



DATOS IDENTIFICATIVOS

Dereito: Introducción ao dereito

Materia	Dereito: Introdución ao dereito			
Código	V08G210V01104			
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos			
Descritores	Creditos ECTS 6	Sinale FB	Curso 1	Cuadrimestre 1c
Lingua de impartición	Castelán			
Departamento	Dereito privado Dereito público			
Coordinador/a	Lareo Jiménez, Jacinto Mariño de Andrés, Ángel Manuel			
Profesorado	Fernández Acevedo, Rafael Lareo Jiménez, Jacinto Mariño de Andrés, Ángel Manuel Menéndez García, Pablo			
Correo-e	ammarino@uvigo.es jlareo@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	Materia de formación básica necesaria para coñecer estruturas xúrdicas tales como fontes do Dereito, organización territorial do Estado así como á súa vez a regulación xurídica básica en materia contractual fundamental para un posterior estudo detallado			

Competencias de titulación

Código	
A18	Capacidade para identificar a estrutura territorial do Estado
A19	Capacidade para comprender o significado da regulación xurídica
A20	Capacidade para coñecer as principais institucións no ámbito do Dereito privado e público
B1	Capacidade de análise e síntese
B2	Aprender autonomamente
B3	Traballar individualmente e en equipo
B4	Saber adaptarse ás novas situacións
B5	Capacidade de administrar a información
B6	Capacidade de organización e planificación
B7	Resolver problemas de forma efectiva
B8	Saber tomar decisións

Competencias de materia

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Capacidade de análise e síntese	B1
Aprender autónomamente	B2
Traballar individualmente e en equipo	B3
Saber adaptarse ás novas situacións	B4
Capacidade de xestionar a información	B5
Capacidade de organización e planificación	B6
Resolver problemas de forma efectiva	B7
Saber tomar decisións	B8

Capacidade para comprender o significado da regulación xurídica	A19
Capacidade para identificar a estrutura territorial do Estado	A18
Capacidade para coñecer as principais institucións no ámbito do Dereito privado e público	A20

Contidos

Tema	
Tema 1	Introducción: A Administración e o Dereito. 1. Que é o Dereito? 2. O Estado de Dereito. 3. Teoría da división dos poderes. 4. A Administración e os poderes do Estado
Tema 2	A Administración na orde constitucional español. 1. Estrutura e contido da Constitución de 1978. 2. Institucionalización do Estado social e democrático de Dereito. 3. Distribución territorial dos poderes do Estado
Tema 3	Carácteres do Dereito Administrativo como Dereito da Administración pública. 1. A Administración como institución ao servizo obxectivo dos intereses xerais. 2. O sometemento pleno da Administración á Lei e ao dereito. 3. O control da Administración pública polos Tribunais
Tema 4	O sistema normativo. 1. As normas non escritas e as formas normativas atípicas: o costume, os principios xerais do Dereito, a xurisprudencia e a interpretación doctrinal. 2. Notas sobre a aplicación das normas no Dereito Administrativo
Tema 5	As normas escritas (I). 1. A Constitución. 2. Os Tratados internacionais. 3. O Dereito comunitario europeo.
Tema 6	as normas escritas (II). 1. A Lei. 2. As normas do Goberno con rango de boaa lei. 3. Os Estatutos de Autonomía
Tema 7	O Regulamento. 1. Concepto. 2. A potestade regulamentaria. 3. Clases de regulamentos. 4. Titularidade da potestade regulamentaria. 5. O procedemento de elaboración dos regulamentos. 6. Invalidez dos regulamentos
Tema 8	O negocio xurídico. Idea xeral. A autonomía da vontade: o concepto de negocio xurídico.- Elementos.- Clasificación.- Ineficacia do negocio.- A representación: concepto e clases
Tema 9	O contrato. O contrato: a formación do concepto.- A noción de contrato no Código civil.- Crise da autonomía da vontade e formulacións actuais do contrato.- Clasificación dos contratos
Tema 10	O consentimento contractual. Orzamentos e requisitos do contrato.- Capacidade para contratar.- O consentimento contractual: os vicios do consentimento.- A autocontratación.
Tema 11	Obxecto, causa e forma do contrato. Os elementos accidentais. O obxecto do contrato: requisitos.- A causa: exposicións doctrinais.- Réxime no Código civil.- O contrato simulado.- A forma: significado e clases.- Réxime no Código civil.- Os elementos accídéntar do contrato: a condición, o termo e o modo
Tema 12	Formación e contido do contrato. A formación do contrato: fases.- Os tratos preliminares: a responsabilidade precontractual.- A oferta e a aceptación.- Momento e lugar da perfección do contrato: o contrato entre ausentes.- O precontrato.- O contrato de opción: sustantividade.- O contido contractual e a súa fixación.- A fixación unilateral: o contrato por adhesión.- Réxime legal sobre condicións xerais da contratación
Tema 13	Interpretación e integración do contrato. A interpretación do contrato: concepto e tipos.- Principios xerais: o principio de boa fe.- As regras do Código civil sobre interpretación do contrato.- A integración do contrato
Tema 14	A eficacia do contrato. A forza vinculante do contrato: a irrevocabilidade.- Efectos do contrato entre as partes: a relatividade do contrato.- Efectos do contrato respecto de terceiros: contrato a favor de terceiro, en dano de terceiro e a favor de persoa por designar.- A cesión de contrato.- Subcontrátio.

Tema 15	a aineficacia do contrato. Consideracións Xerais.- A nulidade absoluta: causas e efectos.- Convalidación e conversión do contrato nulo.- A anulabilidade: causas e efectos.- A confirmación.- A resolución por incumprimento.- A rescisión: causas e efectos
(*)Tema 14	(*)La eficacia del contrato. La fuerza vinculante del contrato: la irrevocabilidad.- Efectos del contrato entre las partes: la relatividad del contrato.- Efectos del contrato respecto a terceros: contrato a favor de tercero, en daño de tercero y a favor de persona por designar.- La cesión de contrato.- Los subcontratos.
(*)Tema 15	(*)La ineficacia del contrato. Consideraciones generales.- La nulidad absoluta: causas y efectos.- Convalidación y conversión del contrato nulo.- La anulabilidad: causas y efectos.- La confirmación.- La resolución por incumplimiento.- La rescisión: causas y efectos.

Planificación			
	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Estudo de casos/análises de situacións	36	36	72
Sesión maxistral	15	15	30
Probas de resposta curta	2	30	32
Estudo de casos/análise de situacións	1.5	14.5	16

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

Metodoloxía docente	
	Descrición
Estudo de casos/análises de situacións	Análise dun feito, problema ou caso real coa finalidade de coñecelo, interpretalo, resolvolo, xerar hipóteses, contrastar datos, reflexionar, completar coñecementos, diagnosticalo e adestrarse en procedementos alternativos de solución.
Sesión maxistral	Exposición por parte do profesor dos contidos sobre a materia obxecto de estudo, bases teóricas e/ou directrices dun traballo, exercicio ou proxecto a desenvolver polo estudante.

Atención personalizada	
Metodoloxías	Descrición
Sesión maxistral	Entrevistas que o alumno mantén co profesorado da materia para asesoramento/desenvolvemento de actividades da materia e do proceso de aprendizaxe. Actividade académica desenvolvida polo profesorado, individual, que ten como finalidade atender as necesidades e consultas do alumnado relacionadas co estudo e/ou temas vinculados coa materia, proporcionándolle orientación, apoio e motivación no proceso de aprendizaxe. Esta actividade pode desenvolverse de forma presencial (directamente na aula e nos momentos que o profesor ten asignados a titorías de despacho) ou de forma non presencial (a través do correo electrónico ou do campus virtual). Non se debe confundir atención personalizada con titoría académica (no Plan de Acción Titorial).
Estudo de casos/análises de situacións	Entrevistas que o alumno mantén co profesorado da materia para asesoramento/desenvolvemento de actividades da materia e do proceso de aprendizaxe. Actividade académica desenvolvida polo profesorado, individual, que ten como finalidade atender as necesidades e consultas do alumnado relacionadas co estudo e/ou temas vinculados coa materia, proporcionándolle orientación, apoio e motivación no proceso de aprendizaxe. Esta actividade pode desenvolverse de forma presencial (directamente na aula e nos momentos que o profesor ten asignados a titorías de despacho) ou de forma non presencial (a través do correo electrónico ou do campus virtual). Non se debe confundir atención personalizada con titoría académica (no Plan de Acción Titorial).

Avaliación		
	Descrición	Cualificación
Probas de resposta curta	Resposta a preguntas sobre uno o varios temas. Los alumnos deben contestar a las preguntas formuladas con un lenguaje adecuado y de forma razonada	70
Estudo de casos/análise de situacións	Proba na que se presenta unha situación ou problemática xa dada ou que pode darse, partindo dos diferentes factores involucrados, a análise dos antecedentes, condicións, da situación, etc.	30

Outros comentarios sobre a Avaliación	
No primeiro período (decembro/xaneiro) para os alumnos que non asistiron a clase e non realizaron avaliación continua, a proba escrita de resposta curta constará tamén dunha parte práctica sobre resolución duns supostos cun valor do 30 % da cualificación total poidendo acadar ó 100% da cualificación. Deberá obter para poder compensar unha parte que outra, un 3 sobre dez nos casos e un 4 sobre dez na proba de contidos	

En xuño/xullo para os alumnos que utilizaron avaliación continua, gardaranse as notas obtidas na realización de prácticas e terán que facer a proba de resposta curta (70% do valor). Para os alumnos que non realizaron avaliación continua, a proba escrita de resposta curta constará tamén dunha parte práctica sobre resolución duns supostos cun valor do 30 % da cualificación total poidendo acadar o 100% da cualificación. Deberá obter para poder compensar unha parte que outra, un 3 sobre dez nos casos e un 4 sobre dez na proba de contidos. As cualificacións obtidas en prácticas non se gardarán dun curso para outro polo que o alumno que se matricule novamente deberá incorporarse nas mesmas condicións de valoración que o resto dos seus compañeiros. Convocatoria Fin de Carreira: a proba escrita de resposta curta constará tamén dunha parte práctica sobre resolución duns supostos cun valor do 30 % da cualificación total poidendo acadar o 100% da cualificación. Deberá obter para poder compensar unha parte que outra, un 3 sobre dez nos casos e un 4 sobre dez na proba de contidos

Bibliografía. Fontes de información

Coscolluela Montaner, L., **Manual de Derecho Administrativo**, Madrid: Civitas,

Díez Picazo, L., **Fundamentos de derecho civil patrimonial.I. Introducción. Teoría del contrato**, Civitas,

O'Callaghan, X., **Compendio de Derecho Civil. Tomo II: Derecho de obligaciones**, Dijusa Editorial, S.L.,

Gamero Casado, E., **Manual Básico de Derecho Administrativo**, Tecnos,

O alumno deberá contar dende a segunda semana coa última edición actualizada dos textos legais que usaranse de lexislación administrativa básica e mais o Código Civil.

Recomendacións

Materias que continúan o temario

Dereito administrativo/V08G210V01401