



## DATOS IDENTIFICATIVOS

### Derecho administrativo II

Asignatura	Derecho administrativo II			
Código	P04G095V01201			
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	Gómez Fernández, Diego			
Profesorado	Gómez Fernández, Diego Lareo Jiménez, Jacinto Otero Oitaven, Montserrat María Pérez Ramos, Carlos			
Correo-e	diegogomez@avogacia.org			
Web				
Descripción general				

## Competencias

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
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
B1	Analizar, sintetizar, resolver problemas y tomar decisiones gestionando la información y el tiempo
B2	Organizar y planificar la actividad profesional de manera óptima
B3	Trabajar en equipo y en ambientes multidisciplinares
B5	Razonar críticamente
B6	Aplicar el conocimiento relacionado con la dirección y gestión pública en la práctica
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

## Resultados de aprendizaje

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

Competencias adquiridas	A1	B1	C5	D1
	A2	B2	C9	D2
	A3	B3		D4
	A4	B5		D5
	A5	B6		

## Contenidos

Tema	
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 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 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.</li> <li>Las expropiaciones judiciales.</li> <li>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.	<p>Tema 4: La actividad de policía administrativa.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Principios informadores de la actividad de policía.</li> <li>2.- Las principales medidas de policía administrativa. <ul style="list-style-type: none"> <li>La) Técnicas de información: deberes de identificación, documentales y de comunicación.</li> <li>B) Técnica de condicionamiento: las comprobaciones las autorizaciones y las comunicaciones previas al ejercicio de la actividad.</li> <li>C) Técnicas ablativas: limitaciones y privaciones; creación de obligaciones y deber.</li> </ul> </li> </ol>
Tema 5: La actividad de prestación del servicio público.	<p>Tema 5: La actividad de prestación del servicio público.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Concepto de servicio público.</li> <li>2.- Modos de gestión de los servicios públicos.</li> </ol>
Tema 6: La actividad de fomento	<p>Tema 6: La actividad de fomento</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Concepto de actividad de fomento o promocional.</li> <li>2.- Principales medidas de fomento.</li> <li>3.- La subvención.</li> </ol>
Tema 7: Los bienes públicos	<p>Tema 7: Los bienes públicos</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Clasificación de los Bienes Públicos.</li> <li>2.- La adquisición de los Bienes Públicos.</li> <li>3.- Protección y defensa de los bienes Públicos.</li> <li>4.- El Dominio Público.</li> <li>5.- Los Bienes Comunales.</li> <li>6.- Los Bienes Patrimoniales.</li> </ol>

## Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Resolución de problemas	0	72	72
Foros de discusión	0	30	30
Lección magistral	0	33	33
Examen de preguntas objetivas	0	2	2
Autoevaluación	0	13	13

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

<b>Metodologías</b>	
	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"

<b>Atención personalizada</b>	
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

<b>Evaluación</b>			
	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	60	A1 B1 C5 D2 A2 B2 C9 D4 A3 B3 D5 B5 B6
Examen de preguntas objetivas	Prueba objetiva basada en preguntas sobre los contenidos de la materia y sus diferentes temas	40	A1 B1 C5 A2 B5 C9 A3 B6 A4
Autoevaluación	Test de auto-aprendizaje para cada uno de los temas de la materia	10	

### **Otros comentarios sobre la Evaluación**

### **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**

#### **Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente**

Derecho: Derecho administrativo I/P04G095V01106

### **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 poder 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.

## **Plan de Contingencias**

---

### **Descripción**

Esta materia se imparte bajo la modalidad online. Por lo tanto, no es necesario la adaptación de las metodologías ni de las pruebas de evaluación delante de una posible alerta sanitaria provocada por el COVID- 19

---