



DATOS IDENTIFICATIVOS

Dereito administrativo I

Materia	Dereito administrativo I			
Código	003G081V01401			
Titulación	Grao en Dereito			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	9	OB	2	2c
Lingua de impartición	Castelán Galego			
Departamento	Dereito público			
Coordinador/a	Bustillo Bolado, Roberto Orlando			
Profesorado	Bustillo Bolado, Roberto Orlando Crespo Pérez, Manuel Antonio			
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 a 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			
Alcanzar unha visión e comprensión do conxunto dos mecanismos e institucións da parte xeral do Dereito Administrativo, 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
Seminario	38	76	114
Lección 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
Seminario	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: * Resolución de supostos prácticos. * Análise de contidos específicos (por exemplo, sentenzas sobre contidos do temario). * Postas en común e resolución de dúbidas. O traballo en seminarios DEBERÁ ser complementado pola/polo estudante con traballo autónomo, e PODERÁ voluntariamente ser complementado con *tutorías individualizadas nos días e horas fixados pola Facultade de Dereito.
Lección maxistral	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. O traballo en sesión maxistral DEBERÁ ser complementado pola/polo estudante con traballo autónomo, e PODERÁ voluntariamente ser complementado con *tutorías individualizadas nos días e horas fixados pola Facultade de Dereito.

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Lección maxistral	Atenderase aos alumnos en horario de *tutorías e ao termo de cada sesión en aula.
Seminario	Atenderase aos alumnos en horario de *tutorías e ao termo de cada sesión en aula.
Probas	Descrición
Probas de resposta curta	Atenderase aos alumnos en horario de *tutorías e ao termo de cada sesión en aula.

Avaliación

	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Seminario	Se evaluará a capacidade de as/vos estudantes para resolver casos prácticos, debater, expoñer e, en xeral, a súa participación activa. A mera asistencia non se valora. Resultado de aprendizaxe: Alcanzar unha visión e comprensión de o conxunto de os mecanismos e institucións de a parte xeral de o Dereito Administrativo, manexar con soltura o sistema de fontes de a materia obxecto de estudo e resolver problemas xurídicos relacionados con a materia obxecto de estudo.	40	A1 B3 C15 D1 A3 B4 C16 D3 A4 D5

Lección maxistral	Se evaluará a capacidade de as/de os estudantes para responder oralmente PREGUNTAS E PROBAS OBXECTIVAS orais que o profesor vaia suscitando a o longo de a súa exposición. A mera asistencia non se valora. Resultado de aprendizaxe: Alcanzar unha visión e comprensión de o conxunto de os mecanismos e institucións de a parte xeral de o Dereito Administrativo, manexar con soltura o sistema de fontes de a materia obxecto de estudo e resolver problemas xurídicos relacionados con a materia obxecto de estudo.	10	A1 B3 C15 D1 A3 B4 C16 D3 A4 D5
Probos de resposta curta	O estudante terá que responder varias preguntas (de corte teórico e/ou práctico), podendo utilizar textos legais. Resultado de aprendizaxe: Alcanzar unha visión e comprensión de o conxunto de os mecanismos e institucións de a parte xeral de o Dereito Administrativo, manexar con soltura o sistema de fontes de a materia obxecto de estudo e resolver problemas xurídicos relacionados con a materia obxecto de estudo.	50	A1 B3 D1 A3 B4 D3 A4 D5

Outros comentarios sobre a Avaliación

1. AVALIACIÓN CONTINUA O 50% de a cualificación deriva de unha proba final e o 50% restante deriva de a avaliación continua a o longo de o cuatrimestre, con os seguintes mecanismos correctores en función de o resultado de o exame (proba) final:

- de 0,0 a 3,4 puntos en o exame final: o 100% de a cualificación final será a nota de o exame.
- de 3,5 a 7,4 puntos en o exame final: a cualificación será a media entre o exame e a avaliación continua.
- de 7,5 a 10 puntos en o exame final: a cualificación será a media entre o exame e a avaliación continua sempre que tal media sirva para que o estudante mellore a cualificación de o exame, de non ser así (e en beneficio de o estudante) computarase só a nota de o exame.

A avaliación continua deriva de unha valoración de conxunto de o traballo desenvolvido por a/o estudante a o longo de o curso. A título orientativo, valorarase en un 10% o traballo en os grupos A, e en un 40% de o traballo en os grupos B [incluíndo aquí, de acordo con os contidos de a memoria, resolución de casos prácticos (30%) + exposición e debate (10%)].

A presenza física de un estudante en clase non é mérito algún. O mero feito de asistir a clase non é unha actividade que reflecta ningunha actitude nin aptitude de o alumno nin favorable nin desfavorable en termos académicos ou intelectuais, nin aporta absolutamente ningún dato relevante que sirva para avaliar nin competencias nin habilidades nin o coñecemento e madurez alcanzado respecto de os contidos de a materia -que é de o que se trata, en definitiva-. En consecuencia, asistir a clase por si só NON SE VALORA. O que si se valora en a avaliación continua é a asistencia activa (asistencia + participación).

Valorarase positivamente a disposición voluntaria de os alumnos para efectuar lecturas ou traballos complementarios tutorizados por o profesor.

Para poder acceder a a avaliación continua será requisito necesario que a/o estudante incorpore a súa fotografía a a ficha correspondente en a plataforma TEMA e SOLICITALO EXPRESAMENTE A través de A PLATAFORMA FAITIC.

A cualificación de os alumnos que (por circunstancias persoais, laborais ou académicas) non participen en a avaliación continúa, derivará en un 100% de o exame final.

EXAME Queda prohibido o uso de calquera tipo de dispositivo eléctrico ou electrónico durante o exame; o incumplimento por parte de un/unha estudante de esta regra supoñerá o suspenso con un unha cualificación de "0" puntos, sen prexuízo de as posibles medidas disciplinarias que resulten pertinentes.- Primeira opción -maioO exame será oral, e o estudante poderá durante o mesmo consultar textos legais de acordo con as instrucións facilitadas por o profesor.

A os efectos de poder calcular o tempo medio de duración de cada exame e, con iso, poder garantir a os alumnos que os seus exames teña lugar o día de a convocatoria oficial, os estudantes que desexen asistir a o exame oral deberán previamente manifestar tal vontade a través de a plataforma TEMA.

Os alumnos que o soliciten graciosamente con a suficiente antelación, sempre que o profesorado teña disponibilidad, poderán realizar un exame oral en unha data ou hora distinta (pero próxima) a a de a convocatoria oficial de exame. Tal data será previamente fixada por o profesor e será a mesma para todos os solicitantes. A solicitude deberá ser por escrito e incluír renuncia expresa ao dereito a presentarse a o exame en a data fixada oficialmente.

- Segunda opción - xullo.O exame consistirá en un número limitado de cuestións de resposta escrita e curta. Poderanse utilizar textos legais de acordo con as instrucións que facilite o profesor.

- Fin de carreiraA avaliación de fin de carreira dependerá en un 100% da nota do exame (que será de o mesmo tipo que o utilizado en a convocatoria de xullo).

- Outros aspectosAs datas e horarios de as probas de avaliación de as diferentes convocatorias son as especificadas en o calendario de probas de avaliación aprobado por a Xunta de Facultade

ART. 13.2.d de o ESTATUTO DE O ESTUDANTE UNIVERSITARIO: O art. 13.2.d de o Estatuto de o Estudante

Universitario (aprobado por R.D. 1791/2010, de 30 de decembro) establece como deber de todos os estudantes: "Absterse de a utilización ou cooperación en procedementos fraudulentos en as probas de avaliación, en os traballos que se realicen ou en documentos oficiais de a universidade". Si o profesor constatase en calquera momento a infracción de tal deber (copiar en un exame; plagiar todo o parte de un traballo de libros, revistas, páxinas web etc.; presentar como propios traballos total ou parcialmente alleos; etc.), o alumno suspenderá ese curso a materia con un 0, sen prexuízo de as posibles medidas disciplinarias que resulten pertinentes.

Bibliografía. Fontes 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

Recomendacións

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.