Guia docente					
Datos Identificativos					2023/24
Asignatura (*)	Derecho Administrativo II			Código	612001401
Titulación	Licenciado en Dereito				
Descriptores					
Ciclo	Periodo	Curso		Tipo	Créditos
1º y 2º Ciclo	Anual	Cuarto		Troncal	0
Idioma					
Modalidad docente	Presencial				
Prerrequisitos					
Departamento	Dereito Público				
Coordinador/a			Correo electrónico		
Profesorado			Correo electrónico		
Web	www.observatoriodellitoral.es				
Descripción general	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.				

Competencias / Resultados del título	
Código	Competencias / Resultados del título
A1	Conocimiento de las principales instituciones jurídicas.
A2	Conocer la función del Derecho como sistema regulador de las relaciones sociales.
A3	Percepción del carácter sistemático del ordenamiento jurídico.
A4	Percepción del carácter interdisciplinar de los problemas jurídicos.
A6	Comprensión de las distintas manifestaciones del derecho en su evolución histórica y en su realidad actual.
A7	Conocimiento de las estructuras jurídico-políticas de ámbito nacional e internacional.
A8	Conocimientos básicos de argumentación.
A9	Capacidad para el manejo de fuentes jurídicas (legales, jurisprudenciales y doctrinales).
A10	Capacidad de interpretar y analizar críticamente el ordenamiento jurídico.
A11	Capacidad de comprender y de redactar documentos jurídicos.
A12	Manejo de la oratoria jurídica. (Capacidad de expresarse apropiadamente en público).
A13	Dominio de las nuevas tecnologías aplicadas al derecho.
A14	Capacidad de elaboración de normas.
A15	Capacidad de negociación y mediación.
B1	Aprender a aprender.
B2	Resolver problemas de forma efectiva.
B3	Aplicar un pensamiento crítico, lógico y creativo.
B4	Trabajar de forma autónoma con iniciativa.
B5	Trabajar de forma colaborativa.
B6	Comportarse con ética y responsabilidad social como ciudadano y como profesional.
B7	Comunicarse de manera efectiva en un entorno de trabajo.
C1	Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita, en las lenguas oficiales de la comunidad autónoma.
C2	Dominar la expresión y la comprensión de forma oral y escrita de un idioma extranjero.
C4	Desarrollarse para el ejercicio de una ciudadanía abierta, culta, crítica, comprometida, democrática y solidaria, capaz de analizar la realidad, diagnosticar problemas, formular e implantar soluciones basadas en el conocimiento y orientadas al bien común.
C6	Valorar críticamente el conocimiento, la tecnología y la información disponible para resolver los problemas con los que deben enfrentarse.

Resultados de aprendizaje	
Resultados de aprendizaje	Competencias / Resultados del título

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

Contenidos	
Tema	**Subtema**
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. 2. A potestade sancionadora da Administración: Concepto, natureza e carácteres. Principios configuradores do sistema sancionador. Medidas sancionadoras. O procedemento sancionador. 3. A actividade promocional ou de fomento: Evolución histórica e delimitación conceptual. Técnicas de fomento, en especial, a subvención administrativa. 4. A actividade prestacional ou de servizo público: Evolución histórica e delimitación conceptual. Notas definidoras. Bases do seu réxime xurídico: Creación e establecimiento. 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. 2. Bens patrimoniais da Administración. Formación histórica. Réxime xurídico.
IV. Actividade expropiatoria. A actuación administrativa sobre a propiedad 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				
Metodologías / pruebas	Competencias / Resultados	Horas lectivas (presenciales y virtuales)	Horas trabajo autónomo	Horas totales
Lecturas		0	0	0
Prueba de ensayo/desarrollo		0	0	0
Atención personalizada		0		0
(*)Los datos que aparecen en la tabla de planificación són de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de los alumnos				

Metodologías	
Metodologías	Descripción
Lecturas	Estudio de los manuales recomendados en cada uno de los temas.
Prueba de ensayo/desarrollo	Examen final de cinco preguntas de desarrollo.

Atención personalizada	
Metodologías	Descripción

Lecturas	Os alumnos recibirán a orientación necesaria durante a realización dos seus estudios 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.

Evaluación			
Metodologías	Competencias / Resultados	Descripción	**Calificación**
Prueba de ensayo/desarrollo			0
Otros			

Observaciones evaluación
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. 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, XVIIITema IV. Actividade expropiatoria. A actuación administrativa sobre apropiedad 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.

Fuentes de información	
Básica	
Complementária	

Recomendaciones
Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente
Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente
Asignaturas que continúan el temario
Otros comentarios
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.

(*) La Guía Docente es el documento donde se visualiza la propuesta académica de la UDC. Este documento es público y no se puede modificar, salvo cosas excepcionales bajo la revisión del órgano competente de acuerdo a la normativa vigente que establece el proceso de elaboración de guías