



## Guía Docente

Datos Identificativos					2024/25
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.				

## Competencias / Resultados do título

Código	Competencias / Resultados 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 doutriniais).
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.

## Resultados da aprendizaxe

Resultados de aprendizaxe	Competencias / Resultados do 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	

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.



<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>

Planificación				
Metodoloxías / probas	Competencias / Resultados	Horas lectivas (presenciais e virtuais)	Horas 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 asignatura.



## Avaliación

Metodoloxías	Competencias / Resultados	Descrición	Cualificación
Proba de ensaio			0
Outros			

## Observacións avaliación

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 Xurisdición Contencioso-administrativa. Tema 23 y 24 del Manual. Tema V. Responsabilidad patrimonial. Tema 25 del Manual.

## Fontes de información

Bibliografía básica	..
Bibliografía complementaria	 

## Recomendacións

**Materias que se recomenda ter cursado previamente**

**Materias que se recomenda cursar simultaneamente**

**Materias que continúan o temario**

## 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