



## 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	Castelán			
Departamento	Dereito público			
Coordinador/a	Fernandez Acevedo, Rafael			
Profesorado	Fernandez Acevedo, Rafael Valcárcel Fernández, Patricia			
Correo-e	rfdez@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 *REGLAMENTO	(*)1. Concepto.2. Xustificación da potestade *reglamentaria.3. Distinción entre os *Reglamentos e os actos *administrativos.4. A *inderogabilidad singular dos *Reglamentos.5. As relacións entre a Lei e o *Reglamento.6. Clases de *Reglamentos.7. Límites formais e materiais que condicionan a *validez dos *Reglamentos.a. A xerarquía dos *Reglamentos.*b. O procedemento de elaboración dos *Reglamentos.*c. A publicación dos *Reglamentos.*d. Os requisitos substanciais de *validez dos *Reglamentos.8. Os *Reglamentos ilegais. Técnicas de control da *legalidad dos *Reglamentos.
(*)O PRINCIPIO DE *LEGALIDAD DA ADMINISTRACIÓN	(*)1. Contido do principio de *legalidad.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.
(*)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 demorada; *notificación e publicación dos actos *administrativos. Eficacia anticipada.
(*)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.
(*)O PROCEDEMENTO *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.
(*)O SILENCIO *ADMINISTRATIVO	(*)1. O problema da *inactividad da Administración.2. O deber de resolver.3. Efectos do silencio *administrativo.a. Procedementos iniciados a solicitude do interesado.*b. Procedementos iniciados de oficio.4. Natureza xurídica do silencio *administrativo: ficción legal ou acto presunto. A eficacia dos actos presuntos.5. A caducidade do artigo 44 e a caducidade do artigo 92 da Lei de Réxime Xurídico das Administraciones Públicas e do Procedemento *Administrativo Común: un mesmo término para dous conceptos *emparentados pero diferentes.

(*)Os *VICIOS DOS ACTOS *ADMINISTRATIVOS	(*)1. Teoría da invalidez: grados de invalidez dos actos *administrativos.2. A *nulidad absoluta ou de pleno dereito.3. A *anulabilidad dos actos *administrativos.4. Irregularidades non *invalidantes.
(*)IMPUGNACIÓN E *REVISIÓN DOS ACTOS EN VÍA *ADMINISTRATIVA	(*)1. Concepto e características dos recursos *administrativos. Procedementos alternativos de impugnación ou *reclamación.2. Clases de recursos *administrativos.a) O recurso de alzada.*b) O recurso *potestativo de *reposición.*c) O recurso extraordinario de *revisión.3. A revogación dos actos *administrativos.a) Revogación por motivos de *legalidad: a *revisión de actos *nulos e *anulables.*b) Revogación por motivos de oportunidade.4. A *rectificación de erros materiais, de feito ou *aritméticos.5. As *reclamaciones previas ás vías civil e social. 6. A suspensión da eficacia dos actos *administrativos en caso de recurso *administrativo ou de *revisión de oficio.
(*)A *COACCIÓN *ADMINISTRATIVA	(*)1. A *ejecución *forzosa.a. Os orzamentos da *ejecución.*b. Principios do procedemento de *ejecución.*c. Medios de *ejecución *forzosa.2. A *coacción directa.3. *Coacción ilexítima ou vía de feito.
(*)Os CONTRATOS DO SECTOR PÚBLICO	(*)1. Introducción: convenios e contratos cuxa función é o abastecemento de bens ou servizos.2. Ámbito *subjetivo da *LCSP.3. Negocios e contratos excluídos.4. Contratos do sector público: contratos suxeitos a *regulación harmonizada, contratos subvencionados, contratos privados e contratos *administrativos: criterios de *delimitación, sistema de fontes e réxime xurídico.5. Requisitos para contratar cos suxeitos do sector público.6. A preparación dos contratos.7. Procedementos e formas de *adjudicación. A utilización de medios electrónicos e os procedementos electrónicos.8. A *formalización dos contratos. 9. Réxime de invalidez e réxime especial de *revisión de decisións en materia de *contratación.10. Garantías exixibles na *contratación do sector público.
(*)Os CONTRATOS *ADMINISTRATIVOS	(*)1. Evolución histórica e razón da súa existencia.2. Contratos *administrativos típicos e contratos *administrativos especiais.3. As *exorbitancias respecto do Dereito civil: formulación xeral.4. As *prerrogativas da Administración:a) Privilexio da decisión *unilateral e *ejecutoriab) *Potestas *variandic) Poderes de dirección, inspección e control.5. Técnicas de garantía do equilibrio económico-financieiro:a) Compensación polo exercicio da *potestas *variandi.*b) *Revisión de *preciosc) Forza maior.*d) Doutrina do risco *imprevisiblee) Compensación por *factum *principis6. *Extinción dos contratos.7. Breve referencia a outras peculiaridades (*subcontratación, *contratación no estranxeiro)8. Os contratos *administrativos *típicasa) O contrato de obras.*b) O *contrato de concesión de obra *públicac) O contrato de xestión de servizos públicos.*d) O contrato de fornezo.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
Actividades introdutorias	1	0	1
Sesión maxistral	34	34	68
Resolución de problemas e/ou exercicios	14	0	14
Traballos tutelados	0	5	5
Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	1	12	13
Probas de resposta curta	0.5	0	0.5
Outras	2	46.5	48.5

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

## Metodoloxía docente

	Descrición
Actividades introdutorias	Presentación da materia a impartir
Sesión maxistral	Exposición por parte del profesor de las cuestiones principais de cada un dos temas que integran los contenidos de la guía docente.
Resolución de problemas e/ou exercicios	Planteamiento de casos prácticos que el/la alumno/a deberá estudiar y resolver con la ayuda de los manuales y los textos legislativos recomendados
Traballos tutelados	Realización en grupo de trabajos sobre algunos de los contenidos de la materia bajo la dirección y tutela del profesor.

## Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Sesión maxistral	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.
Trabajos tutelados	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.
Resolución de problemas e/ou ejercicios	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
Resolución de problemas e/ou ejercicios	Resolución de problemas e/ou ejercicios	0
Probas prácticas, de ejecución de tarefas reais e/ou simuladas.	Resolución de probas prácticas, de *ejecución de tarefas reais ou simuladas	5
Probas de resposta curta	Resolución de probas de resposta curta	5
Outras	Proba de exame que poderá consistir na resolución dun ou máis casos prácticos, preguntas teóricas formuladas a modo de suposto práctico, preguntas teóricas de resposta longa e/ou curta, preguntas tipo test, etc.	80

### 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