



## DATOS IDENTIFICATIVOS

### Derecho administrativo II

Asignatura	Derecho administrativo II			
Código	O03G081V01503			
Titulación	Grado en Derecho			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	3	1c
Lengua	Castellano			
Impartición	Gallego			
Departamento				
Coordinador/a	Bustillo Bolado, Roberto Orlando			
Profesorado	Bustillo Bolado, Roberto Orlando Conde Fernández, Francisco Crespo Pérez, Manuel Antonio García Gago, José Javier			
Correo-e	rbustillo@uvigo.es			
Web				
Descripción general	Parte especial de Derecho Administrativo (expropiación forzosa, responsabilidad patrimonial, propiedades especiales, empleo público...)			

## Resultados de Formación y Aprendizaje

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 previstos en la materia

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

Alcanzar una visión y comprensión del conjunto de los mecanismos e instituciones de la parte especial del Derecho Administrativo, manejar con soltura el sistema de fuentes de la materia objeto de estudio y resolver problemas jurídicos relacionados con la materia objeto de estudio.	A1 A2 A3 A4 A5	B3 B4	C16 C17	D1 D3 D5
---	----------------------------	----------	------------	----------------

## Contenidos

Tema	
1. La defensa del administrado frente a la actividad administrativa: la jurisdicción contencioso-administrativa.	Planteamiento general y remisión.
2. El patrimonio de las Administraciones Públicas.	.
3. Expropiación forzosa y sistema de responsabilidad patrimonial de la Administración	.
4. Empleo público: introducción al régimen del personal al servicio de la Administración.	.
5. Las formas de la actividad administrativa. Sanciones administrativas.	.
6. Otros elementos de Derecho Administrativo especial.	6.1 Introducción al Derecho Administrativo medioambiental.

## Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Lección magistral	30	30	60
Estudio de casos	22.5	38.25	60.75
Examen de preguntas de desarrollo	1	28.25	29.25

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

## Metodologías

	Descripción
Lección magistral	(Grupos A) El profesor expondrá los contenidos de la materia objeto de estudio, planteando sobre la marcha preguntas y pruebas objetivas para resolver oralmente, invitando a las/los estudiantes e invitándoles a participar.
Estudio de casos	(Grupos A y B) Se estudiarán casos y se formularán cuestiones que los estudiantes deberán contestar; en ocasiones deberán traer las respuestas como resultado de trabajo autónomo fuera de aula, y en ocasiones se buscarán las respuestas en el aula.

## Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Lección magistral	Se atenderá a los estudiantes al término de cada clase, y en las tutorías presenciales en el despacho de profesor y, por causas justificadas, previa concertación, en tutorías online.
Estudio de casos	Idem

  

Pruebas	Descripción
Examen de preguntas de desarrollo	Idem

## Evaluación

	Descripción	Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje
Lección magistral	Se evaluará la capacidad de las/los estudiantes para responder oralmente PREGUNTAS Y PRUEBAS OBJETIVAS orales que el profesor vaya suscitando a lo largo de su exposición. La mera asistencia no se valora. Resultados de aprendizaje: Alcanzar una visión y comprensión del conjunto de los mecanismos e instituciones de la parte especial del Derecho Administrativo, manejar con soltura el sistema de fuentes de la materia objeto de estudio y resolver problemas jurídicos relacionados con la materia objeto de estudio.	30	A1 B3 C16 D1 A2 B4 C17 D3 A3 D5 A4 A5

Estudio de casos	(EVALUACIÓN CONTINUA) Se analizarán casos y formularán cuestiones tanto en los grupos A como en los Grupos B (con más insistencia en estos últimos), o, si el estudiante lo solicita, incluso por medio de trabajos o lecturas a través de trabajo autónomo tutelado si el estudiante lo solicita. Se valorará la participación del estudiante, su interés y el esfuerzo por llevar la asignatura al día.	30	A1 A2 A3 A4 A5	B3 B4	C16 C17	D1 D3 D5
Resultados de aprendizaje: Alcanzar una visión y comprensión del conjunto de los mecanismos e instituciones de la parte especial del Derecho Administrativo, manejar con soltura el sistema de fuentes de la materia objeto de estudio y resolver problemas jurídicos relacionados con la materia objeto de estudio.						
Examen de preguntas de desarrollo	(EXAMEN FINAL) Los estudiantes tendrán que desarrollar por escrito en varias líneas o párrafos varias preguntas cortas (de corte teórico y/o práctico), pudiendo utilizar textos legales.	40	A1 A2 A3 A4 A5	B3 B4	C17	D1 D3 D5
Resultados de aprendizaje: Alcanzar una visión y comprensión del conjunto de los mecanismos e instituciones de la parte especial del Derecho Administrativo, manejar con soltura el sistema de fuentes de la materia objeto de estudio y resolver problemas jurídicos relacionados con la materia objeto de estudio.						

## Otros comentarios sobre la Evaluación

### 1. EVALUACIÓN CONTINUA

Para los estudiantes que opten por evaluación continua, el 40% de la calificación deriva de un examen escrito (preguntas cortas teóricas y/o prácticas) (art. 20.1.a Regl. 18-4-2023) final sobre el conjunto de la materia, y el 60% restante deriva de la participación activa del estudiante en las actividades académicas (art. 20.1.d Regl. 18-3-2023), con los siguientes mecanismos correctores:

1º.- En caso de que la evaluación de la participación activa sea inferior a la calificación del examen, no se valorará en perjuicio del estudiante la calificación de la participación activa, salvo que derive de actuaciones del estudiante contrarias a los deberes contenidos en los apartados b, c, d y e del art. 13.2 del R.D. 1791/2010, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario.

2º.- Para que la participación activa pueda desplegar efectos favorables sobre la evaluación del estudiante, la calificación del examen debe ser superior a 4 puntos sobre 10.

La presencia física de un estudiante en clase no es mérito alguno (**la mera asistencia ni se valora ni se controla; no se exige un número mínimo de asistencias**). El simple hecho de asistir la clase no es una actividad que refleje ninguna actitud ni aptitud del alumno ni favorable ni desfavorable en términos académicos o intelectuales, ni aporta absolutamente ningún dato relevante que sirva para evaluar ni competencias ni habilidades ni el conocimiento y madurez alcanzado respecto de los contenidos de la materia -que es del que se trata, en definitiva-. En consecuencia, asistir la clase por sí solo **NO SE VALORA**. **Lo que sí se valora en la evaluación continua es la asistencia activa (asistencia + participación)**.

Se valorará positivamente la disposición voluntaria de los alumnos para efectuar lecturas o trabajos complementarios tutorizados por el profesor, así como la participación voluntaria en actividades académicas presenciales complementarias (art. 20.1.b y c Regl. 18-4-2023)

SALVO INSTRUCCIÓN EN CONTRARIO DEL PROFESOR, LOS ESTUDIANTES NO PODRÁN UTILIZAR EN CLASES NINGÚN APARATO ELÉCTRICO O ELECTRÓNICO; CUALQUIER TIPO DE APARATO DE TALES CARACTERÍSTICAS DEBERÁ PERMANECER APAGADO Y FUERA DE LA VISTA DEL ESTUDIANTE. SALVO PERMISO EXPRESO EN CONTRARIO QUEDA PROHIBIDO GRABAR POR CUALQUIER MÉTODO LA IMAGEN Y/O EL SONIDO DE LOS PROFESORES EN CLASES PRESENCIALES O VIRTUALES.

### 2. EVALUACIÓN GLOBAL

El 100% de la calificación deriva de un examen escrito (preguntas cortas teóricas y/o prácticas) sobre el conjunto de la materia (art. 21.1.a Regl. 18-4-2023)

### 3. ESPECIFICACIONES SOBRE LOS EXÁMENES FINALES

Queda prohibido en exámenes presenciales el uso de cualquier tipo de dispositivo eléctrico o electrónico; cualquier dispositivo deberá permanecer apagado y fuera del alcance del estudiante. El incumplimiento por parte de un/una estudiante de esta regla supondrá el suspenso con un una calificación de "0" puntos, sin perjuicio de las posibles medidas disciplinarias que resulten pertinentes.

- Primera opción - mayo

El examen será escrito (preguntas cortas teóricas y/o prácticas), y el estudiante podrá durante el mismo consultar textos

legales de acuerdo con las instrucciones facilitadas por el profesor.

A los efectos de poder calcular el tiempo medio de duración de cada examen y, con ello, poder garantizar a los alumnos que sus exámenes tenga lugar el día de la convocatoria oficial, los estudiantes que deseen asistir al examen oral deberán previamente manifestar tal voluntad a través de la plataforma de teledocencia.

- Segunda opción - julio.

El examen será escrito con respuestas cortas (de corte teórico y/o práctico) y durante el mismo se podrán consultar textos legales de acuerdo con las instrucciones facilitadas por el profesor.

- Fin de carrera

La evaluación de fin de carrera dependerá en un 100% de la nota de un examen escrito con respuestas cortas (de corte teórico y/o práctico) y durante el mismo se podrán consultar textos legales de acuerdo con las instrucciones facilitadas por el profesor.

Las fechas y horarios de las pruebas de evaluación de las diferentes convocatorias son las especificadas en el calendario de pruebas de evaluación aprobado para cada curso académico por la Xunta de Facultade.

#### **4. OTROS ASPECTOS**

- En los exámenes y en la evaluación continua se valorará el logro de los "resultados previstos en la materia" plasmados en la guía docente: alcanzar una visión y comprensión del conjunto de los mecanismos e instituciones de la parte general del Derecho Administrativo, manejar con soltura el sistema de fuentes de la materia objeto de estudio y resolver problemas jurídicos relacionados con la materia objeto de estudio.

- Una vez superado el plazo dun mes, desde el comienzo del cuatrimestre en que se imparte la materia, se habilitará un plazo de 10 días hábiles para que el alumnado matriculado manifieste, formalmente, su intención de acogerse al sistema de evaluación continua.

- Las calificaciones se publicarán en la plataforma interna o aula virtual oficial de la Universidad de Vigo con acceso limitado al profesorado de la materia y a los estudiantes matriculados. De ser necesario, por motivos excepcionales, modificar o precisar los métodos de evaluación señalados en la guía, tales modificaciones o precisiones se publicarán en dicho soporte telemático.

- Las tutorías se podrán solicitar con cada docente por correo-e. El correo-e del coordinador d ela asignatura es:

Roberto O. Bustillo Bolado: rbustillo@uvigo.es

---

#### **Fuentes de información**

##### **Bibliografía Básica**

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

PARADA VÁZQUEZ, R., **Derecho Administrativo**, Última,

GARCÍA DE ENTERRÍA, E. /FERNÁNDEZ RODRÍGUEZ, T.R., **Curso de Derecho Administrativo II**, Última,

##### **Bibliografía Complementaria**

---

#### **Recomendaciones**

##### **Asignaturas que continúan el temario**

Jurisdicciones contencioso-administrativa y social/O03G081V01604

---

##### **Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente**

Derecho administrativo I/O03G081V01401

---

##### **Otros comentarios**

Se recomienda ""llevar la asignatura al día"", y esforzarse a diario, cuando las clases terminen en comprender y asimilar los contenidos explicados en clase, con el auxilio de los textos legales y un manual.