



DATOS IDENTIFICATIVOS

Dereito administrativo I

Materia	Dereito administrativo I			
Código	O03G081V01401			
Titulación	Grao en Dereito			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	9	OB	2	2c
Lingua de impartición	Castelán			
Departamento	Dereito 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				
Descrición xeral	Os obxectivos que persegue o ensino desta materia son o exame e análise do Ordenamento xurídico-administrativo, así como as distintas modalidades de Administracións públicas e os ***instrumentos xurídicos da súa actividade (con particular atención á teoría do acto administrativo e do procedemento, por unha banda, e aos contratos das Administracións, por outra).			

Competencias

Código	
A1	Que os estudantes demostren posuír e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeral e adoita atoparse a un nivel que, malia se apoiar en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos procedentes da vangarda do seu campo de estudo.
A3	Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.
A4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.
B3	Ser capaz de utilizar os principios e valores constitucionais como ferramenta de traballo da interpretación do dereito e desenvolver dialéctica xurídica
B4	Ser capaz de identificar problemas xurídicos e abordar a súa solución de modo interdisciplinar
C15	CE19 - Coñecer de forma sistemática contidos propios da parte xeral do Dereito Administrativo manexando fontes positivas, xurisprudenciais e doctrinais
C16	CE20 - Ser capaces de entender correctamente os documentos que integran con carácter xeral un expediente administrativo e de actuar conforme a Dereito nun procedemento, tanto desde da posición da Administración como desde a das persoas e empresas interesadas
D1	Capacidade de análise e síntese para a elaboración e defensa de argumentos, así como, organización, planificación e utilización do tempo ante situacións de presión.
D3	Capacidade para a toma de decisións de forma autónoma e independente de liderado e capacidade para o traballo cooperativo en equipo, como habilidades nas relacións interpersoais que favorezan a eficacia interpersoal.
D5	Ser capaz de resolver problemas e interpretar datos derivados da realidade en relación co seu significado e relacionalos coas distintas ramas do ordenamento xurídico.

Resultados de aprendizaxe

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe			
O alumnado deberá alcanzar unha visión e comprensión do conxunto dos mecanismos e institucións xurídico-administrativas, manexar con soltura o sistema de fontes da materia obxecto de estudo e resolver problemas xurídicos relacionados coa materia obxecto de estudo.	A1	B3	C15	D1
	A3	B4	C16	D3
	A4			D5

Contidos

Tema

Tema 1- O Dereito Administrativo e a Administración pública: concepto e caracteres; fontes, en particular o Regulamento.

Tema 2- Os suxeitos: As Administracións públicas e a súa organización. O administrado

Tema 3- Fundamentos da actividade administrativa: o principio de legalidade da Administración

Tema 4- Os actos administrativos: clases, elementos, eficacia, validez. O silencio administrativo

Tema 5- O procedemento administrativo

Tema 6- Os recursos administrativos

Tema 7- Coacción administrativa. En particular, a execución dos actos administrativos

Tema 8- Contratos do sector público

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Seminarios	38	76	114
Sesión maxistral	40.5	48.6	89.1
Probas de resposta curta	1	20.9	21.9

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Seminarios	<p>Desenvolveranse (nos Grupos *B), a título de exemplo, actividades do tipo das seguintes, coa finalidade de repasar ou profundar nos contidos abordados nas sesións maxistrais:</p> <ul style="list-style-type: none">* Resolución de supostos prácticos.* Análise de contidos específicos (por exemplo, sentenzas sobre contidos do temario).* Postas en común e resolución de dúbidas. <p>O traballo en seminarios DEBERÁ ser complementado pola/polo estudante con traballo autónomo, e PODERÁ voluntariamente ser complementado con titorías individualizadas nos días e horas fixados pola Facultade de Dereito.</p>
Sesión maxistral	<p>O profesor exporá os contidos da materia obxecto de estudo, expondo sobre a marcha preguntas aos alumnos e convidándolles a participar resolvendo cuestións e casos.</p> <p>O traballo en sesión maxistral DEBERÁ ser complementado pola/polo estudante con traballo autónomo, e PODERÁ voluntariamente ser complementado con titorías individualizadas nos días e horas fixados pola Facultade de Dereito.</p>

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Sesión maxistral	Atenderase aos alumnos en horario de titorías e ao termo de cada sesión en aula.
Seminarios	Atenderase aos alumnos en horario de titorías e ao termo de cada sesión en aula.
Probas	Descrición
Probas de resposta curta	Atenderase aos alumnos en horario de titorías e ao termo de cada sesión en aula.

Avaliación

	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Seminarios	<p>Avaliarase a capacidade das/vos estudantes para resolver casos prácticos, debater, expoñer e, en xeral, a súa participación activa. A mera asistencia non se valora.</p> <p>Resultado de aprendizaxe: O alumnado deberá alcanzar unha visión e comprensión do conxunto dos mecanismos e institucións xurídico-administrativas, manexar con soltura o sistema de fontes da materia obxecto de estudo e resolver problemas xurídicos relacionados coa materia obxecto de estudo.</p>	40	A1 B3 C15 D1 A3 B4 C16 D3 A4 D5

Sesión maxistral	Avaliarase a capacidade das/dos estudantes para responder oralmente PREGUNTAS E PROBAS OBXECTIVAS orais que o profesor vaia suscitando ao longo da súa exposición. A mera asistencia non se valora. Resultado de aprendizaxe: O alumnado deberá alcanzar unha visión e comprensión do conxunto dos mecanismos e institucións xurídico-administrativas, manexar con soltura o sistema de fontes da materia obxecto de estudo e resolver problemas xurídicos relacionados coa materia obxecto de estudo.	10	A1 A3 A4	B3 B4	C15 C16	D1 D3 D5
Probas de resposta curta	O estudante terá que responder varias preguntas (de corte teórico e/ou práctico), podendo utilizar textos legais. Resultado de aprendizaxe: O alumnado deberá alcanzar unha visión e comprensión do conxunto dos mecanismos e institucións xurídico-administrativas, manexar con soltura o sistema de fontes da materia obxecto de estudo e resolver problemas xurídicos relacionados coa materia obxecto de estudo.	50	A1 A3 A4	B3 B4		D1 D3 D5

Outros comentarios sobre a Avaliación

1. AVALIACIÓN CONTINUA

De acordo co previsto na ficha de Dereito Administrativo I na Memoria do Grado en Dereito, o 50% da cualificación deriva dunha proba final e o 50% restante deriva da avaliación continua ao longo do cuadrimestre.

Ese 50% da avaliación continua deriva dunha valoración de conxunto do traballo desenvolvido pola/o estudante ao longo do curso. A título orientativo, valorarase nun 10% do traballo nos grupos "A" e nun 40% do traballo nos grupos "B" (incluíndo aquí, de acordo cos contidos da memoria, resolución de casos prácticos (30%) + exposición e debate (10%)).

A presenza física dun estudante en clase non é mérito algún. O mero feito de "asistir a clase" non é unha actividade que reflecta ningunha actitude nin aptitude do alumno nin favorable nin desfavorable en termos académicos ou intelectuais, nin achega absolutamente ningún dato relevante que sirva para avaliar nin as "competencias" e "habilidades", nin o coñecemento e madurez alcanzado respecto dos contidos da materia -que é do que se trata, en definitiva-.

En consecuencia, "asistir a clase" por si só NON SE VALORA. O que se valora na "avaliación continua" é a asistencia activa (asistencia + participación). Os porcentaxes de cada unha das partes da avaliación continua son orientativos, pois na avaliación continua deriva do conxunto de toda a asistencia activa da/do estudante as grupos A e aos grupos B.

Valorarase positivamente a disposición voluntaria dos alumnos para efectuar lecturas ou traballos complementarios titorizados polo profesor.

Sera requisito necesario e imprescindible para acceder á valoración da avaliación continua a obtención no exame final da materia dunha nota mínima de 3,5 puntos sobre 10.

Para poder acceder á avaliación continua será requisito necesario que a/o estudante incorpore a súa fotografía á ficha correspondente na plataforma TEMA.

A cualificación da avaliación continua (si é igual o superior a notable) será ordinariamente considerada só si é máis elevada que a cualificación do exame, en caso contrario, a cualificación final do/da estudante derivará directamente do exame.

A cualificación dos alumnos que (por circunstancias persoais, laborais ou académicas) non desexen ou non poidan asistir con regularidade a clases, derivará nun 100% do exame final.

2. EXAME

- Primeira opción - maio

O exame consistirá nun número limitado de cuestións de resposta curta e escrita.

POSIBILIDADE DE EXAME ORAL. Os alumnos que o soliciten coa suficiente antelación poderán realizar un exame oral nunha data distinta (pero próxima) á da convocatoria oficial de exame. Tal data será previamente fixada polo profesor e será a mesma para todos os solicitantes. A solicitude deberá ser por escrito e incluír renuncia expresa ao dereito a presentarse ao exame na data fixada oficialmente. No exame oral tamén se poden usar textos legais.

- Segunda opción - xullo

O exame consistirá nun número limitado de cuestións de resposta curta e escrita.

- Fin de carreira

O exame consistirá nun número limitado de cuestións de resposta corta e escrita. A avaliación de fin de carreira dependerá nun 100% da nota do exame.

- **Outros aspectos**As datas e horarios das probas de avaliación das diferentes convocatorias son as especificadas no calendario de probas de avaliación aprobado pola Xunta de Facultade para o curso 2015-163. **ART. 13.2.d do ESTATUTO DO ESTUDANTE UNIVERSITARIO**

O art. 13.2.d do Estatuto do Estudante Universitario (aprobado por R.D. 1791/2010, de 30 de decembro) establece como deber de todos os estudantes:

"Absterse da utilización ou cooperación en procedementos fraudulentos nas probas de avaliación, nos traballos que se realicen ou en documentos oficiais da universidade".

Se o profesor constatase en calquera momento a infracción de tal deber ("copiar" nun exame; plaxiar todo ou parte dun traballo de libros, revistas, páxinas web etc.; presentar como propios traballos total ou parcialmente alleos; etc.), **o alumno suspenderá ese curso a materia cun "0", e o profesor porá por escrito e a través de rexistro oficial os feitos en coñecemento do Decanato da Facultade.**

Bibliografía. Fontes 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 as clases resulta IMPRESCINDIBLE acudir *provistos de textos legais (os recomendados da Editorial *Aranzadi ou outros), pois serán unha constante ferramenta de traballo.

É recomendable complementar o estudo con manuais.

Recomendacións

Materias que continúan o temario

(*)/

Outros comentarios

Recoméndase levar a materia ""ao día"" e dedicar ao estudo en casa ou na Biblioteca polo menos tanto tempo semanal como horas téñanse de clase.