



DATOS IDENTIFICATIVOS

Derecho administrativo I

Asignatura	Derecho administrativo I			
Código	003G081V01401			
Titulación	Grado en Derecho			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimstre
	9	OB	2	2c
Lengua	Castellano			
Impartición	Gallego			
Departamento	Derecho público			
Coordinador/a	Bustillo Bolado, Roberto Orlando			
Profesorado	Bustillo Bolado, Roberto Orlando 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
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
Seminario	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: * Resolución de supuestos prácticos. * Análisis de contenidos específicos (por ejemplo, sentencias sobre contenidos del temario). * Puestas en común y resolución de dudas. 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.
Lección magistral	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. 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.

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
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
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 B3 C15 D1 A3 B4 C16 D3 A4 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
Pruebas de respuesta corta	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 7,4 puntos en el examen final: la calificación será la media entre el examen y la evaluación continua.
- de 7,5 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.

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.

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

EXAMEN Queda prohibido el uso de cualquier tipo de dispositivo eléctrico o electrónico durante el examen; el incumplimiento por parte de un/una estudiante de esta regla supondrá el suspenso con 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 graciosamente 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 consistirá en un número limitado de cuestiones de respuesta escrita y corta. Se podrán utilizar textos legales de acuerdo con las instrucciones que facilite el profesor.

- 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 utilizado en la convocatoria de 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 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, -

Bibliografía Complementaria

Recomendaciones

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.