



## DATOS IDENTIFICATIVOS

### Derecho administrativo II

Asignatura	Derecho administrativo II			
Código	P07G095V01201			
Titulación	Grado en Dirección y Gestión Pública (Virtual)			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	2	1c
Lengua Impartición	Castellano Gallego			
Departamento	Derecho público			
Coordinador/a	Miño López, Antonio Manuel			
Profesorado	Gómez Fernández, Diego Miño López, Antonio Manuel Otero Oitaven, Montserrat María			
Correo-e	anlopez@uvigo.gal			
Web				
Descripción general				

## Resultados de Formación y Aprendizaje

Código	
--------	--

## Resultados previstos en la materia

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje
------------------------------------	---------------------------------------

## Contenidos

Tema	
Tema 2: La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas	<p>Tema 2: La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Evolución bases constitucionales.</li> <li>2.- La ordenación legal de la potestad sancionadora.</li> <li>3.- Las infracciones administrativas. Principios rectores de la actividad sancionadora de la administración.</li> <li>4.- Las sanciones y otras consecuencias jurídicas.</li> <li>5.- Los procedimientos sancionadores</li> </ol>
Tema 1: La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas	<p>Tema 1: La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- El sistema de responsabilidad de las Administraciones Públicas.</li> <li>2.- Requisitos de la responsabilidad administrativa.</li> <li>3.- Procedimientos de exigencia de responsabilidad administrativa.</li> <li>4.- El aseguramiento de la responsabilidad administrativa.</li> <li>5.- El enriquecimiento injusto de la Administración Pública.</li> </ol>
Tema 3: La expropiación forzosa	<p>Tema 3: La expropiación forzosa</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Introducción.</li> <li>2.- La potestad expropiatoria.                     <ul style="list-style-type: none"> <li>La) Naturaleza. En especial, la expropiación legislativa. Las expropiaciones judiciales. La justificación del poder de expropiar.</li> <li>B.- Los sujetos.</li> <li>C.- Objeto.</li> </ul> </li> <li>3.- El ejercicio de la potestad expropiatoria.                     <ul style="list-style-type: none"> <li>La.- El procedimiento expropiatorio cómo garantía esencial del expropiado.</li> <li>B.- La declaración de necesidad de ocupación.</li> <li>C. La determinación de la indemnización expropiatoria.</li> </ul> </li> </ol>

Tema 4: La actividad de policía administrativa.	Tema 4: La actividad de policía administrativa. 1.- Principios informadores de la actividad de policía. 2.- Las principales medidas de policía administrativa. La) Técnicas de información: deberes de identificación, documentales y de comunicación. B) Técnica de condicionamiento: las comprobaciones las autorizaciones y las comunicaciones previas al ejercicio de la actividad. C) Técnicas ablatorias: limitaciones y privaciones; creación de obligaciones y deber.
Tema 5: La actividad de prestación del servicio público.	Tema 5: La actividad de prestación del servicio público. 1.- Concepto de servicio público. 2.- Modos de gestión de los servicios públicos.
Tema 6: La actividad de fomento	Tema 6: La actividad de fomento 1.- Concepto de actividad de fomento o promocional. 2.- Principales medidas de fomento. 3.- La subvención.
Tema 7: Los bienes públicos	Tema 7: Los bienes públicos 1.- Clasificación de los Bienes Públicos. 2.- La adquisición de los Bienes Públicos. 3.- Protección y defensa de los bienes Públicos. 4.- El Dominio Público. 5.- Los Bienes Comunales. 6.- Los Bienes Patrimoniales.

### Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Resolución de problemas	14	58	72
Foros de discusión	0	30	30
Lección magistral	0	33	33
Examen de preguntas objetivas	0	1	1
Resolución de problemas y/o ejercicios	0	1	1
Resolución de problemas y/o ejercicios	0	13	13

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

### Metodologías

	Descripción
Resolución de problemas	Desarrollo de habilidades de trabajo en equipo con datos y evidencias relacionadas con las instituciones públicas
Foros de discusión	Espacios de debate virtual sobre las palabras llave y los principales elementos teórico-prácticos de la materia
Lección magistral	Sesiones de presentación de las bases teóricas de la materia, tanto en formato presencial, como virtual, y basado en metodologías de presentaciones eficaces y aula "invertida"

### Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Resolución de problemas	Desarrollo de habilidades de trabajo en equipo con datos y evidencias relacionadas con las instituciones públicas
Foros de discusión	Los alumnos tendrán una tutoría común por cada tema estudiado. Pueden solicitar tutorías individualizadas cuya fijación será acordada con el docente. También pueden remitir preguntas y consultas por escrito a través de los foros que figuran en la Plataforma o por correo electrónico

### Evaluación

	Descripción	Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje
Resolución de problemas	Desarrollo de habilidades de trabajo en equipo con datos y evidencias relacionadas con las instituciones públicas	30	
Examen de preguntas objetivas	Prueba objetiva basada en preguntas sobre los contenidos de la materia y sus diferentes temas	30	
Resolución de problemas y/o ejercicios	(*)AVALIACIÓN CONTINUA: resolución de casos prácticos insertos en diversos temas da materia. Resolución de tests insertos en diversos temas da materia	40	

---

## Otros comentarios sobre la Evaluación

---

La nota alcanzada en la evaluación continua tendrá un peso del 40% en la calificación global. La nota obtenida en el examen final tendrá un peso específico del 60% en la calificación global

Para poder presentarse al examen final y que se respete la nota de la evaluación continua será imprescindible que: (1) el estudiante haya realizado todas las pruebas de la evaluación continua; y que (2) alcance un aprobado en las pruebas de las que conste la evaluación continua. Si no se cumplieren ambos requisitos, el estudiante deberá hacer la prueba final en la modalidad que se indica al final de este apartado.

Para que la nota de la evaluación continua se sume a la del examen final será preciso que el alumno alcance un aprobado en este último.

Los estudiantes que no superen la evaluación continua podrán realizar el examen final pero deberán superar una parte específica en la que serán evaluados de las competencias trabajadas en la evaluación continua no superada.

---

---

## Fuentes de información

---

### Bibliografía Básica

Eduardo Gamero y Severiano Fernández, **Manual básico de derecho administrativo**, última, Tecnos,

### Bibliografía Complementaria

García de Enterría, E., T-R. Fernández Rodríguez, **Curso de derecho administrativo Vol. II**, última, Civitas,

---

---

## Recomendaciones

---

---

### Otros comentarios

---

Será requisito necesario para el desarrollo de la materia que el profesorado de la misma pueda disponer de una FOTOGRAFÍA actualizada del alumnado que deberán subir a la plataforma a comienzos de curso, y siempre antes del día 30 de septiembre.

La única finalidad del tratamiento de este dato es que el profesorado de la materia pueda verificar la identidad del alumnado matriculado en la misma.

La base de legitimación para el tratamiento de este dato se realiza en aplicación del dispuesto en el artículo 6.1y) del RXPD en el que el tratamiento es necesario para el ejercicio de los poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento basados en el artículo 9 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y en el artículo 25.7 del RD 1791/2010, de 30 de diciembre, por lo que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario.

El acceso a la imagen y a los datos personales del alumnado solo es permitido al profesorado de cada materia para la realización de las actividades académicas indicadas en esta guía docente y no serán utilizados ni divulgados para ninguna otra finalidad, debiendo guardar el correspondiente deber de confidencialidad de los mismos.

Más información: <https://www.uvigo.gal/proteccion-datos>

---