



DATOS IDENTIFICATIVOS

Derecho administrativo I

Asignatura	Derecho administrativo I			
Código	O03G081V01401			
Titulación	Grado en Derecho			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	9	OB	2	2c
Lengua	Castellano			
Impartición				
Departamento	Derecho público			
Coordinador/a	Bustillo Bolado, Roberto Orlando			
Profesorado	Bustillo Bolado, Roberto Orlando Conde Fernández, Francisco García Gago, José Javier			
Correo-e	rbustillo@uvigo.es			
Web				
Descripción general	Los objetivos que persigue la enseñanza de esta materia son el examen y análisis del Ordenamiento jurídico-administrativo, así como las distintas modalidades de Administraciones públicas y los ****instrumentos jurídicos de su actividad (con particular atención a la teoría del acto administrativo y del procedimiento, por una parte, y a los contratos de las Administraciones, por otra).			

Competencias

Código	
A1	Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.
A3	Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.
A4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.
B3	Ser capaz de utilizar los principios y valores constitucionales como herramienta de trabajo de la interpretación del derecho y desarrollar dialéctica jurídica.
B4	Ser capaz de identificar problemas jurídicos y abordar su solución de modo interdisciplinar
C15	CE19 - Conocer de forma sistemática contenidos propios de la parte general del Derecho Administrativo manejando fuentes positivas, jurisprudenciales y doctrinales.
C16	CE20 - Ser capaces de entender correctamente los documentos que integran con carácter general un expediente administrativo y de actuar conforme a Derecho en un procedimiento, tanto desde de la posición de la Administración como desde la de las personas y empresas interesadas
D1	Capacidad de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos, así como, organización, planificación y utilización del tiempo ante situaciones de presión
D3	Capacidad para la toma de decisiones de forma autónoma e independiente de liderazgo y capacidad para el trabajo cooperativo en equipo, como habilidades en las relaciones interpersonales que favorezcan la eficacia interpersonal.
D5	Ser capaz de resolver problemas e interpretar datos derivados de la realidad en relación con su significado y relacionarlos con las distintas ramas del ordenamiento jurídico.

Resultados de aprendizaje

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje			
El alumnado deberá alcanzar una visión y comprensión del conjunto de los mecanismos e instituciones jurídico-administrativas, manejar con soltura el sistema de fuentes de la materia objeto de estudio y resolver problemas jurídicos relacionados con la materia objeto de estudio.	A1	B3	C15	D1
	A3	B4	C16	D3
	A4			D5

Contenidos

Tema

Tema 1- El Derecho Administrativo y la Administración pública: concepto y caracteres; fuentes, en particular el Reglamento.

Tema 2- Los sujetos: Las Administraciones públicas y su organización. El administrado

Tema 3- Fundamentos de la actividad administrativa: el principio de legalidad de la Administración

Tema 4- Los actos administrativos: clases, elementos, eficacia, validez. El silencio administrativo

Tema 5- El procedimiento administrativo

Tema 6- Los recursos administrativos

Tema 7- Coacción administrativa. En particular, la ejecución de los actos administrativos

Tema 8- Contratos del sector público

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Seminarios	38	76	114
Sesión magistral	40.5	48.6	89.1
Pruebas de respuesta corta	1	20.9	21.9

*Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado

Metodologías

	Descripción
Seminarios	<p>Se desarrollarán (en los Grupos **B), a título de ejemplo, actividades del tipo de las siguientes, con la finalidad de repasar o profundizar en los contenidos abordados en las sesiones magistrales:</p> <ul style="list-style-type: none">* Resolución de supuestos prácticos.* Análisis de contenidos específicos (por ejemplo, sentencias sobre contenidos del temario).* Puestas en común y resolución de dudas. <p>El trabajo en seminarios DEBERÁ ser complementado por la/por el estudiante con trabajo autónomo, y PODRÁ voluntariamente ser complementado con *tutorías individualizadas en los días y horas fijados por la Facultad de Derecho.</p>
Sesión magistral	<p>El profesor expondrá los contenidos de la materia objeto de estudio, exponiendo sobre la marcha preguntas a los alumnos e invitándoles a participar resolviendo cuestiones y casos.</p> <p>El trabajo en sesión magistral DEBERÁ ser complementado por la/por el estudiante con trabajo autónomo, y PODRÁ voluntariamente ser complementado con *tutorías individualizadas en los días y horas fijados por la Facultad de Derecho.</p>

Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Sesión magistral	Se atenderá a los alumnos en horario de *tutorías y al término de cada sesión en aula.
Seminarios	Se atenderá a los alumnos en horario de *tutorías y al término de cada sesión en aula.
Pruebas	Descripción
Pruebas de respuesta corta	Se atenderá a los alumnos en horario de *tutorías y al término de cada sesión en aula.

Evaluación

	Descripción	Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje			
Seminarios	<p>Se evaluará la capacidad de las/os estudiantes para resolver casos prácticos, debatir, exponer y, en general, su participación activa. La mera asistencia no se valora.</p> <p>Resultado de aprendizaje: El alumnado deberá alcanzar una visión y comprensión del conjunto de los mecanismos e instituciones jurídico-administrativas, manejar con soltura el sistema de fuentes de la materia objeto de estudio y resolver problemas jurídicos relacionados con la materia objeto de estudio.</p>	40	A1	B3	C15	D1
			A3	B4	C16	D3
			A4			D5

Sesión magistral	Se evaluará la capacidad de las/de los estudiantes para responder oralmente PREGUNTAS Y PRUEBAS OBJETIVAS orales que el profesor vaya suscitando a lo largo de su exposición. La mera asistencia no se valora. Resultado de aprendizaje: El alumnado deberá alcanzar una visión y comprensión del conjunto de los mecanismos e instituciones jurídico-administrativas, manejar con soltura el sistema de fuentes de la materia objeto de estudio y resolver problemas jurídicos relacionados con la materia objeto de estudio.	10	A1 A3 A4	B3 B4	C15 C16	D1 D3 D5
Pruebas de respuesta corta	El estudiante tendrá que responder varias preguntas (de corte teórico y/o práctico), pudiendo utilizar textos legales. Resultado de aprendizaje: El alumnado deberá alcanzar una visión y comprensión del conjunto de los mecanismos e instituciones jurídico-administrativas, manejar con soltura el sistema de fuentes de la materia objeto de estudio y resolver problemas jurídicos relacionados con la materia objeto de estudio.	50	A1 A3 A4	B3 B4		D1 D3 D5

Otros comentarios sobre la Evaluación

1. EVALUACIÓN CONTINUA De acuerdo con el previsto en la ficha de Derecho Administrativo I en la Memoria del Grado en Derecho, el 50% de la calificación deriva de una prueba final y el 50% restante deriva de la evaluación continua a lo largo del cuatrimestre. Ese 50% de la evaluación continua deriva de una valoración de conjunto del trabajo desarrollado por la/el estudiante a lo largo del curso. A título orientativo, se valorará en un 10% el trabajo en los grupos A, y en un 40% del trabajo en los grupos B [incluyendo aquí, de acuerdo con los contenidos de la memoria, resolución de casos prácticos (30%) + exposición y debate (10%)]. La presencia física de un estudiante en clase no es mérito alguno. El mero hecho de asistir a la clase no es una actividad que refleje ninguna actitud ni aptitud del alumno ni favorable ni desfavorable en términos académicos o intelectuales, ni aporta absolutamente ningún dato relevante que sirva para evaluar ni competencias ni habilidades ni el conocimiento y madurez alcanzado respecto de los contenidos de la materia -que es del que se trata, en definitiva-. En consecuencia, asistir a la clase por sí solo NO SE VALORA. Lo que sí se valora en la evaluación continua es la asistencia activa (asistencia + participación). Se valorará positivamente la disposición voluntaria de los alumnos para efectuar lecturas o trabajos complementarios tutorizados por el profesor. Sera requisito necesario e imprescindible para acceder a la valoración de la evaluación continua la obtención en el examen final de la materia de una nota mínima de 3,5 puntos sobre 10. Para poder acceder a la evaluación continua será requisito necesario que la/el estudiante incorpore su fotografía a la ficha correspondiente en la plataforma TEMA. La calificación de la evaluación continua (sí es igual el superior a notable) será ordinariamente considerada solo sí es más elevada que la calificación del examen, en caso contrario, la calificación final del/de la estudiante derivará directamente del examen. La calificación de los alumnos que (por circunstancias personales, laborales o académicas) no deseen o no puedan asistir con regularidad a clases, derivará en un 100% del examen final.

EXAMEN- Primera opción - mayo El examen consistirá en un número limitado de cuestiones de respuesta tala y escritura. POSIBILIDAD DE EXAMEN ORAL: Los alumnos que lo soliciten con la suficiente antelación podrán realizar un examen oral en una fecha distinta (pero próxima) a la de la convocatoria oficial de examen. Tal fecha será previamente fijada por el profesor y será la misma para todos los solicitantes. La solicitud deberá ser por escrito e incluir renuncia expresa al derecho a presentarse al examen en la fecha fijada oficialmente. En el examen oral también se pueden usar textos legales.

- **Segunda opción - julio.** El examen consistirá en un número limitado de cuestiones de respuesta tala y escritura.

- **Fin de carrera** La evaluación de fin de carrera dependerá en un 100% de la nota del examen (que será del mismo tipo que el estandarizado en mayo y julio) .

- **Otros aspectos** Las fechas y horarios de las pruebas de evaluación de las diferentes convocatorias son las especificadas en el calendario de pruebas de evaluación aprobado por la Xunta de Facultad

ART. 13.2.d del ESTATUTO DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO: El art. 13.2.d del Estatuto del Estudiante Universitario (aprobado por R.D. 1791/2010, de 30 de diciembre) establece como deber de todos los estudiantes: "Abstenerse de la utilización o cooperación en procedimientos fraudulentos en las pruebas de evaluación, en los trabajos que se realicen o en documentos oficiales de la universidad". Si el profesor constata en cualquier momento la infracción de tal deber (copiar en un examen; plagiar todo el parte de un trabajo de libros, revistas, páginas web etc.; presentar como propios trabajos total o parcialmente ajenos; etc.), el alumno suspenderá ese curso a materia con un 0, y el profesor pondrá por escrito y a través de registro oficial los hechos en conocimiento del Decanato de la Facultad.

Fuentes de información

Parada Vázquez, R., **Derecho Administrativo I**, última edición,

Martín Rebollo, L., **Leyes Administrativas**, Última edición,

García de Enterría/Fernández Rodríguez, **Curso de Derecho Administrativo. I**, Última edición,

Para seguir las clases resulta IMPRESCINDIBLE acudir provistos de textos legales (los recomendados de la Editorial Aranzadi u otros), pues serán una constante herramienta de trabajo.

Es recomendable complementar el estudio con manuales.

Recomendaciones

Asignaturas que continúan el temario

(*)/

Otros comentarios

Se recomienda llevar la materia ""al día"" y dedicar al estudio en casa o en la Biblioteca por lo menos tanto tiempo semanal como horas se tengan de clase.
