



Guía Docente				
Datos Identificativos				2018/19
Asignatura (*)	Actuación e bens das administracións públicas	Código	612G01017	
Titulación	Grao en Dereito			
Descritores				
Ciclo	Período	Curso	Tipo	Créditos
Grao	2º cuatrimestre	Segundo	Obrigatoria	6
Idioma	CastelánGalego			
Modalidade docente	Presencial			
Prerrequisitos				
Departamento	Dereito Público			
Coordinación	Amoedo Souto, Carlos Alberto	Correo electrónico	carlos.amoedo.souto@udc.es	
Profesorado	Amoedo Souto, Carlos Alberto Ron Romero, José Sánchez González, Jennifer	Correo electrónico	carlos.amoedo.souto@udc.es j.ron@udc.es j.sanchezg@udc.es	
Web				
Descrición xeral	<p>O estudo desta materia ten como finalidade coñecer as diversas formas de actividade administrativa, a súa incidencia nos dereitos dos particulares, os medios e bens ao servizo da intervención administrativa e as garantías xurídicas da legalidade da actuación administrativa.</p> <p>Para conseguir os devanditos obxectivos propiciárase a comprensión do ordenamento xurídico con espírito crítico e mentalidade de xurista, facendo especial fincapé no manexo crítico das fontes do ordenamento xurídico administrativo.</p> <p>Trátase así de manexar as ferramentas xurídicas que permitan aos alumnos e alumnas adaptarse a un ordenamento en constante evolución, sen perder unha visión sistemática. ¿Ensinar a pensar o dereito administrativo? como pauta normativa das Administracións públicas, en definitiva, orientando a docencia cara a diferentes alternativas de saída profesional, todas eles compatibles e complementarias.</p>			

Competencias do título	
Código	Competencias do título
A1	Coñecemento das principais institucións xurídicas.
A2	Coñecer a función do Dereito como sistema regulador das relacións sociais.
A3	Percepción do carácter sistemático do ordenamento xurídico.
A4	Percepción do carácter interdisciplinar dos problemas xurídicos.
A5	Coñecemento dos principios e valores constitucionais.
A6	Comprensión das distintas manifestacións do dereito na súa evolución histórica e na súa realidade actual.
A7	Coñecemento das estruturas xurídico-políticas de ámbito nacional e internacional.
A8	Coñecementos básicos de argumentación xurídica.
A9	Capacidade para o manexo de fontes xurídicas (legais, xurisprudenciais e doutriniais).
A10	Capacidade de interpretar e analizar criticamente o ordenamento xurídico.
A11	Capacidade de comprender e de redactar documentos xurídicos.
A12	Manexo da oratoria xurídica. (Capacidade de expresarse apropiadamente en público).
A13	Dominio das novas tecnoloxías aplicadas ao dereito.
A14	Capacidade de elaboración de normas.
A15	Capacidade de negociación e mediación.
B1	Que os estudantes demostrasen posuír e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeral, e adóitase atopar a un nivel que, aínda que se apoia en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos procedentes da vangarda do seu campo de estudo
B2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ao 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



B3	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
B4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solucións a un público tanto especializado como non especializado
B5	Que os estudantes desenvolvesen aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía
B6	Aprender a aprender.
B7	Resolver problemas de forma efectiva, valorando a importancia que ten a investigación, a innovación e o desenvolvemento tecnolóxico no avance socioeconómico e cultural da sociedade.
B8	Aplicar un pensamento crítico, lóxico e creativo, entendendo, tamén, a importancia da cultura emprendedora.
B9	Traballar de forma autónoma con iniciativa tendo en conta a importancia da aprendizaxe ao longo de toda a vida.
B10	Traballar de forma colaborativa.
B11	Comportarse con ética e responsabilidade social como cidadán e como profesional.
B12	Comunicarse de maneira efectiva nun entorno de traballo, amosando capacidade de expresión tanto oral como escrita en calquera das linguas oficiais da comunidade autónoma, así como nun idioma estranxeiro.
B13	Capacidade para utilizar a rede informática (internet) na obtención de información e na comunicación de datos e, en xeral, capacidade para empregar as ferramentas básicas das TIC necesarias para o exercicio da súa profesión.
C1	Expresarse correctamente, tanto de forma oral coma escrita, nas linguas oficiais da comunidade autónoma.
C2	Dominar a expresión e a comprensión de forma oral e escrita dun idioma estranxeiro.
C3	Utilizar as ferramentas básicas das tecnoloxías da información e as comunicacións (TIC) necesarias para o exercicio da súa profesión e para a aprendizaxe ao longo da súa vida.
C4	Desenvolverse para o exercicio dunha cidadanía aberta, culta, crítica, comprometida, democrática e solidaria, capaz de analizar a realidade, diagnosticar problemas, formular e implantar solucións baseadas no coñecemento e orientadas ao ben común.
C5	Entender a importancia da cultura emprendedora e coñecer os medios ao alcance das persoas emprendedoras.
C6	Valorar criticamente o coñecemento, a tecnoloxía e a información dispoñible para resolver os problemas cos que deben enfrontarse.
C7	Asumir como profesional e cidadán a importancia da aprendizaxe ao longo da vida.
C8	Valorar a importancia que ten a investigación, a innovación e o desenvolvemento tecnolóxico no avance socioeconómico e cultural da sociedade.

Resultados da aprendizaxe			
Resultados de aprendizaxe	Competencias do título		
- Manexo das fontes do Dereito administrativo.	A3 A9	B1	
- Acceso ás normas administrativas básicas con facilidade e soltura	A6 A7 A9 A13	B4 B5	C3
- Comprensión e resolución de casos prácticos e problemas xurídicos	A1 A2 A3 A4 A5 A8 A9 A10 A11	B7 B8 B10 B12	C1 C6 C8
- Redacción de documentos administrativos	A11 A14		C1
- Coñecemento da doutrina xurídico administrativa	A9		



- Coñecemento das principais institucións xurídico-administrativas	A1		
- Percepción do carácter sistemático do ordenamento xurídico	A3		
- Traballar de forma autónoma e tamén colaborativa		B6 B8 B9 B10 B11 B12 B13 B2 B3	C1 C2 C3 C4 C5 C6 C7 C8
- Lectura crítica		B8	
- Desenvolver un razoamento lóxico, crítico e creativo		B6 B8	C4 C5 C6 C8
- Argumentación xurídica e exposición oral	A8 A10 A12	B7 B8	C1 C2
- Mellora da redacción xurídica			C1
- Capacidade de negociación e traballo en grupo	A15	B10	
- Manexo das bases e recursos informáticos útiles en materia xurídica		B13	C3

Contidos	
Temas	Subtemas
I. Actuación administrativa e garantía xurídica	1. Revisión da legalidade en vía administrativa: recursos administrativos. 2. A Xurisdición Contencioso-administrativa: Ámbito. O proceso contencioso-administrativo: os suxeitos. O obxecto. O procedemento. O réxime de recursos. Procesos especiais.
II. Formas de actuación administrativa e incidencia nos dereitos subxectivos dos cidadáns	1. A policía administrativa: Evolución histórica e delimitación conceptual. Medios e técnicas da actividade administrativa de limitación. A incidencia da Directiva 2006/123/CE , do 12 de decembro de 2006, relativa aos servizos no mercado interior, nas técnicas de intervención administrativa. 2. A actividade subvencional ou de fomento: Evolución histórica e delimitación conceptual. Técnicas de fomento, en especial, a subvención administrativa. 3. A actividade prestacional ou de servizo público: Evolución histórica e delimitación conceptual. Notas definidoras. Bases do seu réxime xurídico: Creación e establecemento. Potestades da Administración. A posición xurídica del usuario. Modos de xestión. 4. A Expropiación forzosa: Evolución histórica. Concepto e natureza. Elementos subxectivos e obxectivos. O contido da expropiación. O xustiprecio. O procedemento expropiatorio. A reversión. Ocupacións temporais. Rexímenes especiais. Requisas.



III. Rexime dos bens públicos ao servizo da actuación administrativa	<p>1. O dominio público. Evolución histórico-xurídica. Natureza xurídica. Titularidade e competencias. Réxime xurídico sustantivo. Afectación e desafectación. Mutacións demaniais. Potestades administrativas sobre o dominio público. Utilización dos bens de dominio público.</p> <p>2. Bens patrimoniais da Administración. Réxime xurídico.</p> <p>3. Reximes demaniais específicos:</p> <p>3.1. O dominio público marítimo-terrestre.</p> <p>3.2. O dominio público hidráulico.</p> <p>3.3. O dominio público viario</p> <p>3.4. O dominio público arqueolóxico</p>
--	---

Planificación				
Metodoloxías / probas	Competencias	Horas presenciais	Horas non presenciais / traballo autónomo	Horas totais
Sesión maxistral	A1 A2 A3 A5 A6 A7 A9 A10 A11 A14 B6 B7 B8 B11 C1 C2 C3 C4 C8	20	79	99
Seminario	A8 A12 A13 B9 B10 B13 B1 B4 B5 C6	7	3	10
Prácticas clínicas	A3 A4 A13 A15 B6 B7 B8 B9 B10 B12 B1 B2 B3 B4 B5 C1 C2 C3 C5 C6 C7 C8	8	30	38
Proba obxectiva	A1 A7	3	0	3
Atención personalizada		0		0

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

Metodoloxías	
Metodoloxías	Descrición
Sesión maxistral	Explición polo profesor/a dos aspectos máis relevantes da materia, que serán posteriormente resumidos para o seu estudo mediante materiais que se colgan no moodle.
Seminario	Aproveitaranse as sesións dos venres para desenvolver seminarios sobre materias específicas da asignatura.
Prácticas clínicas	Consistirá no plantexamento e resolución de consultas prácticas nos grupos reducidos interactivos.
Proba obxectiva	Realización dunha proba obxectiva sobre os contidos da asignatura.

Atención personalizada	
Metodoloxías	Descrición
Seminario	Los estudios de casos que se lleven a cabo en clase requerirá un trabajo más cercano y directo con los alumnos.
Prácticas clínicas	Los seminarios requieren de un trabajo de tutorización a los alumnos que participen en ellos.
	Las prácticas clínicas o consultas de grupo requiere la evaluación y seguimiento de cada una de los grupos.



Avaliación			
Metodoloxías	Competencias	Descrición	Cualificación
Seminario	A8 A12 A13 B9 B10 B13 B1 B4 B5 C6	A participación nos seminarios será voluntaria. O alumno elaborará traballos a proposta do profesor. O traballo realizado nestes seminarios modularán de forma importante a nota final, inda que non teña unha valoración específica. De non facerse seminarios durante o cuadrimestre, a porcentaxe de nota pasará á proba obxectiva	10
Prácticas clínicas	A3 A4 A13 A15 B6 B7 B8 B9 B10 B12 B1 B2 B3 B4 B5 C1 C2 C3 C5 C6 C7 C8	As actividades prácticas desenvolvidas nos grupos reducidos terán un valor máximo de 4 puntos.	40
Proba obxectiva	A1 A7	A proba obxectiva (exame) será realizada na data que determine o calendario oficial de exames Constará dun máximo de 50 preguntas con resposta alternativa, das que será necesario acertar o 50% para superar a parte teórica e sumar esta cualificación á final Esta proba aporta o 50% da calificación final.	50

Observacións avaliación

Seminario: o 10% da puntuación resérvase á participación nos seminarios que se organicen

Fontes de información

Bibliografía básica	<ul style="list-style-type: none">- SÁNCHEZ MORÓN, Miguel (2010). Derecho administrativo, Tecnos. Madrid- GAMERO CASADO, E. y FERNÁNDEZ RAMOS, S. (2010). Manual de Derecho Administrativo, Tecnos. Madrid- ESTEVE PARDO, Jose (2011). Lecciones de Derecho administrativo, Marcial Pons. Madrid
----------------------------	--



<p>Bibliografía complementaria</p>	<p>- GARCÍA ENTERRÍA, E. y FERNÁNDEZ-RODRIGUEZ, T. R. (Última edición). Curso de Derecho Administrativo, 2 vols. Civitas. Madrid</p> <p>SE RECOMENDA O USO DOS SEGUINTES RECURSOS:I. LEXISLACIÓN. 1. Fontes oficiais. A. Unión Europea: ? Diario Oficial de la Unión Europea (antes DOCE), pódese consultar a texto completo, así como case toda a normativa comunitaria vixente, en castelán, na páxina: http://www.europa.eu.int/eur-lex/es ? Para todo tipo de información sobre a Unión Europea e as súas institucións resulta fundamental a páxina: http://www.europa.eu.int/ B. Estado español: ? Gaceta de Madrid y Boletín Oficial del Estado (este último nomedende o 25 de xullo de 1936). A consulta das normas máis recentes está dispoñible en internet: http://www.boe.es ? Para o seguimento da tramitación parlamentaria dos proxectos de lei estatais pódense consulta-las direccións de internet do Congreso dos Deputados e do Senado: http://www.congreso.es y http://www.senado.es ? Para contactar e consultar información (tamén legislativa) das institucións e órganos do Estado existen varios portais públicos entre os que cabe destacar: http://www.map.es/ (páxina principal do Ministerio de Administracións Públicas) http://www.administracion.es/ ?Portal del ciudadano?, do Ministerio de Administracións Públicas) http://www.igsap.map.es/ Centro de Información Administrativa do Ministerio de Administracións Públicas C. Comunidades Autónomas: ? Diarios Oficiales das distintas Comunidades Autónomas. A súa maior parte están dispoñibles en internet. Para a busca de textos normativos nos diferentes boletíns oficiais resulta moi útil a páxina (privada) de internet: http://www.todalaley.com/ 2. Recopilacións privadas. ? Repertorio cronolóxico de Legislación Aranzadi: dispoñible ?on line?, previo pago ou a través da Aula Aranzadi: http://www.westlaw.es ? Bases de datos de legislación vigente de La Ley: dispoñible ?on line?, previa suscripción, na páxina de internet: http://www.laley.net/ ? Así mesmo, existen outras editoriais xurídicas que ofrecen a información normativa ?moitas veces gratuita- a través de internet, como por exemplo: http://www.elderecho.com/ http://www.juridicas.com/ http://noticias.juridicas.com/ http://v2.vlex.com/es/ ? Para a consulta de diversos aspectos constitucionais, legais, institucionais do Dereito Público español é sumamente interesante a gran base de datos mantida dende hai uns anos pola Área de Dereito Constitucional da Universidade de Oviedo, que se pode localizar en: http://constitucion.rediris.es/Princip.html II. XURISPRUDENCIA. A colección máis coñecida é a de Thomson-Aranzadi. A súa base específica sobre ?Jurisprudencia Contencioso-administrativa? contén unha selección de máis de 74.000 resolucións dictadas polos tribunais sobre esta materia dende 1992: Tribunal Constitucional, Tribunal Supremo, Audiencia Nacional, Tribunais Superiores de Xustiza, Xulgado Central do Contencioso Administrativo e Xulgados do Contencioso Administrativo.Está dispoñible ?on line? ou a través da Aula Aranzadi: http://www.westlaw.es. Así mesmo, a editorial xurídica La Ley ofrece en soporte informático a xurisprudencia dos Tribunais españois previa suscripción; cfr. http://www.laley.net/ Non obstante, nos últimos tempos o Poder Xudicial español ven realizando un gran esforzo para informatizar os tribunais e a súa produción xurisprudencial. Gracias a este esforzo, é posible dispoñer en internet das últimas sentencias do Tribunal Supremo na páxina: http://www.poderjudicial.es/tribunalsupremo/ Dende hai tempo, é posible consulta-los últimos autos e sentencias do Tribunal Constitucional (dende 1980) así como dun buscador temático de todas as emitidas polo Alto Tribunal na páxina: http://www.tribunalconstitucional.es/ En canto á xurisprudencia comunitaria europea, en especial do Tribunal de Justicia de las Comunidades Europeas, sito en Luxemburgo, a maior parte da información obtense en: http://curia.eu.int/es/content/juris/index.htm Por último, tamén están dispoñibles en internet as últimas resolucións do Tribunal Europeo de Derechos Humanos, sito en Estrasburgo, na dirección: http://www.echr.coe.int/ III. PORTAIS E BASES DE DATOS (dispoñibles a través da páxina web da Biblioteca da UDC, pero só coos ordenadores conectados á rede universitaria) ? IUSTEL: promovido por varios Profesores de Dereito das Universidades españolas. A parte de Dereito Administrativo está dirixida polo Prof. MUÑOZ MACHADO. A súa páxina web é: http://www.iustel.com ? TIRANT ON LINE: promovida po dita editorial xurídica valenciana; consultable en: http://www.tirantonline.com/ ? ADMIWEB: para a búsqueda de calquera referencia sobre as Administracións Públicas españolas é bastante útil e está ben estruturada: cfr. http://www.admiweb.org/</p>
---	---

Recomendacións

Materias que se recomenda ter cursado previamente

Institucións e ordenamento xurídico-administrativo/612G01015

Materias que se recomenda cursar simultaneamente



Dereito de obrigas e danos/612G01016

Dereito Sancionador/612G01020

Dereito da Contratación/612G01024

Materias que continúan o temario

Observacións

(*A Guía docente é o documento onde se visualiza a proposta académica da UDC. Este documento é público e non se pode modificar, salvo casos excepcionais baixo a revisión do órgano competente dacordo coa normativa vixente que establece o proceso de elaboración de guías