

Titulación

Código: G3111V01 **Nome:** Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos [L] **Data publicación BOE:** 29/09/2011

Contido

Código: G3111124 **Nome:** Dereito Administrativo I: Ordenamento e Organización Administrativa

Ano Académico : 2023/2024

Créditos ECTS: 6.00

Carácter: Obrigatorio **Convocatoria:** 2º Semestre de Titulacións de Grao/Máster

Datas de Aprobación

Data aprobación Dereito Público e Teoría do Estado: 25/05/2023

Profesorado do Contido

Nome	Categoría	Función
Montes Rodríguez, Mercedes		Profesor/a

Obxectivos da materia

Prioritariamente, perséguese que o alumno, empregando a terminoloxía e vocabulario técnico pertinente, sexa capaz de:

- Describir as bases histórico-dogmáticas e constitucionais do Dereito Administrativo.
- Describir os ordenamentos xurídico-administrativos e as súas relacións.
- Identificar os suxeitos do Dereito Administrativo e describir os seus réximes xurídicos.

Contidos

- 1.- As bases do Dereito Administrativo: delimitación conceptual, evolución histórica e configuración constitucional.
- 2.- O Ordenamento administrativo: as fontes do Dereito Administrativo e a interconexión entre Ordenamentos.
- 3.- Os suxeitos do Dereito Administrativo: a Administración Pública como persoa xurídica, a organización administrativa, e a teoría do administrado.

Bibliografía básica e complementaria

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA IMPRESCINDIBLE:

COSCULLUELA MONTANER, Luis, Manual de Derecho Administrativo, Thomson-Civitas, Madrid, última edición.

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA:

SANTAMARÍA PASTOR, Juan Alfonso, Principios de Derecho Administrativo, volumes I e II, Iustel, Madrid, última edición.

Competencias

Perséguese que o alumno:

- Manexe, correcta e productivamente, as ferramentas de busca de información xurídica, tradicionais (repertorios lexislativos e xurisprudenciais, fontes doutriniais, etc.) e modernas (bases de datos e buscadores especializados).
- Sexa capaz de seleccionar e sistematizar a información obtida.
- Poida resolver problemas cuxa solución non deriva da aplicación de procesos estandarizados.
- Estea en condicións de planificar e conducir a propia aprendizaxe, e a actualización de coñecementos, no seo dunha materia cuxos contidos e fontes cambian a gran velocidade.

Metodoloxía da ensinanza

No estudo da materia empregaranse os seguintes métodos docentes:

- A lección maxistral programada con implicación dos alumnos.
- As clases prácticas.

Sistema de avaliación da aprendizaxe

- A realización dun exame teórico escrito (80% da cualificación final).
- A asistencia e a participación activa nas clases interactivas (20% da cualificación final).

Para os efectos do previsto no artigo 5.2 da Normativa sobre permanencia nas titulacións de grao e máster da Universidade de Santiago de Compostela, nesta materia só se considera actividade académica avaliábel o exame final, polo que ós alumnos que non concorran a ningunha das dúas oportunidades oficiais do mesmo se lles fará constar na acta a mención de "Non presentado".

Os alumnos que teñan concedida exención de docencia poderán suplir a falta de asistencia e participación nas clases interactivas coa elaboración e presentación dunha memoria de prácticas de acordo coas instrucións que lles imparta o profesor nas correspondentes titorías.

Tempo de estudos e de traballo persoal que debe dedicar un estudante para superala

Horas presenciais: 48 (nas que se atopan comprendidas as clases teóricas e interactivas)
Horas de traballo do alumno: 102

Recomendacións para o estudo da materia

Ter cursada Introducción ó Dereito