

Datos Identificativos				2011/12	
Asignatura	Institucións e ordenamento xurídico-administrativo			Código	612G01015
Titulación	GRAO EN DEREITO				
Descritores	Ciclo	Período	Curso	Tipo	Créditos
	Grao	1º cuatrimestre	Segundo	Obrigatoria	6
Idioma					
Prerrequisitos					
Departamento	Dereito Público Especial				
Coordinación	Garcia Perez, Marta Maria		Correo electrónico	marta.garcia.perez@udc.es	
Profesorado	Barrio Garcia, Gonzalo Garcia Perez, Marta Maria		Correo electrónico	gonzalo.barrio@udc.es marta.garcia.perez@udc.es	
Web	<a href="http://">http://</a>				
Descrición xeral					

Competencias da titulación	
Código	Competencias da titulación
A1	Coñecemento das principais institucións xurídicas.
A2	Coñecer a función do Dereito como sistema regulador das relacións sociais.
A3	Percepción do carácter sistemático do ordenamento xurídico.
A4	Percepción do carácter interdisciplinar dos problemas xurídicos.
A5	Coñecemento dos principios e valores constitucionais.
A8	Coñecementos básicos de argumentación xurídica.
A9	Capacidade para o manexo de fontes xurídicas (legais, xurisprudenciais e doutrinais).
A10	Capacidade de interpretar e analizar críticamente o ordenamento xurídico.
A12	Manexo da oratoria xurídica. (Capacidade de expresarse apropiadamente en público).
A13	Dominio das novas tecnoloxías aplicadas ao dereito.
A14	Capacidade de elaboración de normas.
B1	Aprender a aprender.
B2	Resolver problemas de forma efectiva, valorando a importancia que ten a investigación, a innovación e o desenvolvemento tecnolóxico no avance socioeconómico e cultural da sociedade.
B3	Aplicar un pensamento crítico, lóxico e creativo, entendendo, tamén, a importancia da cultura emprendedora.
B4	Traballar de forma autónoma con iniciativa tendo en conta a importancia da aprendizaxe ao longo de toda a vida.
B5	Traballar de forma colaborativa.
B7	Comunicarse de maneira efectiva nun entorno de traballo, amosando capacidade de expresión tanto oral como escrita en calquera das linguas oficiais da comunidade autónoma, así como nun idioma estranxeiro.
B8	Capacidade para utilizar a rede informática (internet) na obtención de información e na comunicación de datos e, en xeral, capacidade para empregar as ferramentas básicas das TIC necesarias para o exercicio da súa profesión.
C1	Expresarse correctamente, tanto de forma oral coma escrita, nas linguas oficiais da comunidade autónoma.
C2	Dominar a expresión e a comprensión de forma oral e escrita dun idioma estranxeiro.
C3	Utilizar as ferramentas básicas das tecnoloxías da información e as comunicacións (TIC) necesarias para o exercicio da súa profesión e para a aprendizaxe ao longo da súa vida.
C4	Desenvolverse para o exercicio dunha cidadanía aberta, culta, crítica, comprometida, democrática e solidaria, capaz de analizar a realidade, diagnosticar problemas, formular e implantar solucións baseadas no coñecemento e orientadas ao ben común.

- C6 Valorar criticamente o coñecemento, a tecnoloxía e a información dispoñible para resolver os problemas cos que deben enfrontarse.

Resultados de aprendizaxe			
Competencias de materia (Resultados de aprendizaxe)	Competencias da titulación		
Manexo das fontes do Dereito administrativo	A1 A9		
Acceso ás normas administrativas básicas con facilidade e soltura	A1 A2 A3 A4 A5 A10 A13	B4 B5	C3
Manexo das principais ferramentas xurídico-administrativas en Internet		B8	C3
Comprensión e resolución de casos prácticos	A1 A2 A3 A4 A8 A10	B2 B3 B4 B5	C4 C6
Redacción de documentos administrativos	A14	B7	C1 C2
Técnicas de exposición oral	A12		
Lectura crítica	A1 A4 A5 A10	B1 B3	C2

Contidos	
Temas	Subtemas
O Dereito Administrativo: evolución histórica e concepto.	Evolución histórica Concepto de Dereito administrativo A Administración Pública: natureza xurídica
O Ordenamento xurídico administrativo.	As fontes do Dereito administrativo A Constitución española de 1978 As leis e as normas con forza de lei O regulamento
O principio de legalidade e as potestades administrativas.	O principio de legalidade e o Dereito administrativo As potestades regradas e discreciónis
Os suxeitos xurídico-públicos.	A Administración instrumental As Administracións independentes
O acto administrativo.	Concepto Elementos Validez e eficacia Vicios do acto administrativo A revisión dos actos administrativos
O procedemento administrativo.	As fases do procedemento de elaboración dos actos administrativos: iniciación, ordenación e instrucción, terminación Estudo especial do silencio administrativo

Planificación			
Metodoloxías / probas	A Horas presenciais	B Horas non presenciais / traballo autónomo	C (A+B) Horas totais
Sesión maxistral	24	36	60
Estudo de casos	16	24	40

Análise de fontes documentais	12	6	18
Proba mixta	4	0	4
Debate virtual	0	23	23
.....			
Atención personalizada	5	0	5
.....			

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

Metodoloxías	
Metodoloxías	Descrición
Sesión maxistral	O recurso á lección maxistral considérase imprescindible para explicar as cuestións esenciais do Programa da asignatura. As clases maxistrais servirán de foro de reflexión e análise sobre cuestións actuais do Dereito administrativo e servirán de apoio ao estudo que deberá realizar o estudante para preparar as probas de avaliación.
Estudo de casos	A realización de casos prácticos constitúe un dos aspectos máis relevantes na organización do traballo nesta asignatura. Formarán parte das explicacións do profesor e dos traballos individuais ou en grupo dos alumnos. As aprendizaxes prácticas serán unha das principais ferramentas de calificación da asignatura tanto na proba mixta como nos debates virtuais.
Análise de fontes documentais	Realizarase un practicum sobre o procedemento administrativo. Os estudantes manexarán fontes documentais e aprenderán a redactar os documentos administrativos principais dun expediente administrativo.
Proba mixta	Os estudantes deberán realizar ao remate do cuatrimestre unha proba obxectiva e un caso práctico sobre os contidos do programa. Na resolución do caso práctico poderán empregarse todos os materiais docentes traballados ao longo do curso.
Debate virtual	Os estudantes simularán que constitúen un bufete virtual. Recibirán consultas variadas de clientes virtuais que deberán atender e responder en tempo e forma. A perda ou o aumento de clientes determinará a cualificación final desta actividade.

Atención personalizada	
Metodoloxías	Descrición
Estudo de casos	Os estudantes poderán dirixirse aos profesores da asignatura nos días e horas sinalados para titorías e a través dos correos electrónicos que figuran nesta guía, facendo constar no asunto a palabra "TITORÍA". Non se admitirán mensaxes de contas de correo que non sexan da UDC.

Avaliación		
Metodoloxías	Descrición	Cualificación
Sesión maxistral	Dos contidos expostos ao longo das sesións maxistrais e correspondentes a cada tema do programa, os estudantes atoparán actividades na Plataforma Moodle, que deberán ser realizadas nos prazos establecidos. As cualificacións destas actividades poderán visualizarse na propia Plataforma.	5
Análise de fontes documentais	O estudo do procedemento administrativo a través dos seus documentos principais levarase a cabo no Prácticum. A asistencia é obrigatoria e as tarefas avaliadas asociadas a esta actividade aparecerán na Plataforma Moodle, cos prazos e requisitos necesarios para a súa superación.	10
Estudo de casos	As actividades prácticas realizadas nas sesións de grupos reducidos completaranse con encargos a través da Plataforma Moodle, que deberán ser realizadas nos prazos e coas condicións que para cada caso se establezca.	5
Proba mixta	A superación desta proba cunha cualificación de "aprobado"	60

(5/10) constituirá un requisito necesario para aprobar a asignatura. Contará de dúas partes, que deberán ser aprobadas de modo independente: un test sobre os contidos da materia e un caso práctico.

Recibirá a máxima cualificación o Bufete que consiga mais clientes. A partir desa cualificación serán puntuados todos os restantes Bufetes, ata o máximo de puntos asignado nesta Guía a esta actividade.

### Observacións avaliación

### Fontes de información

- RODRIGUEZ-ARANA MUÑOZ, J., (2009). Código da Administración Galega. Netbiblo, A Coruña
- RODRIGUEZ-ARANA MUÑOZ, J., (2010). Derecho administrativo español. Introducción al Derecho administrativo constitucional. Netbiblo, A Coruña
- MARTÍN REBOLLO, Luis (2010). Leyes Administrativas. Ed. Aranzadi
- SANTAMARÍA PASTOR, Juan Alfonso (2009). Principios de Derecho Administrativo General. Iustel
- BLANQUER, David (2010). Derecho Administrativo, I y II. Tirant lo Blanch

### RECURSOS EN INTERNET

#### I. LEGISLACIÓN.

##### 1. Fuentes oficiales.

#### A. Unión Europea:

• *Diario Oficial de la Unión Europea (antes DOCE)*, se puede consultar a texto completo, así como casi toda la normativa comunitaria vigente, en castellano, en la página: <http://www.europa.eu.int/eur-lex/es>

• Para todo tipo de información sobre la Unión Europea y sus Instituciones resulta fundamental la página: <http://www.europa.eu.int/>

#### B. Estado español:

• *Gaceta de Madrid y Boletín Oficial del Estado* (este último nombre desde 25 de julio de 1936), colecciones; es el texto oficial. La consulta de las normas más recientes está disponible en internet: <http://www.boe.es>

• Para el seguimiento de la tramitación parlamentaria de los proyectos de ley estatales se pueden consultar las direcciones de internet del Congreso de los Diputados y del Senado:

<http://www.congreso.es> y <http://www.senado.es>

• Para contactar y consultar información (también legislativa) de las instituciones y órganos del Estado existen varios portales públicos entre los que cabe destacar:

<http://www.map.es/> (página principal del Ministerio de Administraciones Públicas)

<http://www.administracion.es/> “Portal del ciudadano”, del Ministerio de Administraciones Públicas)

<http://www.igsap.map.es/> Centro de Información Administrativa del Ministerio de Administraciones Públicas

### C. Comunidades Autónomas:

· *Diarios Oficiales* de las distintas Comunidades Autónomas. Su mayor parte están disponibles en internet. Para la búsqueda de textos normativos en los diferentes boletines oficiales resulta muy útil la página (privada) de internet: <http://www.todalaley.com/>

#### 2. Recopilaciones privadas.

· *Repertorio cronológico de Legislación Aranzadi*: disponible “on line”, previo pago o a través del Aula Aranzadi: <http://www.westlaw.es>

· *Bases de datos de legislación vigente de La Ley*: disponible “on line”, previa suscripción, en la página de internet: <http://www.laley.net/>

· Asimismo, existen otras editoriales jurídicas que ofrecen la información normativa –muchas veces gratuita- a través de internet como por ejemplo:

<http://www.elderecho.com/>

<http://www.juridicas.com/>

<http://noticias.juridicas.com/>

<http://v2.vlex.com/es/>

· Para la consulta de diversos aspectos constitucionales, legales, institucionales del *Derecho Público español* es sumamente interesante la gran base de datos mantenida desde hace unos años por el Área de Derecho Constitucional de la Universidad de Oviedo, que se puede localizar en: <http://constitucion.rediris.es/Princip.html>

## II. JURISPRUDENCIA.

La colección más conocida es la de *Thomson-Aranzadi*. Su base específica sobre “*Jurisprudencia Contencioso-administrativa*” contiene una selección de más de 74.000 resoluciones dictadas por los tribunales sobre esta materia desde 1992: Tribunal Constitucional, Tribunal Supremo, Audiencia Nacional, Tribunales Superiores de Justicia, Juzgado Central de lo Contencioso Administrativo y Juzgados de lo Contencioso Administrativo. Está disponible “on line” o a través del Aula Aranzadi: <http://www.westlaw.es>.

Asimismo, la editorial jurídica *La Ley* ofrece en soporte informático la

jurisprudencia de los Tribunales españoles, previa suscripción; cfr. <http://www.laley.net/>

No obstante, en los últimos tiempos el Poder Judicial español ha realizado un gran esfuerzo para informatizar los tribunales y su producción jurisprudencial. Gracias a este esfuerzo, es posible disponer en internet de las últimas cincuenta sentencias del *Tribunal Supremo* en la página:

<http://www.poderjudicial.es/tribunalsupremo/>

Desde hace mucho más tiempo, es posible consultar los últimos autos y sentencias del *Tribunal Constitucional* (desde 1980) así como de un buscador temático de todas las emitidas por el Alto Tribunal en la página: <http://www.tribunalconstitucional.es/>

En cuanto a la jurisprudencia comunitaria europea, en especial del *Tribunal de Justicia de las Comunidades Europeas*, sito en Luxemburgo, la mayor parte de la información: <http://curia.eu.int/es/content/juris/index.htm>

Por último, también están disponible en internet las últimas resoluciones del *Tribunal Europeo de Derechos Humanos*, sito en Estrasburgo, en la dirección: <http://www.echr.coe.int/>

**III. PORTALES Y BASES DE DATOS** (disponibles a través de la página web de la Biblioteca de la UDC, pero sólo con los ordenadores conectados a la red universitaria)

• **IUSTEL**: promovido por varios Profesores de Derecho de las Universidades españolas. La parte de Derecho Administrativo está dirigida por el Prof. MUÑOZ MACHADO. Su página web es: <http://www.iustel.com>

• **TIRANT ON LINE**: promovida por dicha editorial jurídica valenciana; consultable en: <http://www.tirantonline.com/>

• **ADMIWEB**: para la búsqueda de cualquier referencia sobre las Administraciones Públicas españolas es bastante útil y está bien estructurada: cfr. <http://www.admiweb.org/>

#### Bibliografía complementaria

- COSCULLUELA MONTANER, L (2009). Manual de Derecho Administrativo. Civitas
- MORELL OCAÑA, L (2009). Curso de Derecho Administrativo. Aranzadi
- GARCÍA ENTERRÍA, E. y FERNÁNDEZ-RODRIGUEZ, T. R. (2008). Curso de Derecho Administrativo. Civitas
- ENTRENA CUESTA, R. (2008). Curso de Derecho Administrativo. Tecnos
- PARADA VÁZQUEZ, J.R. (2008). Derecho Administrativo. Marcial Pons

#### Recomendacións

Materias que se recomienda ter cursado previamente

Materias que se recomienda cursar simultaneamente

Materias que continúan o temario