



DATOS IDENTIFICATIVOS

Dereito administrativo II

Materia	Dereito administrativo II			
Código	O03G080V01501			
Titulación	Grao en Dereito			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	9	OB	3	1c
Lingua de impartición	Castelán			
Departamento	Dereito público			
Coordinador/a	Conde Fernández, Francisco			
Profesorado	Conde Fernández, Francisco García Gago, José Javier			
Correo-e	f.conde@atrioabad.com			
Web				
Descrición xeral				

Competencias de titulación

Código	
A1	Coñecer as principais institucións xurídicas
A3	Comprender o carácter unitario do ordenamento xurídico
A5	Apreciar a diversidade e a multiculturalidade
A8	Ser quen de argumentar xuridicamente
A9	Ser quen de utilizar os principios e valores constitucionais como ferramenta de traballo da interpretación do dereito e desenvolver dialéctica xurídica
A10	Ser quen de aprehender sistematicamente o ordenamento xurídico
A11	Ser quen de identificar problemas xurídicos e abordar a súa solución de modo interdisciplinar
A12	Ser quen de manexar fontes xurídicas
A13	Ser quen de interpretar e analizar criticamente o ordenamento xurídico
A15	Ser quen de manexar a oratoria xurídica
A18	Ser quen de negociar e mediar
B1	Capacidade de síntese e análise
B2	Capacidade de aprender
B3	Capacidade de xestión da información
B4	Capacidade de adaptarse a novas situacións
B5	Capacidade para organizar e planificar
B6	Resolver problemas de forma eficaz
B7	Aplicar pensamento crítico, lóxico e creativo
B8	Traballar de forma autónoma con iniciativa
B9	Traballar de forma cooperativa
B10	Preocupación pola calidade
B11	Comportarse de forma ética e responsabilidade social como cidadán e como profesional
B12	Comunicarse de xeito efectivo nun entorno de traballo (habilidades nas relacións interpersoais)
B13	Traballar desde unha perspectiva comparada, manexando información comparada

Competencias de materia

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe
---------------------------------	---------------------------------------

(*)	A1 A3 A5 A8 A9 A10 A11 A12 A13 A15 A18	B1 B2 B3 B4 B5 B6 B7 B8 B9 B10 B11 B12 B13
(*)	A3	B1 B2 B3 B4 B5 B6 B7 B8 B9 B10 B11 B12 B13
(*)	A1	B1 B2 B3 B4 B5 B6 B7 B8 B9 B10 B11 B12 B13
(*)Ser capaz de identificar problemas xurídicos de Dereito *Administrativo e abordar a súa solución de modo *interdisciplinar	A11	B1 B2 B3 B4 B5 B6 B7 B8 B9 B10 B11 B12 B13
(*)Ser capaz de manexar fontes xurídicas de Dereito *Administrativo	A12	B1 B2 B3 B4 B5 B6 B7 B8 B9 B10 B11 B12 B13

Contidos

Tema

1. Revisión de actos administrativos.	1.1. Recursos administrativos. 1.2 Revisión de oficio e acción de nulidad. 1.3 Jurisdicción Contencioso-administrativa (*remisión).
2. O patrimonio das Administracións Públicas.	2.1 Parte xeral: bens de dominio público e bens de dominio privado 2.2 Propiedades especiais.
3. Expropiación forzosa.	1 Concepto e bases constitucionales. 2.2 A causa expropiandi como presuposto do procedemento expropiatorio. 2.3 Os procedimentos expropiatorios. 2.4 Xuros, retasación y reversión
4. O patrimonio das Administracións Públicas	4.1 Parte xeral: bens de dominio público e bens de dominio privado 4.2 Propiedades especiais.
5. As formas da actividade administrativa.	5.1 Parte xeral. 5.2 Especial atención á actividade sancionadora.
6. Introducción ao emprego público.	-

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Titoría en grupo	2.8	5.6	8.4
Obradoiros	36	72	108
Sesión maxistral	40	40	80
Probas de resposta curta	1	27.6	28.6

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Titoría en grupo	Resolución de dúbidas e repaso dos coñecementos adquiridos coas clases maxistras e os talleres.
Obradoiros	Resolveranse en clase casos prácticos e outros supostos utilizando textos legais e *jurisprudenciales. En ocasións os casos proporanse e resolverán directamente na clase, pero como regra xeral facilitaranse os casos aos alumnos con suficiente antelación para que acudan a clase co caso resolto e así dedicar o tempo do taller á corrección das solucións propostas.
Sesión maxistral	Non se trata dunha clase maxistral ao uso, pois ao longo da exposición teórica, os alumnos poderán intervir en calquera momento formulando preguntas, dúbidas, suxestións ou obxeccións. O profesor tamén convidará os alumnos a participar, expondo sobre a marcha preguntas que normalmente esixirán parta a súa resposta o manexo dos textos legais.

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Titoría en grupo	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.
Obradoiros	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.
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.

Avaliación

	Descrición	Cualificación
Titoría en grupo	Avaliación continua baseada na asistencia ACTIVA do alumno.	10
Obradoiros	Avaliación continua baseada na asistencia ACTIVA do alumno	10
Sesión maxistral	Avaliación continua baseada na asistencia ACTIVA do alumno	10
Probas de resposta curta	Exercicio escrito a resolver en tempo limitado, con espazos de resposta limitados, e podendo contar en todo momento co apoio de textos legais.	70

Outros comentarios sobre a Avaliación

EVALUACIÓN CONTINUA ORDINARIA

La presencia física de un estudiante en clase no es mérito alguno. El mero hecho de "asistir a 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 las "competencias" y "habilidades", ni el conocimiento y madurez alcanzado respecto de los contenidos de la asignatura -que es de lo que se trata, en definitiva-.

En consecuencia, "asistir a clase" por sí solo NO SE VALORA. Lo que se valora en la "evaluación continua" es la asistencia activa (asistencia + participación).

Los alumnos son todos mayores de edad y deben ser libres para decidir qué hacer con su tiempo, y tan respetable debe ser la actitud del alumno que viene a clase, porque cree que le sirve para aprender, como la del alumno que piensa que para aprender le es más útil pasarse la hora de clase estudiando o en casa o en la biblioteca. En todo caso, la opinión de los alumnos sobre la utilidad de las clases de sus profesores depende más de sus profesores que de los propios alumnos. Se valorará positivamente la disposición voluntaria de los alumnos para efectuar lecturas o trabajos complementarios tutorizados por el profesor.

EVALUACIÓN CONTINUA ALTERNATIVA.

Los alumnos que por cualquier circunstancia no puedan asistir a clase o que libremente decidan no asistir pueden acceder a los 3 puntos que se derivan de la "evaluación continua" por medio de la entrega de trabajos escritos que serán encargados por el profesor, quien estimará el volumen de tiempo que deben dedicar a su confección, equivalente al que el resto de sus compañeros tiene que dedicar para asistir y preparar las clases.

POSIBILIDAD DE EXAMEN ORAL.

Los alumnos que lo soliciten con la suficiente antelación podrán realizar un examen oral en una fecha distinta (pero cercana) a la de la convocatoria oficial de examen. Tal fecha será previamente fijada por el profesor y será la misma para todos los solicitantes. La solicitud deberá ser por escrito e incluir renuncia expresa al derecho a presentarse al examen en la fecha fijada oficialmente. En el examen oral también se pueden usar textos legales.

ART. 13.2.d del ESTATUTO DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO

El art. 13.2.d del Estatuto del Estudiante Universitario (aprobado por R.D. 1791/2010, de 30 de diciembre) establece como deber de todos los estudiantes:

"Abstenerse de la utilización o cooperación en procedimientos fraudulentos en las pruebas de evaluación, en los trabajos que se realicen o en documentos oficiales de la universidad".

Si el profesor constata en cualquier momento la infracción de tal deber ("copiar" en un examen; plagiar todo o parte de un trabajo de libros, revistas, páginas web etc.; presentar como propios trabajos total o parcialmente ajenos; etc.), el alumno suspenderá con un "0", perderá todos los puntos de evaluación continua para eventuales futuras convocatorias dentro del mismo curso, y el profesor pondrá por escrito y a través de registro oficial los hechos en conocimiento del Decanato de la Facultad.

Los exámenes se realizarán en la Facultad de Derecho en las fechas y horas previstas en el calendario oficial aprobado por la Facultad y publicado (junto con las aulas correspondientes) en el tablón de anuncios de la Facultad y en su web institucional: <http://dereito.uvigo.es/> . Previstos Primer Cuatrimestre el 10 de enero a las 10:00, en el Aula Magna y 1.4; y la convocatoria de julio el 23 de junio a las 17:00 en el Aula Magna.

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,

Recomendaciones

Materias que se recomienda ter cursado previamente

Dereito: Dereito constitucional II/O03G080V01201

Dereito: Teoría do dereito/O03G080V01104

Dereito administrativo I/O03G080V01301
