



DATOS IDENTIFICATIVOS

Derecho administrativo II

Asignatura	Derecho administrativo II			
Código	V08G081V01503			
Titulación	Grado en Derecho			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	3	1c
Lengua	Castellano			
Impartición				
Departamento	Derecho público			
Coordinador/a	Arias Martínez, María Antonia			
Profesorado	Arias Martínez, María Antonia Valcárcel Fernández, Patricia			
Correo-e	tona.arias@uvigo.es			
Web				
Descripción general	En la materia <input type="checkbox"/> Derecho Administrativo II se trata de completar el estudio de la parte general del Derecho administrativo a través del análisis del proceso ante el orden jurisdiccional contencioso administrativo. Asimismo, se aborda el estudio de la teoría de los bienes de la Administración, una introducción al régimen del personal al servicio de la Administración, la teoría de las formas de la actividad administrativa, las sanciones administrativas y la garantía patrimonial del administrado, que comprende las instituciones de la expropiación forzosa y la responsabilidad patrimonial de la Administración.			

Competencias

Código	
A1	Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.
A2	Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.
A3	Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.
A4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.
A5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.
B3	Ser capaz de utilizar los principios y valores constitucionales como herramienta de trabajo de la interpretación del derecho y desarrollar dialéctica jurídica.
B4	Ser capaz de identificar problemas jurídicos y abordar su solución de modo interdisciplinar
C16	CE20 - Ser capaces de entender correctamente los documentos que integran con carácter general un expediente administrativo y de actuar conforme a Derecho en un procedimiento, tanto desde de la posición de la Administración como desde la de las personas y empresas interesadas
C17	CE21 - Conocer de forma sistemática a nivel introductorio o de detalle algunos contenidos propios de la parte especial del Derecho Administrativo, manejando fuentes positivas, jurisprudenciales y doctrinales.
D1	Capacidad de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos, así como, organización, planificación y utilización del tiempo ante situaciones de presión
D3	Capacidad para la toma de decisiones de forma autónoma e independiente de liderazgo y capacidad para el trabajo cooperativo en equipo, como habilidades en las relaciones interpersonales que favorezcan la eficacia interpersonal.
D5	Ser capaz de resolver problemas e interpretar datos derivados de la realidad en relación con su significado y relacionarlos con las distintas ramas del ordenamiento jurídico.

Resultados de aprendizaje

Que los estudiantes demuestren poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general y suele encontrarse a un nivel que, a pesar de se apoyar en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.	A1	
Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.	A2	
Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.	A3	
Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y solución a un público tanto especializado como no especializado.	A4	
Que los estudiantes desarrollen aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.	A5	
Ser capaz de utilizar los principios y valores constitucionales como herramienta de trabajo de la interpretación del derecho y desarrollar dialéctica jurídica	B3	
Ser capaz de identificar problemas jurídicos y abordar su solución de modo interdisciplinar	B4	
CE20 - Ser capaces de entender correctamente los documentos que integran con carácter general un expediente administrativo y de actuar conforme a Derecho en un procedimiento, tanto desde de la posición de la Administración como desde la de las personas y empresas interesadas		C16
Conocer de forma sistemática a nivel introductorio o de detalle algunos contenidos propios de la parte especial del Derecho Administrativo, manejando fuentes positivas, jurisprudenciales y doctrinales.		C17
Capacidad de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos, así como, organización, planificación y utilización del tiempo ante situaciones de presión.		D1
Capacidad para la toma de decisiones de forma autónoma e independiente de liderazgo y capacidad para el trabajo cooperativo en equipo, como habilidades en las relaciones interpersonales que favorezcan la eficacia interpersonal.		D3
Ser capaz de resolver problemas e interpretar datos derivados de la realidad en relación con su significado y relacionarlos con las distintas ramas del ordenamiento jurídico.		D5

Contenidos

Tema

E l control judicial de la acción administrativa. El contencioso administrativo (I)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planteamiento general del contencioso administrativo. 2. El ámbito de la jurisdicción. 3. Los órganos de la jurisdicción. 4. El recurso contencioso-administrativo. <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Las partes. 4.2. El objeto del recurso.
El control judicial de la acción administrativa. El procedimiento contencioso-administrativo (II)	<ol style="list-style-type: none"> 1. El procedimiento ordinario en primera o única instancia. 2. El procedimiento abreviado. 3. Los procedimientos especiales. 4. Los recursos contra providencias, autos y sentencias. 5. Ejecución de sentencias. 6. Medidas cautelares.
La expropiación forzosa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evolución histórica y concepto actual. 2. Legislación aplicable. 3. Elementos de la expropiación forzosa <ol style="list-style-type: none"> 3.1. Sujetos de la expropiación. 3.2. La causa o fin de la expropiación 3.3. El objeto de la potestad expropiatoria 4. El procedimiento expropiatorio <ol style="list-style-type: none"> 4.1. La declaración de necesidad de ocupación. 4.2. El acuerdo de necesidad de ocupación. 4.3. La determinación del justiprecio. 4.4. El pago y toma de posesión 4.5. La expropiación urgente 5. Las garantías del expropiado <ol style="list-style-type: none"> 5.1. Los intereses de demora 5.2. La retasación 5.3. El derecho de reversión

La responsabilidad patrimonial de la Administración.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Concepto. 2. La responsabilidad por actos legislativos y por el funcionamiento de la Administración de justicia 3. Los requisitos de la responsabilidad patrimonial de la Administración. <ol style="list-style-type: none"> 3.1. La lesión resarcible 3.2. La imputación del daño 3.3. La relación de causalidad 4. Extensión y cálculo de la reparación. 5. La reclamación administrativa de responsabilidad. 5. El principio de unidad jurisdiccional. 6. La responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las Administraciones públicas
Las formas de la actividad administrativa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Criterios de clasificación de la actividad administrativa. 2. La actividad administrativa de policía o de limitación. <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Caracterización general y principales manifestaciones. 2.2. La técnica autorizatoria. Las declaraciones responsables y las comunicaciones previas. 2.3. La delimitación administrativa de derechos. 3. La actividad administrativa de fomento. Especial referencia a la subvención. 4. La actividad administrativa de servicio público. 5. Otras formas de actividad.
Las sanciones administrativas	<ol style="list-style-type: none"> 1. La potestad sancionadora de la Administración 2. Los principios de la potestad sancionadora <ol style="list-style-type: none"> 2.1. El principio de legalidad 2.2. El principio de tipicidad 2.3. La irretroactividad de las normas sancionadoras desfavorables 2.4. La responsabilidad 2.5. El principio de proporcionalidad 2.5. Principio non bis in idem 2.6 La prescripción 3. El procedimiento sancionador
Los bienes públicos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Clasificación de los bienes públicos y principios generales. 2. Naturaleza jurídica y elementos configuradores del dominio público. 3. Dinámica de la demanialidad. 4. Utilización del dominio público. 5. Protección y defensa de los bienes de dominio público. 6. Determinados bienes de dominio público.
El personal al servicio de la Administración Pública	<ol style="list-style-type: none"> 1. El sistema español de empleo público. Función pública y régimen laboral. 2. El acceso al empleo público. 3. La carrera funcional. 4. Contenido de la relación funcional. 5. Los derechos colectivos de los funcionarios.

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Sesión magistral	34	40	74
Estudio de casos/análisis de situaciones	15	20	35
Pruebas de respuesta corta	3	35	38
Pruebas de tipo test	2	0	2
Otras	0	1	1

*Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado

Metodologías

	Descripción
Sesión magistral	Exposición por parte del profesor de los contenidos sobre la materia objeto de estudio
Estudio de casos/análisis de situaciones	Resolución de supuestos prácticos.

Atención personalizada

Metodologías	Descripción
--------------	-------------

Evaluación				
	Descripción	Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje	
Estudio de casos/análisis de situaciones	Se valorará la asistencia activa del estudiante, es decir, la asistencia y la participación en la resolución de los casos y en las diversas cuestiones que se planteen en el aula. Además se valorarán los conocimientos y competencias adquiridas a través de la realización de pruebas objetivas	5	A1 A2 A3 A4 A5	B3 C16 D1 B4 C17 D3 D5
Pruebas de respuesta corta	Los alumnos realizarán un examen teórico/práctico sobre los contenidos de la materia abordados en las sesiones magistrales y/o en las clases prácticas.	70	A1 A2 A3 A4 A5	D3 D5
Pruebas de tipo test	A lo largo del cuatrimestre se realizarán pruebas objetivas para determinar los conocimientos y competencias adquiridas por los estudiantes en las clases prácticas y magistrales.	20	A1 A2 A3 A4 A5	D3 D5
Otras	Se valorará la participación del alumnado en los debates que se entablen en las clases prácticas	5	A4	D1 D3

Otros comentarios sobre la Evaluación

Las calificaciones obtenidas en las clases prácticas y en las pruebas objetivas se mantendrá en la segunda convocatoria del curso académico.

Para aprobar la asignatura es preciso obtener un mínimo de un 5 entre el examen final y la evaluación continua. La calificación máxima que puede obtenerse en el examen final será de 7, sumándose a la puntuación obtenida en dicho examen la que haya correspondido en la evaluación continua. Para que esta suma tenga lugar será requisito imprescindible obtener un mínimo de 3,5 sobre 7 en el examen final.

Los alumnos que no sigan la evaluación continua o aquellos que hayan faltado a más de un 15 por ciento de las sesiones **presenciales tendrán derecho a un examen final teórico-práctico sobre el 100%, distinto del anterior, en el que se evalúe la adquisición de todas las competencias globales de la materia.**

Convocatoria extraordinaria fin de carrera: a) Tipo de examen: Los/as estudiantes realizarán un examen teórico-práctico sobre la totalidad de los contenidos de la materia; b) Sistema de evaluación: El 100% de la calificación vendrá determinado por el resultado del examen teórico-práctico.

Las fechas y horarios de las pruebas de evaluación de las diferentes convocatorias son las especificadas en el calendario aprobado por la Xunta de Facultad.

Fuentes de información

Gamero Casado, E., **Derecho Administrativo**, última edición,
Santamaría Pastor, A., **Principios de Derecho Administrativo**, última edición,
Martín Rebollo, L., **Leyes administrativas**, última edición,

Es inexcusable para el estudio de la asignatura que el alumnado maneje los textos legales que contienen las regulaciones a que se alude en cada lección del programa. De estos textos legales existen ediciones sueltas publicadas por el BOE y otras editoriales (Civitas, Tecnos, Aranzadi, etc.). También hay recopilaciones que facilitan mucho el trabajo. De estas recopilaciones legislativas se recomienda

Leyes administrativas (

Pamplona: Aranzadi, última edición) por ser el de más amplia difusión no sólo en el mundo académico sino también en el profesional.

Es imprescindible acudir a clase con la normativa relativa a la materia que en cada momento se esté tratando.

Recomendaciones

Asignaturas que continúan el temario

Derecho administrativo económico/V08G081V01945

Régimen jurídico de la responsabilidad patrimonial de la administración (contractual y extracontractual)/V08G081V01947

Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente

Sistema judicial español y proceso civil/V08G081V01403

Derecho civil III. Familia y sucesiones/V08G081V01501

Derecho del trabajo y de la seguridad social/V08G081V01504

Derecho internacional privado/V08G081V01602

Derecho procesal penal/V08G081V01601

Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente

Derecho: Derecho constitucional I/V08G081V01103

Derecho: Derecho constitucional II/V08G081V01204

Derecho administrativo I/V08G081V01401
