que a avaliación continua *online supoña polo menos o 40% da nota, e a proba final (que poderá esixirse na súa modalidade presencial) supoña como máximo o 60% da nota total da materia. No caso de que estea prevista a realización dunha proba final de maneira presencial, esta coincidirá coa data e hora fixada no calendario do Centro (a mesma data que para o alumnado da modalidade presencial)&*quot;

NORMAS BÁSICAS DE *SEMIPRESENCIALIDAD:

1. O alumnado matriculado na modalidade *semipresencial comprométese co equipo docente a seguir un réxime de &*quot;avaliación continua

*semipresencial&*quot;, que implica a participación presencial ou virtual nas actividades que o profesorado deseñe para dita modalidade.

2. A modalidade *semipresencial supón a avaliación continua da aprendizaxe do alumnado, a tal fin establécese con carácter xeral, que a proba final

terá lugar a última das 6 sesións de seguimento, ben de forma presencial (aula Facultade *CCSSC), ben de forma virtual (*Skype ou sistema similar *Hangout).

3. O alumnado que non participe en máis do 80% das actividades □de avaliación continua *semipresencial□ propostas polo profesorado, será

avaliado segundo os criterios que estableza o equipo docente en cada materia.ACLARACIÓN COMÚN Á *PRESENCIALIDADY Á *SEMIPRESENCIALIDADES

estudantes que non superen a avaliación *contínua ben na modalidade presencial ou na *semipresencial, poderán realizar o exame final pero deberán superar unha parte específica na que se avaliarán as competencias traballadas na avaliación *contínua que non teñen superada

*AVALIACIÓN SEGUNDO Ou *REGULAMENTO DÁ *MODALIDADE

*SEMIPRESENCIAL. &*quot;*Art.6.-Avaliación. Na guía docente da materia, deberá estar claramente especificado o tipo de avaliación e a súa puntuación. No *cronograma

da materia deberán estar sinaladas as datas nas que deben estar realizadas e entregadas as probas e/ou a data da proba final no caso

de establecerse. O profesorado procurará, na medida do posible, que a avaliación da materia realícese na súa totalidade de maneira continua e

virtual, sen proba final presencial. En todo caso, é obrigatorio que a avaliación continua *online supoña polo menos o 40% da nota, e a proba

final (que poderá esixirse na súa modalidade presencial) supoña como máximo o 60% da nota total da materia. No caso de que estea prevista a

realización dunha proba final de maneira presencial, esta coincidirá coa data e hora fixada no calendario do Centro (a mesma data que para o

alumnado da modalidade presencial)&*quot;.

*M*etodoloxías

*Descrición

*Cualificación

Competencias *Avaliadas

TEST

*Derradeira semana *setembro

1 *pto

*Coñecemento *do Tema 1 a 3

TEST

*Derradeira semana *outubro

1 *pto

*Coñecemento dous Temas 4 e 7

TEST

*Terceira semana *novembro

1 *pto

*Coñecemento dous Temas 8 e 13

TEST

Segunda semana *decembro

1 *pto

*Coñecemento dous Temas 14 a 17

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

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

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

Bibliografía Complementaria

Recomendacións

Outros comentarios

Será requisito necesario para o desenvolvemento da materia que o profesorado da mesma poida dispor dunha FOTOGRAFÍA actualizada do alumnado que deberán subir á plataforma a comezos de curso, e sempre antes do día 30 de setembro.

A única finalidade do tratamento deste dato é que o profesorado da materia poida verificar a identidade do alumnado matriculado na mesma.

A base de lexitimación para o tratamento deste dato realízase en aplicación do disposto no artigo 6.1e) do RXPd no que o tratamento é necesario para o exercicio do poder públicos conferidos ao responsable do tratamento baseados no artigo 9 da Lei 39/2015, de 1 de outubro do procedemento administrativo común das administracións públicas e no artigo 25.7 do RD 1791/2010, de 30 de decembro, polo que se aproba o Estatuto do Estudiante Universitario.

O acceso á imaxe e aos datos persoais do alumnado só é permitido ao profesorado de cada materia para a realización das actividades académicas indicadas nesta guía docente e non serán utilizados nin divulgados para ningunha outra finalidade, debendo gardar o correspondente deber de confidencialidade dos mesmos.

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

Plan de Continxencias

Descrición

Esta asignatura impartese baixo a modalidade online. Polo tanto, non é necesario a adaptación das metodoloxías nin das probas de avaliación diante dunha posible alerta sanitaria provocada polo COVID- 19