



| Guía Docente          |   |                    |           |          |
|-----------------------|---|--------------------|-----------|----------|
| Datos Identificativos |   |                    |           | 2021/22  |
| Asignatura (*)        | Dereito Administrativo II   | Código             | 612001401 |          |
| Titulación            | Licenciado en Dereito   |                    |           |          |
| Descritores           |   |                    |           |          |
| Ciclo                 | Período   | Curso              | Tipo      | Créditos |
| 1º e 2º Ciclo         | Anual   | Cuarto             | Troncal   | 0        |
| Idioma                |   |                    |           |          |
| Modalidade docente    | Presencial  |                    |           |          |
| Prerrequisitos        |   |                    |           |          |
| Departamento          | Dereito Público   |                    |           |          |
| Coordinación          |   | Correo electrónico |           |          |
| Profesorado           |   | Correo electrónico |           |          |
| Web                   | www.observatoriodellitoral.es   |                    |           |          |
| Descrición xeral      | O estudo desta materia ten como finalidade primordial o estudo das diversas formas de actividade administrativa, a súa incidencia sobre a esfera xurídica dos particulares, os medios e bens afectados pola intervención administrativa e as garantías xurisdiccionais da legalidade da actuación administrativa.                       |                    |           |          |
| Plan de continxencia  | 1. Modificacións nos contidos<br><br>2. Metodoloxías<br>*Metodoloxías docentes que se manteñen<br><br>*Metodoloxías docentes que se modifican<br><br>3. Mecanismos de atención personalizada ao alumnado<br><br>4. Modificacións na avaliación<br><br>*Observacións de avaliación:<br><br>5. Modificacións da bibliografía ou webgrafía |                    |           |          |

| Competencias do título |   |
|------------------------|---|
| Código                 | Competencias do título  |
| A1                     | Coñecemento das principais institucións xurídicas.  |
| A2                     | Coñecer a función do Dereito como sistema regulador das relacións sociais.                                |
| A3                     | Percepción do carácter sistemático do ordenamento xurídico.   |
| A4                     | Percepción do carácter interdisciplinar dos problemas xurídicos.  |
| A6                     | Comprensión das distintas manifestacións do dereito na súa evolución histórica e na súa realidade actual. |
| A7                     | Coñecemento das estruturas xurídico-políticas de ámbito nacional e internacional.                         |
| A8                     | Coñecementos básicos de argumentación xurídica.   |
| A9                     | Capacidade para o manexo de fontes xurídicas (legais, xurisprudenciais e doutrinais).                     |
| A10                    | Capacidade de interpretar e analizar criticamente o ordenamento xurídico.                                 |
| A11                    | Capacidade de comprender e de redactar documentos xurídicos.  |
| A12                    | Manexo da oratoria xurídica. (Capacidade de expresarse apropiadamente en público).                        |
| A13                    | Dominio das novas tecnoloxías aplicadas ao dereito.   |
| A14                    | Capacidade de elaboración de normas.  |
| A15                    | Capacidade de negociación e mediación.  |
| B1                     | Aprender a aprender.  |



|    |  |
|----|--|
| B2 | Resolver problemas de forma efectiva.  |
| B3 | Aplicar un pensamento crítico, lóxico e creativo.  |
| B4 | Traballar de forma autónoma con iniciativa.  |
| B5 | Traballar de forma colaborativa.   |
| B6 | Comportarse con ética e responsabilidade social como cidadán e como profesional.   |
| B7 | Comunicarse de maneira efectiva nun entorno de traballo.   |
| C1 | Expresarse correctamente, tanto de forma oral coma escrita, nas linguas oficiais da comunidade autónoma.   |
| C2 | Dominar a expresión e a comprensión de forma oral e escrita dun idioma estranxeiro.  |
| C4 | Desenvolverse para o exercicio dunha cidadanía aberta, culta, crítica, comprometida, democrática e solidaria, capaz de analizar a realidade, diagnosticar problemas, formular e implantar solucións baseadas no coñecemento e orientadas ao ben común. |
| C6 | Valorar criticamente o coñecemento, a tecnoloxía e a información dispoñible para resolver os problemas cos que deben afrontarse.   |

| Resultados da aprendizaxe   |                            |                |                |
|---|----------------------------|----------------|----------------|
| Resultados de aprendizaxe   | Competencias do título     |                |                |
| Manexo das fontes do Dereito administrativo                       | A3<br>A7<br>A13            |                |                |
| Acceso ás normas administrativas básicas con facilidade e soltura | A1<br>A13                  |                |                |
| Comprensión e resolución de casos prácticos e problemas xurídicos | A8<br>A10<br>A11<br>A12    | B2<br>B3<br>B5 | C1<br>C2       |
| Redacción de documentos administrativos                           | A9<br>A11                  |                | C1<br>C2<br>C4 |
| Coñecemento da doutrina xurídico administrativa                   | A1<br>A2<br>A3<br>A6<br>A8 | B3             | C2             |
| Coñecemento das principais institucións xurídico-administrativas  | A1<br>A2<br>A3<br>A4       |                |                |
| Percepción do carácter sistemático do ordenamento xurídico        | A3<br>A4                   |                |                |
| Traballar de forma autónoma e tamén colaborativa                  | A15                        | B5<br>B6<br>B7 |                |
| Lectura crítica   | A10<br>A11                 | B1             | C2<br>C6       |
| Desenvolver un razoamento lóxico, crítico e creativo              | A8<br>A12                  | B7             | C1<br>C2<br>C4 |
| Argumentación xurídica e exposición oral                          | A8<br>A9                   | B3<br>B4       |                |
| Mellora da redacción xurídica                                     | A11<br>A14                 |                | C1             |



|   |     |    |  |
|---|-----|----|--|
| Capacidade de negociación e traballo en grupo | A15 | B5 |  |
|---|-----|----|--|

| Contidos  |   |
|---|---|
| Temas   | Subtemas  |
| I. Actuación administrativa e garantía xurídica: a xurisdición Contenciosoadministrativa  | 1. A Xurisdicción Contencioso-administrativa: Orixe e evolución. Sistemas. Ámbito. O proceso contencioso-administrativo: os suxeitos. O obxecto. O procedemento. O réxime de recursos. Procesos especiais.  |
| II. Modos de actuación administrativa: Formas de intervención administrativa. Derecho administrativo sancionador. Fomento: la subvención. Servicio público. | 1. A actividade de ordenación administrativa. Medios e técnicas da actividade administrativa de limitación. Autorización, declaración responsable y comunicación previa.<br><br>2. A potestade sancionadora da Administración: Concepto, natureza e caracteres. Principios configuradores do sistema sancionador. Medidas sancionadoras. O procedemento sancionador.<br><br>3. A actividade promocional ou de fomento: Evolución histórica e delimitación conceptual. Técnicas de fomento, en especial, a subvención administrativa.<br><br>4. A actividade prestacional ou de servizo público: Evolución histórica e delimitación conceptual. Notas definidoras. Bases do seu réxime xurídico: Creación e establecemento. Potestades da Administración. A posición xurídica del usuario. Modos de xestión. |
| III. Medios e bens para a actuación administrativa  | 1. O dominio público. Evolución histórico-xurídica. Natureza xurídica. Titularidade e competencias. Réxime xurídico sustantivo. Afectación e desafectación. Mutacións demaniaies. Potestades administrativas sobre o dominio público. Utilización dos bens de dominio público.<br><br>2. Bens patrimoniais da Administración. Formación histórica. Réxime xurídico.   |
| IV. Actividade expropiatoria. A actuación administrativa sobre a propiedade privada.  | Concepto e natureza. Elementos subxectivos e obxectivos. O contido da expropiación. O xustiprecio. O procedemento expropiatorio. A reversión. Ocupacións temporais. Rexímenes especiais. Requisas.  |
| V. Responsabilidade patrimonial actuación administrativa  | 1. A responsabilidade da Administración: Antecedentes e evolución histórica. Delimitación conceptual e fundamento. Clases. Presupostos. Reparación. O procedemento para esixir a responsabilidade patrimonial.  |

| Planificación          |              |                   |   |              |
|------------------------|--------------|-------------------|---|--------------|
| Metodoloxías / probas  | Competencias | Horas presenciais | Horas non presenciais / traballo autónomo | Horas totais |
| Lecturas               |              | 0                 | 0   | 0            |
| Proba de ensaio        |              | 0                 | 0   | 0            |
| Atención personalizada |              | 0                 |   | 0            |

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

| Metodoloxías    |  |
|-----------------|--|
| Metodoloxías    | Descrición   |
| Lecturas        | Estudio de los manuales recomendados en cada uno de los temas. |
| Proba de ensaio | Examen final de cinco preguntas de desarrollo.                 |

|                        |
|------------------------|
| Atención personalizada |
|------------------------|



| Metodoloxías | Descrición   |
|--------------|--|
| Lecturas     | Os alumnos recibirán a orientación necesaria durante a realización dos seus estudos para superar as dificultades que xurdan na súa aprendizaxe. As titorías serán personalizadas, individuais ou en grupo, e realizaranse presencial ou virtualmente co profesor da asinatura. |

| Avaliación      |              |            |               |
|-----------------|--------------|------------|---------------|
| Metodoloxías    | Competencias | Descrición | Cualificación |
| Proba de ensaio |              |            | 0             |
| Outros          |              |            |               |

| Observacións avaliación   |
|---|
| <p>Exame de desenvolvemento, consistente en cinco preguntas do programa da materia. O título das preguntas será o propio dos libros recomendados para o estudo de cada unha das partes da materia.</p> <p>1. Lecciones de Derecho administrativo del prof. ESTEVE PARDO, 2ª edición.Tema III. Medios e bens para a actuación administrativaCapítulo XXIII a XXV.2. Derecho administrativo, Parte General del prof. SÁNCHEZ MORÓN, M., 8ªed. Por este manual se estudiarán los siguientes temas:Tema II. Modos de actuación administrativa: Formas de intervenciónadministrativa. Fomento: la subvención. Servicio público.Capítulos XV, XVIII Tema IV. Actividade expropiatoria. A actuación administrativa sobre apropiada privada.Capítulo XVII.3. Manual básico de Derecho Administrativo de los profs. GAMERO CASADOy FERNÁNDEZ RAMOS, de la Editorial Tecnos. 7ª Edición.Tema I. Actuación administrativa e garantía xurídica: A XurisdiciónContencioso-administrativa.Tema 23 y 24 del Manual.Tema V. Responsabilidad patrimonial.Tema 25 del Manual.</p> |

| Fontes de información       |        |
|-----------------------------|--------|
| Bibliografía básica         | ..     |
| Bibliografía complementaria | <br /> |

| Recomendacións  |
|---|
| <b>Materias que se recomenda ter cursado previamente</b>  |
| <b>Materias que se recomenda cursar simultaneamente</b>   |
| <b>Materias que continúan o temario</b>   |
| Observacións  |
| Aínda que non existan ?chaves? no plan de estudos vixente na Facultade de Dereito, é importante ter coñecementos mínimos das materias Dereito Constitucional I e II, Dereito Civil I e II e Dereito Administrativo I. |

(\* )A Guía docente é o documento onde se visualiza a proposta académica da UDC. Este documento é público e non se pode modificar, salvo casos excepcionais baixo a revisión do órgano competente dacordo coa normativa vixente que establece o proceso de elaboración de guías