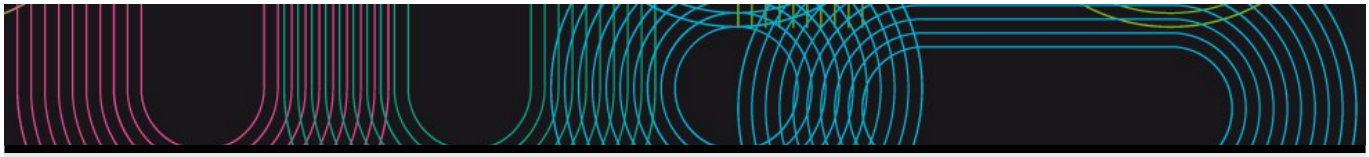

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Derecho administrativo I				
Asignatura	Derecho administrativo I			
Código	O03G080V01301			
Titulacion	Grado en Derecho			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	2	1c
Lengua Impartición	Castellano			
Departamento	Derecho público			
Coordinador/a	Bustillo Bolado, Roberto Orlando			
Profesorado	Bustillo Bolado, Roberto Orlando Conde Fernández, Francisco			
Correo-e	rbustillo@uvigo.es			
Web				
Descripción general	Los objetivos que persigue la enseñanza de esta asignatura son el examen y análisis del Ordenamiento jurídico-administrativo, así como las distintas modalidades de Administraciones públicas y los intrumentos 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 de titulación	
Código	
A2	Conocer la función del Derecho como sistema regulador de las relaciones sociales
A6	Conocer las distintas manifestaciones del Derecho en su evolución histórica y en su realidad actual
A8	Ser capaz de argumentar jurídicamente
B1	Capacidad de síntesis y análisis
B2	Capacidad de aprender
B3	Capacidad de gestión de la información
B7	Aplicar pensamiento crítico, lógico y creativo

Competencias de materia	
Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje
(*)Capacidad de síntesis	B1
(*)Capacidad de aprender	B2 B3
(*)Capacidad de gestión de la información	B3
(*)Capacidad para organizar y planificar	B3
(*)Aplicar pensamiento crítico, lógico y creativo	B7
(*)Conocer el ordenamiento jurídico-administrativo, las distintas modalidades de Administraciones públicas y los instrumentos jurídicos de los que disponen para llevar a cabo su actividad	A6
(*)Conocer la función del Derecho Administrativo como sistema regulador de las relaciones entre la Administración pública y el ciudadano	A2
(*)Ser capaz de argumentar jurídicamente	A8

Contenidos
Tema

(*)Tema1: El Derecho Administrativo y la Administración pública: concepto y caracteres.
Tema 2: Las fuentes del Derecho Administrativo. Especial referencia al Reglamento
Tema 3: La organización administrativa
Tema 4: Las Administraciones públicas y el ciudadano
Tema 5: Actividad administrativa: procedimiento y actos
Tema 6: La contratación de las Administraciones públicas
Tema 7: El control de legalidad, en vía administrativa, de la actuación de la Administración Pública

(*)

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Actividades introductorias	1	0	1
Sesión magistral	30	45	75
Presentaciones/exposiciones	7.5	15	22.5
Resolución de problemas y/o ejercicios	15	22.5	37.5
Pruebas de respuesta corta	1	13	14

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

Metodologías

	Descripción
Actividades introductorias	Actividades encaminadas a tomar contacto y reunir información sobre el alumnado, así como a presentar la asignatura.
Sesión magistral	Exposición por parte del profesor de los contenidos sobre la materia objeto de estudio, bases teóricas y/o directrices de un trabajo, ejercicio o proyecto a desarrollar por el estudiante. En todo caso en la sesiones se valorará y exigirá la participación activa del alumno (respondiendo a preguntas o problemas planteados por el profesor, etc.)
Presentaciones/exposiciones	Exposición por parte del alumnado ante el docente y/o un grupo de estudiantes de un tema sobre contenidos de la materia o de los resultados de un trabajo, ejercicio, proyecto... Se puede llevar a cabo de manera individual o en grupo
Resolución de problemas y/o ejercicios	Comentario por parte de los alumnos de sentencias y resolución de casos prácticos inventados o reales. (se trabaja en los grupos medianos, y la finalidad es PROFUNDIZAR en los conocimientos adquiridos tras las clases magistrales). Al estar la clase dividida en varios grupos y poder corresponder en el horario días diferentes, en caso de que una semana una clase no pueda impartirse por resultar día no lectivo, los alumnos de los grupos que sí tengan clase ayudarán a sus compañeros que no la tuvieron a recuperar las actividades adquiridas durante la misma. De esa forma se fomenta la colaboración y el trabajo en equipo, y se evita que los grupos avancen descompensados.

Atención personalizada

Metodologías	**Descripción**
Actividades introductorias	Se atenderá a los alumnos en horario de tutorías y al término de cada sesión en aula.
Sesión magistral	Se atenderá a los alumnos en horario de tutorías y al término de cada sesión en aula.
Resolución de problemas y/o ejercicios	Se atenderá a los alumnos en horario de tutorías y al término de cada sesión en aula.
Presentaciones/exposiciones	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
Sesión magistral	Se valora la participación activa del estudiante, es decir, la asistencia acompañada de participación de calidad. La mera asistencia pasiva no se valora en absoluto.	20

Presentaciones/exposiciones	Se valora la participación activa del estudiante, es decir, la asistencia acompañada de participación de calidad. La mera asistencia pasiva no se valora en absoluto.	10
Resolución de problemas y/o ejercicios	Se valora la participación activa del estudiante, es decir, la asistencia acompañada de participación de calidad. La mera asistencia pasiva no se valora en absoluto.	10
Pruebas de respuesta corta	Se valora la participación activa del estudiante, es decir, la asistencia acompañada de participación de calidad. La mera asistencia pasiva no se valora en absoluto.	60

Otros comentarios sobre la Evaluación

Si algún alumno, por las razones que fuere (que no es necesario justificar) no puede venir con regularidad a clase y participar en la evaluación continua, puede ANTES DE QUE TERMINE EL MES DE SEPTIEMBRE, solicitar por escrito que su calificación final derive en un 100% del examen.

La evaluación continua supone en total un 40% de la nota. La división 20% + 10% + 10% que figura en el cuadro superior es meramente orientativa, pues el resultado final será la valoración conjunta de la participación activa del alumno en las distintas actividades.

Los exámenes se realizarán en la Facultad de Derecho en las fechas y horas previstas en el calendario oficial aprobado por la Facultad y publicado (junto con las aulas correspondientes) en el tablón de anuncios de la Facultad y en su web institucional: http://dereito.uvigo.es/

Fuentes de información

Parada Vázquez, R., **Derecho Administrativo I**, últimas ediciones,

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

García de Enterría/Fernández Rodríguez, **Curso de Derecho Administrativo. I**, Últimas ediciones,

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

Derecho administrativo II/O03G080V01501

Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente

Derecho: Derecho constitucional II/O03G080V01201
Derecho civil I. Obligaciones y contratos/O03G080V01302

Otros comentarios

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