



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	Gallego			
Impartición				
Departamento	Derecho público			
Coordinador/a	Bustillo Bolado, Roberto Orlando			
Profesorado	Bustillo Bolado, Roberto Orlando Conde Fernández, Francisco Crespo Pérez, Manuel Antonio			
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			
Alcanzar una visión y comprensión del conjunto de los mecanismos e instituciones de la parte general del Derecho Administrativo, 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
Seminario	38	76	114
Lección magistral	40.5	48.6	89.1
Resolución de problemas y/o ejercicios	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
Seminario	<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>
Lección 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
Lección magistral	Se atenderá a los alumnos en horario de tutorías y al término de cada sesión en aula.
Seminario	Se atenderá a los alumnos en horario de tutorías y al término de cada sesión en aula.
Pruebas	Descripción
Resolución de problemas y/o ejercicios	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
-------------	--------------	---------------------------------------

Seminario	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. Resultado de aprendizaje: Alcanzar una visión y comprensión del conjunto de los mecanismos e instituciones de la parte general del Derecho Administrativo, manejar con soltura el sistema de fuentes de la materia objeto de estudio y resolver problemas jurídicos relacionados con la materia objeto de estudio.	40	A1 A3 A4	B3 B4	C15 C16	D1 D3 D5
Lección 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: Alcanzar una visión y comprensión del conjunto de los mecanismos e instituciones de la parte general del Derecho Administrativo, 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
Resolución de problemas y/o ejercicios	El estudiante tendrá que responder varias preguntas (de corte teórico y/o práctico), pudiendo utilizar textos legales. Resultado de aprendizaje: Alcanzar una visión y comprensión del conjunto de los mecanismos e instituciones de la parte general del Derecho Administrativo, 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

El 50% de la calificación deriva de una prueba final y el 50% restante deriva de la evaluación continua a lo largo del cuatrimestre, con los siguientes mecanismos correctores en función del resultado del examen (prueba) final:

- de 0,0 a 3,4 puntos en el examen final: el 100% de la calificación final será la nota del examen.
- de 3,5 a 6,9 puntos en el examen final: la calificación será la media entre el examen y la evaluación continua.
- de 7,0 a 10 puntos en el examen final: la calificación será la media entre el examen y la evaluación continua siempre que tal media sirva para que el estudiante mejore la calificación del examen, de no ser así (y en beneficio del estudiante) se computará solo la nota del examen.

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 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 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, así como la participación voluntaria en actividades académicas presenciales complementarias. SALVO INSTRUCCIÓN EN CONTRARIO DEL PROFESOR, LOS ESTUDIANTES NO PODRÁN UTILIZAR EN CLASES NINGÚN APARATO ELÉCTRICO O ELECTRÓNICO; CUALQUIER TIPO DE APARATO DE TALES CARACTERÍSTICAS DEBERA PERMANECER APAGADO Y FUERA DE LA VISTA DEL ESTUDIANTE. SALVO PERMISO EXPRESO EN CONTRARIO QUEDA PROHIBIDO GRABAR POR CUALQUIER MÉTODO LA IMAGEN Y/O EL SONIDO DE LOS PROFESORES EN CLASES PRESENCIALES O VIRTUALES. 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 y SOLICITARLO EXPRESAMENTE A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA FAITIC EN EL MES DE OCTUBRE.

La calificación de los alumnos que (por circunstancias personales, laborales o académicas) no participen en la evaluación continua, derivará en un 100% del examen final.

2. EXÁMENES **Queda prohibido en exámenes presenciales el uso de cualquier tipo de dispositivo eléctrico o electrónico; cualquier dispositivo deberá permanecer apagado y fuera del alcance del estudiante. El incumplimiento por parte de un/una estudiante de esta regla supondrá el suspenso con un una calificación de "0" puntos, sin perjuicio de las posibles medidas disciplinarias que resulten pertinentes.- Primera opción - mayo**

El examen será oral, y el estudiante podrá durante el mismo consultar textos legales de acuerdo con las instrucciones facilitadas por el profesor.

A los efectos de poder calcular el tiempo medio de duración de cada examen y, con ello, poder garantizar a los alumnos que sus exámenes tenga lugar el día de la convocatoria oficial, los estudiantes que deseen asistir al examen oral deberán previamente manifestar tal voluntad a través de la plataforma TEMA.

Los alumnos que lo soliciten graciamente con la suficiente antelación, siempre que el profesorado tenga disponibilidad, podrán realizar un examen oral en una fecha u hora 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.

- Segunda opción - julio. El examen será oral.

- Fin de carrera

La evaluación de fin de carrera dependerá en un 100% de la nota de un examen escrito con respuestas cortas.

- Otros aspectos En todos los exámenes de la materia se evaluará el resultado de aprendizaje previsto en la guía docente: alcanzar una visión y comprensión del conjunto de los mecanismos e instituciones de la parte general del Derecho Administrativo, manejar con soltura el sistema de fuentes de la materia objeto de estudio y resolver problemas jurídicos relacionados con la materia objeto de estudio

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 o 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, sin perjuicio de las posibles medidas disciplinarias que resulten pertinentes.

Fuentes de información

Bibliografía Básica

Parada Vázquez, R., **Derecho Administrativo I y II**, última edición, Open Ediciones Universitarias, -

Martín Rebollo, L., **Leyes Administrativas**, última edición, Aranzadi, -

Martín Rebollo, L., **Manual de las Leyes Administrativas**, última edición, Aranzadi, -

Gamero Casado, E. (Dir.), **Tratado de procedimiento administrativo común y régimen jurídico de las Administraciones Públicas (2 vols.)**, última edición, Tirant lo Blanch, -

Fernández Farreres, G., **Sistema de Derecho Administrativo**, última edición, Aranzadi, -

Bibliografía Complementaria

Recomendaciones

Asignaturas que continúan el temario

Derecho: Introducción al derecho civil y derecho de la persona/O03G081V01203

Derecho administrativo II/O03G081V01503

Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente

Derecho: Derecho constitucional I/O03G081V01103

Derecho: Derecho constitucional II/O03G081V01204

Derecho: Teoría del derecho/O03G081V01102

Otros comentarios

Se recomienda llevar la asignatura "al día"

Plan de Contingencias

Descripción

=== MEDIDAS EXCEPCIONALES PLANIFICADAS ===

Ante la incierta e imprevisible evolución de la alerta sanitaria provocada por el COVID-19, la Universidad de Vigo establece una planificación extraordinaria que se activará en el momento en que las administraciones y la propia institución lo determinen atendiendo a criterios de seguridad, salud y responsabilidad, y garantizando la docencia en un escenario no presencial o parcialmente presencial. Estas medidas ya planificadas garantizan, en el momento que sea preceptivo, el desarrollo de la docencia de un modo más ágil y eficaz al ser conocido de antemano (o con una amplia antelación) por el alumnado y el profesorado a través de la herramienta normalizada e institucionalizada de las guías docentes.

=== ADAPTACIÓN DE LAS METODOLOGÍAS ===

* Metodologías docentes que se mantienen

En régimen de semipresencialidad: Se combinará el uso de las metodologías previstas para los grupos A y B con el campus remoto y faitic.

* Metodologías docentes que se modifican

En régimen de semipresencialidad: Se combinará el uso de las metodologías previstas para los grupos A y B con el campus remoto y faitic.

En régimen de NO presencialidad: Las clases presenciales en grupos A se sustituyen por clases online y materiales en faitic. Las clases presenciales en grupos B se sustituyen por clases online y trabajos en faitic.

* Mecanismo no presencial de atención al alumnado (tutorías)

- En función de las circunstancias sanitarias, presencial (en los despachos del edificio), o virtual (a través de correo-e o faitic o el despacho virtual).

* Modificaciones (si proceden) de los contenidos a impartir

* Bibliografía adicional para facilitar el auto-aprendizaje

* Otras modificaciones

=== ADAPTACIÓN DE LA EVALUACIÓN ===

* Pruebas ya realizadas

Como la evaluación en Derecho Administrativo es continua (clase a clase, semana a semana), si se interrumpe la presencialidad, la evaluación continua presencial se valorará en el porcentaje que corresponda en función del número de semanas en que pudo desarrollarse.

* Pruebas pendientes que se mantienen

* Pruebas que se modifican

- Una vez interrumpida la presencialidad, la evaluación continua se efectuará a través de las aportaciones e intervenciones del estudiante por medios telemáticos.

- Si el curso termina en condiciones de NO presencialidad, será posible aprobar la asignatura sin necesidad de examen final con las calificaciones de evaluación continua.

* Nuevas pruebas

* Información adicional

SIEMPRE QUE SEA POSIBLE, EL EXAMEN FINAL SERA PRESENCIAL
