



Teaching Guide

Identifying Data				2023/24
Subject (*)	Dereito Administrativo II	Code	612001401	
Study programme	Licenciado en Dereito			
Descriptors				
Cycle	Period	Year	Type	Credits
First and Second Cycle	Yearly	Fourth	Trunk	0
Language				
Teaching method	Face-to-face			
Prerequisites				
Department	Dereito Público			
Coordinador		E-mail		
Lecturers		E-mail		
Web	www.observatoriodellitoral.es			
General description	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.			

Study programme competences

Code	Study programme competences
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 enfrontarse.

Learning outcomes

Learning outcomes	Study programme competences
-------------------	-----------------------------



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	

Contents	
Topic	Sub-topic
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.



<p>II. Modos de actuación administrativa: Formas de intervención administrativa. Derecho administrativo sancionador. Fomento: la subvención. Servicio público.</p>	<p>1. A actividade de ordenación administrativa. Medios e técnicas da actividade administrativa de limitación. Autorización, declaración responsable y comunicación previa.</p> <p>2. A potestade sancionadora da Administración: Concepto, natureza e caracteres. Principios configuradores do sistema sancionador. Medidas sancionadoras. O procedemento sancionador.</p> <p>3. A actividade promocional ou de fomento: Evolución histórica e delimitación conceptual. Técnicas de fomento, en especial, a subvención administrativa.</p> <p>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.</p>
<p>III. Medios e bens para a actuación administrativa</p>	<p>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.</p> <p>2. Bens patrimoniais da Administración. Formación histórica. Réxime xurídico.</p>
<p>IV. Actividade expropiatoria. A actuación administrativa sobre a propiedade privada.</p>	<p>Concepto e natureza. Elementos subxectivos e obxectivos. O contido da expropiación. O xustiprecio. O procedemento expropiatorio. A reversión. Ocupacións temporais. Rexímenes especiais. Requisas.</p>
<p>V. Responsabilidade patrimonial actuación administrativa</p>	<p>1. A responsabilidade da Administración: Antecedentes e evolución histórica. Delimitación conceptual e fundamento. Clases. Presupostos. Reparación. O procedemento para esixir a responsabilidade patrimonial.</p>

Planning				
Methodologies / tests	Competencies	Ordinary class hours	Student?s personal work hours	Total hours
Workbook		0	0	0
Long answer / essay questions		0	0	0
Personalized attention		0		0

(*)The information in the planning table is for guidance only and does not take into account the heterogeneity of the students.

Methodologies	
Methodologies	Description
Workbook	Estudio de los manuales recomendados en cada uno de los temas.
Long answer / essay questions	Examen final de cinco preguntas de desarrollo.

Personalized attention	
Methodologies	Description
Workbook	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 asignatura.



Assessment

Methodologies	Competencies	Description	Qualification
Long answer / essay questions			0
Others			

Assessment comments

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 administrativa. Capítulo XXIII a XXV. 2. Derecho administrativo, Parte General del prof. SÁNCHEZ MORÓN, M., 8ª ed. Por este manual se estudiarán los siguientes temas: Tema II. Modos de actuación administrativa: Formas de intervención administrativa. Fomento: la subvención. Servicio público. Capítulos XV, XVIII. Tema IV. Actividade expropiatoria. A actuación administrativa sobre apropiación privada. Capítulo XVII. 3. Manual básico de Derecho Administrativo de los profs. GAMERO CASADO y FERNÁNDEZ RAMOS, de la Editorial Tecnos. 7ª Edición. Tema I. Actuación administrativa e garantía xurídica: A Xurisdicción Contencioso-administrativa. Tema 23 y 24 del Manual. Tema V. Responsabilidad patrimonial. Tema 25 del Manual.

Sources of information

Basic	..
Complementary	

Recommendations

Subjects that it is recommended to have taken before

Subjects that are recommended to be taken simultaneously

Subjects that continue the syllabus

Other comments

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.

(*)The teaching guide is the document in which the URV publishes the information about all its courses. It is a public document and cannot be modified. Only in exceptional cases can it be revised by the competent agent or duly revised so that it is in line with current legislation.