

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Dereito administrativo II				
Materia	Dereito administrativo II			
Código	O03G081V01503			
Titulación	Grao en Dereito			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	3	1c
Lingua de impartición	Castelán Galego			
Departamento	Dereito público			
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				
Descrición xeral	Parte especial de Dereito Administrativo (expropiación forzosa, responsabilidade patrimonial, propiedades especiais, emprego público...)			

Competencias	
Código	
A1	Que os estudantes demostren posuír e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeral e adoita atoparse a un nivel que, malia se apoiar en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos procedentes da vangarda do seu campo de estudo.
A2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.
A3	Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.
A4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.
A5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.
B3	Ser capaz de utilizar os principios e valores constitucionais como ferramenta de traballo da interpretación do dereito e desenvolver dialéctica xurídica
B4	Ser capaz de identificar problemas xurídicos e abordar a súa solución de modo interdisciplinar
C16	CE20 - Ser capaces de entender correctamente os documentos que integran con carácter xeral un expediente administrativo e de actuar conforme a Dereito nun procedemento, tanto desde da posición da Administración como desde a das persoas e empresas interesadas
C17	CE21 - Coñecer de forma sistemática a nivel introductorio ou de detalle algúns contidos propios da parte especial do Dereito Administrativo, manexando fontes positivas, xurisprudenciais e doctrinais.
D1	Capacidade de análise e síntese para a elaboración e defensa de argumentos, así como, organización, planificación e utilización do tempo ante situacións de presión.
D3	Capacidade para a toma de decisións de forma autónoma e independente de liderado e capacidade para o traballo cooperativo en equipo, como habilidades nas relacións interpersoais que favorezan a eficacia interpersoal.
D5	Ser capaz de resolver problemas e interpretar datos derivados da realidade en relación co seu significado e relacionalos coas distintas ramas do ordenamento xurídico.

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

Alcanzar unha visión e comprensión do conxunto dos mecanismos e institucións da parte especial do Dereito Administrativo, manexar con soltura o sistema de fontes da materia obxecto de estudo e resolver problemas xurídicos relacionados coa materia obxecto de estudo.	A1 A2 A3 A4 A5	B3 B4	C16 C17	D1 D3 D5

Contidos	
Tema	
1. A defensa do administrado fronte á actividade administrativa: a xurisdición contencioso-administrativa.	Formulación xeral e remisión.
2. O patrimonio das Administracións Públicas.	.
3. Expropiación forzosa e sistema de responsabilidade patrimonial da Administración	.
4. Emprego público: introdución ao réxime do persoal ao servizo da Administración.	.
5. As formas da actividade administrativa. Sancións administrativas.	.
6. Outros elementos de Dereito Administrativo especial.	6.1 Introdución ao dereito Administrativo #ambiental.

Planificación			
	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Estudo de casos	22.5	38.25	60.75
Lección maxistral	30	30	60
Exame de preguntas de desenvolvemento	1	28.25	29.25
*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientador, considerando a heteroxeneidade do alumnado.			

Metodoloxía docente	
	Descrición
Estudo de casos	(Grupos A e *B) Estudaranse casos e formularanse cuestións que os estudantes deberán contestar; en ocasións deberán traer as respostas como resultado de traballo autónomo fóra de aula, e en ocasións buscaranse as respostas na aula.
Lección maxistral	(Grupos A) O profesor exporá os contidos da materia obxecto de estudo, expondo sobre a marcha preguntas e probas obxectivas para resolver oralmente, convidando ás/os estudantes e convidándolles a participar.

Atención personalizada	
Metodoloxías	**Descrición**
Lección 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.
Estudo de casos	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.
Probas	**Descrición**
Exame de preguntas de desenvolvemento	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	Resultados de Formación e Aprendizaxe

Estudo de casos	(AVALIACIÓN CONTINUA) Analizaranse casos e formularán cuestións tanto nos grupos A como nos Grupos B (con máis insistencia nestes últimos), ou, se o estudante solicítao, mesmo por medio de traballos ou lecturas a través de traballo autónomo tutelado se o estudante solicítao. Valorarase a participación do estudante, o seu interese e o esforzo por levar a materia ao día. Resultados de aprendizaxe: Alcanzar unha visión e comprensión do conxunto dos mecanismos e institucións da parte especial do Dereito Administrativo, manexar con soltura o sistema de fontes da materia obxecto de estudo e resolver problemas xurídicos relacionados coa materia obxecto de estudo.	50	A1 A2 A3 A4 A5	B3 B4	C16 C17	D1 D3 D5
Exame de preguntas de desenvolvemento	(EXAME FINAL) Os estudantes, nas datas oficiais para ese efecto fixadas pola Facultade de Dereito, terá que responder varias preguntas escritas curtas (de corte teórico e/ou práctico), podendo utilizar textos legais. Resultados de aprendizaxe: Alcanzar unha visión e comprensión do conxunto dos mecanismos e institucións da parte especial do Dereito Administrativo, manexar con soltura o sistema de fontes da materia obxecto de estudo e resolver problemas xurídicos relacionados coa materia obxecto de estudo.	50	A1 A2 A3 A4 A5	B3 B4	C17	D1 D3 D5

Outros comentarios sobre a Avaliación

1. AVALIACIÓN CONTINUA O 50% da cualificación deriva dunha proba final e o 50% restante deriva da avaliación continua ao longo do cuadrimestre, cos seguintes mecanismos correctores en función do resultado do exame (proba) final: - de 0,0 a 3,4 puntos no exame final: 50% exame e 50% avaliación continua, pero a valoración desta non poderá ser superior á obtida no exame.

- de 3,5 a 6,9 puntos no exame final: 50% exame e 50% avaliación continua.

- de 7,0 a 10 puntos no exame final: 50% exame e 50% avaliación continua, pero a valoración desta non poderá ser inferior á obtida no exame.

A avaliación continua deriva dunha valoración de conxunto do traballo desenvolvido pola/o estudante ao longo do curso. A presenza física dun estudante en clase non é mérito algún. O mero feito de asistir a clase non é unha actividade que reflicta ningunha actitude nin aptitude do alumno nin favorable nin desfavorable en ter académicos ou intelectuais, nin achega absolutamente ningún dato relevante que sirva para avaliar nin competencias nin habilidades nin o coñecemento e madurez alcanzado respecto dos contidos da materia -que é do que se trata, en definitiva-.

Valorarase positivamente a disposición voluntaria dos alumnos para efectuar lecturas, traballos complementarios tutorizados polo profesor e a sua participación en actividades académicas complementarias.

O profesor poderá exigir a entrega anticipada por escrito dos casos prácticos a desenvolver posteriormente nas clases.

Para poder acceder á avaliación continua será requisito necesario que a/o estudante incorpore a súa fotografía á ficha correspondente na plataforma FAITIC, e, tamén a través da plataforma faitic, é necesario manifestar por escrito a sua voluntade en tal sentido, antes do remate do mes de setembro.

A cualificación dos alumnos que (por circunstancias persoais, laborais ou académicas) non participen na avaliación continua, derivará nun 100% do exame final. 2. EXAMES - PRIMEIRA OPCIÓN: O exame consistirá nun número limitado de cuestións de resposta escrita e curta. Poderanse utilizar textos legais de acordo coas instrucións que facilite o profesor. Quieta prohibido o uso de calquera tipo de dispositivo eléctrico ou electrónico durante o exame. SEGUNDA OPCIÓN: XULLO Exactamente igual que na primeira opción. EXAME: FIN DE CARREIRA A avaliación de fin de carreira dependerá nun 100% da nota do exame (que será do mesmo tipo que o estandarizado en 1º opción e xullo) OUTROS ASPECTOS: - En todos os exames avaliarase a consecución do obxectivo de aprendizaxe: Alcanzar unha visión e comprensión do conxunto dos mecanismos e institucións da parte especial do Dereito Administrativo, manexar con soltura o sistema de fontes da materia obxecto de estudo e resolver problemas xurídicos relacionados coa materia obxecto de estudo. todas as competencias previstas na guía docente.. - As datas e horarios das probas de avaliación das diferentes convocatorias son as especificadas no calendario de probas de avaliación aprobado pola Xunta de Facultade -ART. 13.2.d do ESTATUTO DO ESTUDANTE UNIVERSITARIO: O art. 13.2.d do Estatuto do Estudante Universitario (aprobado por R.D. 1791/2010, de 30 de decembro) establece como deber de todos os estudantes: Absterse da utilización ou cooperación en procedementos fraudulentos nas probas de avaliación, nos traballos que se realicen ou en documentos oficiais da universidade. Se o profesor constatase en calquera momento a infracción de tal deber (copiar nun exame; plaxiar todo o parte dun traballo de libros, revistas, páxinas web etc.; presentar

como propios traballos total ou parcialmente alleos; etc.), o alumno suspenderá ese curso a materia cun 0, e o profesor porá por escrito e a través de rexistro oficial os feitos en coñecemento do Decanato da Facultade.

Bibliografía. Fontes 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

Recomendacións

Materias que continúan o temario

Xurisdicións contenciosa-administrativa e social/O03G081V01604

Materias que se recomenda ter cursado previamente

Dereito administrativo I/O03G081V01401

Outros comentarios

Recoméndase ""levar a materia ao día"", e esforzarse a diario, cando as clases terminen en comprender e asimilar os contidos explicados en clase, co auxilio dos textos legais e un manual,

Plan de Continxencias

Descrición

=== MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ===
Ante a incerta e imprevisible evolución da alerta sanitaria provocada polo *COVID-19, a Universidade de Vigo establece unha planificación extraordinaria que se activará no momento en que as administracións e a propia institución determíneno atendendo a criterios de seguridade, saúde e responsabilidade, e garantindo a docencia nun escenario non presencial ou parcialmente presencial. Estas medidas xa planificadas garanten, no momento que sexa preceptivo, o desenvolvemento da docencia dun modo máis áxil e eficaz ao ser coñecido de antemán (ou cunha ampla antelación) polo alumnado e o profesorado a través da ferramenta normalizada e institucionalizada das guías docentes.

=== ADAPTACIÓN DAS METODOLOXÍAS ===
* Metodoloxías docentes que se manteñen

En réxime de semipresencialidade: Combinarase o uso das metodoloxías previstas para os grupos A e B co campus remoto e faitic.

* Metodoloxías docentes que se modifican

En réxime de semipresencialidad: Combinarase o uso das metodoloxías previstas para os grupos A e B co campus remoto e faitic.

En réxime de NON presencialidad: As clases presenciales en grupos A substitúense por clases online e materiais en faitic. As clases presenciais en grupos B substitúense por clases online e traballos en faitic.

* Mecanismo non presencial de atención ao alumnado (titorías)

- En función das circunstancias sanitarias, presencial (nos despachos do edificio), ou virtual (a través de correo-e ou faitic ou o despacho virtual).

* Modificacións (si proceden) dos contidos a impartir

* Bibliografía adicional para facilitar a auto-aprendizaxe

* Outras modificacións

=== ADAPTACIÓN DA AVALIACIÓN ===
* Probas xa realizadas

Como a avaliación en Dereito Administrativo é continua (clase a clase, semana a semana), si interrómpese a *presencialidad, a avaliación continua presencial valorarase no *procentaje que corresponda en *funcion do número de semanas en que puido desenvolverse.

* Probas pendentes que se manteñen

* Probas que se modifican
- Unha vez interrompida a *presencialidad, a avaliación continua efectuarase a través das achegas e intervencións do estudante por medios *telemáticos.

* Novas probas
. - Si o exame final non puidese ser presencial, será tipo test.

* Información adicional
SEMPRE QUE SEXA POSIBLE, O EXAME FINAL SERÁ PRESENCIAL