



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	Menéndez García, Pablo			
Profesorado	Menéndez García, Pablo			
Correo-e	boligrafo65@hotmail.com			
Web				
Descrición xeral	Estudio de las cuestiones principales de parte general del Derecho Administrativo			

Competencias de titulación

Código	
A18	Capacidade para identificar a estrutura territorial do Estado
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
A24	Capacidade para identificar os supostos de responsabilidade administrativa
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

Competencias de materia

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Capacidade para identificar a estrutura territorial do Estado	A18
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 para identificar os supostos de responsabilidade administrativa	A24
Capacidade de análise e síntese	B1
Aprender autonomamente	B2
Traballar individualmente e en equipo	B3
Saber adaptarse ás novas situacións	B4
Capacidade de administrar a información	B5
Capacidade de organización e planificación	B6
Resolver problemas de forma efectiva	B5

Contidos

Tema

(*)(*)

Tema1: El Derecho Administrativo y la Administración pública: concepto y caracteres.

Tema 2: Las fuentes del Derecho Administrativo. (*)(*)
Especial referencia al Reglamento.

Tema 3: La organización administrativa. (*)(*)

Tema 4: Las Administraciones públicas y el ciudadano. (*)(*)

Tema 5: Actividad administrativa: procedimiento y actos. (*)(*)

Tema 6: La contratación de las Administraciones públicas. (*)(*)

Tema 7: El control de legalidad, en vía administrativa, de la actuación de la Administración Pública. (*)(*)

Tema 8: La responsabilidad patrimonial de la Administración pública. (*)(*)

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Seminarios	13	20	33
Presentacións/exposicións	10	30	40
Resolución de problemas e/ou exercicios	5	22	27
Sesión maxistral	53	10	63
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	2	60	62

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Seminarios	Traballo en profundidade dun tema (monográfico). Ampliación e relación dos contidos tratados nas sesións maxistrais co labor profesional.
Presentacións/exposicións	Exposición oral por parte do alumnado dun tema concreto ou dun traballo (previa presentación escrita).
Resolución de problemas e/ou exercicios	Formulación, análise, resolución e debate dun problema ou exercicio relacionado coa temática da materia.
Sesión maxistral	Exposición polo profesor dos contidos da materia

Atención personalizada

Metodoloxías

Actividades Descripción	
Seminarios	Tiempo que cada profesor reserva para atender en persona las dudas que sobre la materia puede tener un alumno

Avaliación

	Descrición	Cualificación
Presentacións/exposicións	Exposición oral por parte do alumnado dun tema concreto ou dun traballo (previa presentación escrita)	20
Resolución de problemas e/ou exercicios	Formulación, análise, resolución e debate dun problema ou exercicio, relacionado coa temática da materia	20
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	Probas para avaliación das competencias adquiridas que inclúen preguntas abertas sobre un tema. Os alumnos deben desenvolver, relacionar, organizar e presentar os coñecementos que teñen sobre a materia nunha resposta extensa.	60

Outros comentarios sobre a Avaliación

Las calificaciones obtenidas en el estudio de casos/análisis de situaciones y en los trabajos tutelados se mantendrá en la segunda convocatoria del curso académico.

Para aprobar la asignatura es preciso obtener un mínimo de un 5 entre el examen final y la evaluación continua. La calificación máxima que puede obtenerse en el examen final será de 7, sumándose a la puntuación obtenida en dicho examen la que haya correspondido en la evaluación continua. Para que esta suma tenga lugar será requisito imprescindible obtener un mínimo de 3,5 sobre 7 en el examen final.

Por acuerdo de la Junta de Facultad, los/as alumnos/as que no sigan o no superen la evaluación continua tendrán derecho a un examen final teórico-práctico sobre el 100%, distinto del anterior, en el que se evalúe la adquisición de todas las competencias globales de la materia.

Convocatoria extraordinaria fin de carrera: a) Tipo de examen: Los/as estudiantes realizarán un examen teórico-práctico sobre la totalidad de los contenidos de la materia; b) Sistema de evaluación: El 100% de la calificación vendrá determinado por el resultado del examen teórico-práctico

Bibliografía. Fontes de información

GONZÁLEZ VARAS IBÁÑEZ, S., **Tratado de Derecho Administrativo**, última,

Fernández Ramos, Severiano; Gamero Casado, Eduardo, **Manual básico de Derecho Administrativo**, última,

Recomendacións

Materias que se recomienda ter cursado previamente

Dereito: Introducción ao dereito/V08G210V01104
