



DATOS IDENTIFICATIVOS

Dereito administrativo II

Materia	Dereito administrativo II			
Código	O03G081V01503			
Titulación	Grao en Dereito			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	3	1c
Lingua de impartición	Castelán			
Departamento	Dereito público			
Coordinador/a	Bustillo Bolado, Roberto Orlando García Gago, José Javier			
Profesorado	García Gago, José Javier			
Correo-e	rbustillo@uvigo.es jjaviergarciag@yahoo.es			
Web				
Descrición xeral				

Competencias

Código	
A1	Que os estudantes demostraren 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.
A2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área 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.
A5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.
B1	Coñecer a función do Dereito como sistema regulador das relacións sociais.
B2	Coñecer as distintas manifestacións do Dereito na súa evolución histórica e na súa realidade actual
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
C20	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
C21	CE21 - Coñecer de forma sistemática a nivel introductorio ou de detalle algúns contidos propios da parte especial do Dereito Administrativo, manexando fontes positivas, xurisprudenciais e doctrinais.
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.
D2	Uso de linguas estranxeiras nas actividades das diferentes materias.
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
---------------------------------	---------------------------------------

O alumnado deberá alcanzar unha visión e comprensión do conxunto dos mecanismos e institucións xurídico-administrativas obxecto da materia, manexar con soltura o sistema de fontes da materia obxecto de estudo e resolver problemas xurídicos relacionados coa materia obxecto de estudo. En particular deberá coñecer con detalle o control xurisdiccional da actividade administrativa, os medios persoais e materiais da Administración, a garantía patrimonial do administrado, así como as formas da actividade administrativa.	A1	B1	C20	D1
	A2	B2	C21	D2
	A3	B3		D3
	A4	B4		D5
	A5			

Contidos

Tema	
1. A defensa do administrado fronte á actividade administrativa: a xurisdición contencioso-administrativa.	Formulación xeral e remisión.
2. O patrimonio das Administracións Públicas.	2.1. A lexislación xeral sobre patrimonio. 2.2. As leis especiais sobre patrimonio: especial referencia ás leis con incidencia #ambiental.
3. Responsabilidade patrimonial (*extracontractual) da Administración	3.1 Introducción: Responsabilidade patrimonial da Administración *v. responsabilidade de Dereito privado. 3.2 Aspectos substantivos. 3.3 Procedemento para esixir responsabilidade a unha Administración Pública.
5. Emprego público: introdución ao réxime do persoal ao servizo da Administración.	.
6. As formas da actividade administrativa. Sancións administrativas.	5.1 As formas de actividade administrativa. 5.2. A actividade sancionadora.
7. Outros elementos de Dereito Administrativo especial.	6.1 Introducción ao dereito Administrativo #ambiental.
4. Expropiación forzosa.	4.1 Fundamentos constitucionais. 4.2 Desenvolvemento legal e regulamentario.

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Seminarios	10	20	30
Presentacións/exposicións	9.5	19	28.5
Sesión maxistral	33	33	66
Probas de resposta curta	1	24.5	25.5

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Seminarios	Desenvolveranse (nos grupos *B) as seguintes actividades 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. * Realización dunha proba obxectiva en grupo, resolta colectivamente por toda a clase.
Presentacións/exposicións	Realizaranse nos Grupos *B, xunto cos seminarios: os estudantes prepararán exposicións sobre temas xurídicos e entrarán en debate cos seus compañeiros baixo a moderación do profesor.
Sesión maxistral	O profesor exporá os contidos da materia obxecto de estudo, expondo sobre a marcha preguntas aos alumnos e convidándolles a participar.

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Sesión maxistral	Resolveranse aos alumnos todas as cuestións que expoñan sobre os contidos e desenvolvemento da materia. Iso terá lugar de forma individualizada no horario de *tutorías do profesor, ou ao termo de cada clase, e de forma colectiva cando a dúbida expóñase en clase á mantenta dos temas que se estean tratando nese momento.
Seminarios	Resolveranse aos alumnos todas as cuestións que expoñan sobre os contidos e desenvolvemento da materia. Iso terá lugar de forma individualizada no horario de *tutorías do profesor, ou ao termo de cada clase, e de forma colectiva cando a dúbida expóñase en clase á mantenta dos temas que se estean tratando nese momento.

Presentacións/exposicións Resolveranse aos alumnos todas as cuestións que expoñan sobre os contidos e desenvolvemento da materia. Iso terá lugar de forma individualizada no horario de *tutorías do profesor, ou ao termo de cada clase, e de forma colectiva cando a dúbida expóñase en clase á mantenta dos temas que se estean tratando nese momento.

Probas	Descrición
Probas de resposta curta	Resolveranse aos alumnos todas as cuestións que expoñan sobre os contidos e desenvolvemento da materia. Iso terá lugar de forma individualizada no horario de *tutorías do profesor, ou ao termo de cada clase, e de forma colectiva cando a dúbida expóñase en clase á mantenta dos temas que se estean tratando nese momento.

Avaliación						
	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe			
Seminarios	Avaliarase a asistencia activa do estudante, é dicir, a asistencia máis a participación de calidade. A mera asistencia non se valora.	15	A1 A2 A3 A4 A5	B1 B2 B3 B4	C20 C21	D1 D2 D3 D5
Presentacións/exposicións	Avaliarase a asistencia activa do estudante, é dicir, a asistencia máis a participación de calidade. A mera asistencia non se valora.	15	A1 A2 A3 A4 A5	B1 B2 B3 B4	C20 C21	D1 D2 D3 D5
Sesión maxistral	Avaliarase a asistencia activa do estudante, é dicir, a asistencia máis a participación de calidade. A mera asistencia non se valora.	20	A1 A2 A3 A4 A5	B1 B2 B3 B4	C20 C21	D1 D2 D3 D5
Probas de resposta curta	O estudante terá que responder varias preguntas (de corte teórico e/ou práctico), podendo utilizar textos legais.	50	A1 A2 A3 A4 A5	B1 B2 B3 B4	C20 C21	D1 D2 D3 D5

Outros comentarios sobre a Avaliación

AVALIACIÓN CONTINUA. A presenza física dun estudante en clase non é mérito algún. O mero feito de "asistir a clase" non é unha actividade que reflicta ningunha actitude nin aptitude do alumno nin favorable nin desfavorable en termos académicos ou intelectuais, nin achega absolutamente ningún dato relevante que sirva para avaliar nin as "competencias" e "habilidades", nin o coñecemento e madurez alcanzado respecto dos contidos da materia-que é do que se trata, en definitiva-.

En consecuencia, "asistir a clase" por si só NON SE VALORA. O que se valora na "avaliación continua" é a asistencia activa (asistencia + participación).

Como parte da avaliación continua realizarase un día en clase unha proba obxectiva na que poderán participar de forma *colaborativa todos os estudantes que ata entón asistan e participen con regularidade. O peso desta proba é un 10% da cualificación final.

Valorarase positivamente a disposición voluntaria dos alumnos para efectuar lecturas ou traballos complementarios *tutorizados polo profesor.

A avaliación continua valorará conxuntamente (a distribución de porcentaxes por actividades é meramente *orientativa) todo o traballo desenvolvido polo estudante ao longo de todo o cuadrimestre en todas as actividades desenvolvidas con antelación ao exame, a distribución en porcentaxes entre Grupo A (sesión maxistral) e Grupos *B (seminarios e exposicións) é *orientativa.

Para participar na avaliación continua será requisito necesario que o estudante suba a súa ficha de estudante á plataforma TEMA antes de que conclúa o primeiro mes de clase.

AVALIACIÓN ALTERNATIVA.

A cualificación dos alumnos que (por circunstancias persoais, laborais ou académicas) non desexen ou non poidan asistir con regularidade a clases, derivará nun 100% do exame final.

FIN DE CARREIRA A avaliación de fin de carreira dependerá nun 100% da nota do exame. *ART. 13.2.d do ESTATUTO DO ESTUDANTE UNIVERSITARIO

O *art. 13.2.d do Estatuto do Estudiante Universitario (aprobado por *R.D. 1791/2010, de 30 de decembro) establece como deber de todos os estudantes:

&*quot;Absterse da utilización ou cooperación en procedementos fraudulentos nas probas de avaliación, nos traballos que se realicen ou en documentos oficiais da universidade&*quot;;

&*nbsp;Se o profesor constatase en calquera momento a infracción de tal deber (&*quot;copiar&*quot; nun exame; *plagiar todo ou parte dun traballo de libros, revistas, páxinas web etc.; presentar como propios traballos total ou parcialmente alleos; etc.), o alumno suspenderá cun &*quot;0&*quot;, &*nbsp;perderá todos os puntos de avaliación continua para eventuais futuras convocatorias dentro do mesmo curso, e o profesor porá os feitos en coñecemento do Decanato da Facultade.

NON se poderá utilizar nas probas de avaliación ningún tipo de axuda ou soporte de carácter electrónico.

EXAMES FINAIS

As datas e horarios das probas de avaliación das diferentes convocatorias son as especificadas no calendario de probas de avaliación aprobado pola Xunta de Facultade.

Para aprobar a materia será necesario obter como mínimo 2 puntos sobre 5 no exame final.

Bibliografía. Fontes de información

MARTÍN REBOLLO, L., **Leyes Administrativas**, Última,

PARADA VÁZQUEZ, R., **Derecho Administrativo (3 vols.)**, Última,

GARCÍA DE ENTERRÍA, E. /FERNÁNDEZ RODRÍGUEZ, T.R., **Curso de Derecho Administrativo (2 vols.)**, Última,

Recomendacións

Materias que continúan o temario

Xurisdicións contenciosa-administrativa e social/O03G081V01604

Materias que se recomenda ter cursado previamente

Dereito administrativo I/O03G081V01401

Outros comentarios

Recoméndase "levar a materia ao día", e esforzarse a diario, cando as clases terminen en comprender e asimilar os contidos explicados en clase, co auxilio dos textos legais e un manual,
