



DATOS IDENTIFICATIVOS

Derecho administrativo II

Asignatura	Derecho administrativo II			
Código	P07G092V01201			
Titulación	Grado en Dirección y Gestión Pública			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	2	1c
Lengua	Castellano			
Impartición	Gallego			
Departamento	Derecho público			
Coordinador/a	Salvador Gimeno, Santiago			
Profesorado	Lareo Jiménez, Jacinto Salvador Gimeno, Santiago			
Correo-e	ssalvador@uvigo.es			
Web				
Descripción general	En esta materia se pretende continuar con el trabajo iniciado en Derecho administrativo I y profundizar en diversas instituciones de esta disciplina, entre otras la responsabilidad patrimonial, la potestad sancionadora o la expropiación forzosa. El objetivo es abordar el estudio de estas materias desde un punto de vista teórico-práctico para llegar a un conocimiento real de las mismas.			

Resultados de Formación y Aprendizaje

Código	
A1	Que el alumnado haya 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 el alumnado sepa 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 el alumnado pueda transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado
A5	Que el alumnado haya desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía
B2	Organizar y planificar la actividad profesional de manera óptima
B4	Comprometerse éticamente y tener vocación de servicio público
B5	Razonar críticamente
B6	Aplicar el conocimiento relacionado con la dirección y gestión pública en la práctica
B9	Generar nuevas ideas relacionadas con la dirección y gestión pública
C5	Describir la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas multinivel, analizando su relación con la ciudadanía
C9	Identificar y aplicar el marco normativo de la actividad que realizan las Administraciones Públicas
D1	Identificar el significado y aplicar la perspectiva de género en los distintos ámbitos de conocimiento y en la práctica profesional con el objetivo de alcanzar una sociedad más justa e igualitaria
D2	Comunicarse de forma oral y escrita tanto en las lenguas oficiales (castellano y gallego) como en una lengua extranjera
D4	Dominar las TIC relacionadas con la titulación en el ámbito académico y profesional.
D5	Integrar el aprendizaje autónomo
D6	Adaptarse a nuevas situaciones

Resultados previstos en la materia

Al terminar la asignatura, el/la estudiante será capaz de:

1. Identificar las garantías patrimoniales de los ciudadanos frente a la actividad administrativa	A1	B2	C5	D1
2. Aplicar el régimen jurídico de la responsabilidad patrimonial de la Administración y la expropiación forzosa.	A2	B4	C9	D2
3. Identificar las formas de actividad administrativa y su distinto régimen jurídico	A3	B5		D4
4. Identificar y aplicar el régimen jurídico de los distintos bienes públicos y la potestad sancionadora.	A4	B6		D5
	A5	B9		D6

Contenidos

Tema	
Tema 1: La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas	Tema 1: La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas 1.- El sistema de responsabilidad de las Administraciones Públicas. 2.- Requisitos de la responsabilidad administrativa. 3.- Procedimientos de exigencia de responsabilidad administrativa. 4.- El aseguramiento de la responsabilidad administrativa. 5.- El enriquecimiento injusto de la Administración Pública.
Tema 2: La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas.	Tema 2: La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas. 1.- Evolución bases constitucionales. 2.- La ordenación legal de la potestad sancionadora. 3.- Las infracciones administrativas. Principios rectores de la actividad sancionadora de la administración. 4.- Las sanciones y otras consecuencias jurídicas. 5.- Los procedimientos sancionadores.
Tema 3: La expropiación forzosa	Tema 3: La expropiación forzosa 1.- Introducción. 2.- La potestad expropiatoria. La) Naturaleza. En especial, la expropiación legislativa. Las expropiaciones judiciales. La justificación del poder de expropiar. B.- Los sujetos. C.- Objeto. 3.- El ejercicio de la potestad expropiatoria. La.- El procedimiento expropiatorio cómo garantía esencial del expropiado. B.- La declaración de necesidad de ocupación. C. La determinación de la indemnización expropiatoria.
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 ablativas: 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
Seminario	28	35	63
Lección magistral	33	52	85
Examen de preguntas objetivas	1	0	1
Resolución de problemas y/o ejercicios	1	0	1

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

Metodologías	
	Descripción
Seminario	En los Seminarios resolveremos en grupos casos prácticos relacionados con los temas en que se divide la materia, aprendiendo a través de la práctica y gestionando también ese trabajo en grupo
Lección magistral	Consiste en una exposición por el profesorado de los distintos temas en que se divide la materia. Las clases deberán ser participativas y el alumnado deberá responder a las distintas preguntas que se les exponga por el profesorado y participar de manera activa en el aprendizaje

Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Lección magistral	El alumnado tanto de la modalidad presencial como semipresencial podrá resolver dudas con relación a algún aspecto de la materia (contenido, trabajo o prácticas), así como atención a sus necesidades y consultas relacionadas con el estudio y/o temas vinculados con la disciplina, proporcionándole orientación, apoyo y motivación en el proceso de aprendizaje. El incluso para los Seminarios
Seminario	En los Seminarios se estará a disposición del alumnado para resolver las dudas y servir de apoyo y acompañamiento para la realización de los ejercicios prácticos

Evaluación

	Descripción	Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje
Seminario	A través de las notas obtenidas en la resolución de casos prácticos que se hagan en los Seminarios se evaluará al alumnado en la evaluación continua que supondrá un 40% de la nota final. En caso de no optar por la evaluación continua o no superarla, la nota final será la del Examen que se indica a continuación	40	A1 B4 C5 D2 A2 B5 C9 D5 A3 B6 D6 A4 A5
Examen de preguntas objetivas	EXAMEN FINAL TEÓRICO: Realización de una o varias PRUEBAS TEÓRICAS usando cualquiera de los formatos existentes, solos o en combinación con otros que demuestren el conocimiento teórico de la materia. Supondrá el 30% de nota pero para poder hacer media con la de evaluación continua, es necesario que el alumnado apruebe el examen final (combinando la parte teórica y la práctica) con un 5 sobre 10. En el caso de que no se saque un 5, la nota será la del examen.	30	A1 B5 C5 D2 A2 B6 C9 D5 A3 D6 A5
Resolución de problemas y/o ejercicios	EXAMEN FINAL PRÁCTICO: Realización de una o varias PRUEBAS PRÁCTICAS usando cualquiera de los formatos existentes que demuestre el conocimiento práctico de la materia. Supondrá el 30% de la nota pero para poder hacer media con la de evaluación continua, es necesario que el alumnado apruebe el examen final (combinando la parte teórica y la práctica) con un 5 sobre 10. En el caso de que no se saque un 5, la nota será la del examen.	30	A1 B5 C5 D2 A2 B6 C9 D5 A3 D6 A4 A5

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 cada uno de los dos exámenes finales tendrán un peso específico del 30% cada uno en la calificación global.

Para poder presentarse al examen final y que se respete la nota de 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
