



| Guía Docente | | | | |
|---------------------------|--|---------------------------|--|----------|
| Datos Identificativos | | | | 2020/21 |
| 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 | Garcia Perez, Marta Maria | Correo electrónico | marta.garcia.perez@udc.es | |
| Profesorado | Amoedo Souto, Carlos Alberto Garcia Perez, Marta Maria Pernas Garcia, Juan Jose Rodriguez-Arana Muñoz, Jaime Fco. Sánchez González, Jennifer | Correo electrónico | carlos.amoedo.souto@udc.es marta.garcia.perez@udc.es jose.pernas@udc.es jaime.rodriguez-arana.munoz@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> | | | |



| | |
|-----------------------------|--|
| Plan de continxencia | <p>1. Modificacións nos contidos</p> <p>Non haberá modificacións nos contidos en caso de suspensión da actividade presencial</p> <p>2. Metodoloxías</p> <p>*Metodoloxías docentes que se manteñen</p> <p>A docencia pasará a ser telemática (síncrona ou non) na súa totalidade, mediante o uso das plataformas Moodle e Teams.</p> <p>*Metodoloxías docentes que se modifican</p> <p>As metodoloxías docentes reforzaranse coas seguintes actuacións, de acordo co criterio de cada un dos profesores responsables de grupo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realización de presentacións de Powerpoint con apuntes y notas de apoio para facilitar a súa comprensión e suplir as carencias de manuais de apoio. - Realización de titorías grupais non presenciais para solventar dúbidas sobre as diferentes materias. - Elaboración de vídeos de apoio para facilitar a comprensión do tema e facilitar a identificación das cuestións máis relevantes. - Atención personalizada reforzada a través dos diferentes mecanismos técnicos que ofrece o paquete OFFICE 365 (fundamentalmente chat de TEAMS). <p>3. Mecanismos de atención personalizada ao alumnado</p> <p>Reforzase o uso dos medios de atención personalizada non presencial xa previstos na Guía Docente.</p> <p>Durante os horarios de titorización, ou cando así se sinala polo profesorado, os estudantes terán a posibilidade de programar titorías personalizadas mediante a plataforma Teams.</p> <p>4. Modificacións na avaliación</p> <p>Con carácter xeral, manterase a estrutura da avaliación tanto en primeira como en segunda oportunidade.</p> <p>*Observacións de avaliación:</p> <p>5. Modificacións da bibliografía ou webgrafía</p> <p>Ningunha</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 doutrinais). |
| A10 | Capacidade de interpretar e analizar críticamente 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 | | |
|---|------------------------|----------|----|
| | A3 | B1 | |
| - Manexo das fontes do Dereito administrativo. | A9 | | |
| - 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 |



| | |
|--|--|
| <p>I. Formas de actuación administrativa e incidencia nos dereitos subxectivos dos cidadáns</p> | <p>1. A policía administrativa: Evolución histórica e delimitación conceptual. Medios e técnicas da actividade administrativa de limitación.</p> <p>2. A actividade subvencional ou de fomento: Evolución histórica e delimitación conceptual. Técnicas de fomento, en especial, a subvención administrativa.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> |
| <p>II. Réxime dos bens públicos ao servizo da actuación administrativa</p> | <p>1. O dominio público. Evolución histórico-xurídica. Natureza xurídica. Titularidade e competencias. Réxime xurídico sustantivo. Afectación e desafectación. Mutacións demaniales. Potestades administrativas sobre o dominio público. Utilización dos bens de dominio público.</p> <p>2. Bens patrimoniais da Administración. Réxime xurídico.</p> |
| <p>III. Control da actividade administrativa</p> | <p>1. Revisión da legalidade en vía administrativa: recursos administrativos.</p> <p>2. A Xurisdición Contencioso-administrativa: Ámbito. O proceso contencioso-administrativo: os suxeitos. O obxecto. O procedemento. O réxime de recursos. Procesos especiais.</p> |
| <p>Na impartición da simultaneidade Dereito-Ade, o programa será o seguinte:</p> | <p>Programa 1º cuatrimestre, simultaneidade Dereito-Ade, profesor Carlos Amoedo</p> |
| <p>I. Actuación administrativa e garantía xurídica</p> | <p>1. Revisión da legalidade en vía administrativa: recursos administrativos.</p> <p>2. A Xurisdición Contencioso-administrativa: Ámbito. O proceso contencioso-administrativo: os suxeitos. O obxecto. O procedemento. O réxime de recursos. Procesos especiais.</p> |
| <p>II. Formas de actuación administrativa e incidencia nos dereitos subxectivos dos cidadáns</p> | <p>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.</p> <p>2. A actividade subvencional ou de fomento: Evolución histórica e delimitación conceptual. Técnicas de fomento, en especial, a subvención administrativa.</p> <p>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.</p> <p>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. Réximes especiais. Requisas.</p> |



| | |
|--|---|
| 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 | 59 | 79 |
| 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 | | 20 | 0 | 20 |

*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 complementarias das semanas con maior docencia 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 |



| | |
|--|---|
| <p>Seminario</p> <p>Prácticas clínicas</p> | <p>Bloc de Notas (OFFICE 365): os contidos e información do Bloc de Notas será actualizados de modo continuo en atención ao desenvolvemento dos materiais adaptados á non presencialidade, e as necesidades e aos tempos que, a criterio do profesor, precisan os alumnos para ir xestionando toda a información e o proceso de aprendizaxe.</p> <p>Chat (TEAMS): pode ser utilizado polo alumno en cada momento. O tempo de resposta será dun máximo de 24 horas.</p> <p>Reunión a través de TEAMS en grupo ou de xeito individual: esta é unha posibilidade que se ofrece á alumna/o (ou grupo) que precise dunha atención directa a través dunha titoría con audio e video. A temporalización vai depender da demanda das alumnos/os en atención ás súas necesidades.</p> <p>Correo electrónico: os/as estudantes teñen á súa disposición os correos electrónicos do profesorado para facer consultas, solicitar aclaracións, requirir materiais docentes, etc. É un recurso a disposición das persoas que teñen dificultades cos anteriores recursos.</p> |
|--|---|

| Avaliación | | | |
|--------------------|--|--|---------------|
| Metodoloxías | Competencias | Descrición | Cualificación |
| Seminario | A8 A12 A13 B9 B10 B13 B1 B4 B5 C6 | A participación nos seminarios presenciais ou telemáticos será voluntaria. O alumno elaborará traballos a proposta do profesor/a. O traballo realizado nestes seminarios contribuirá cun 10% á avaliación continua da asignatura. De non facerse seminarios durante o cuatrimestre, esta porcentaxe da nota acrecerá á restante parte da asignatura en avaliación continua (prácticas). | 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 | <p>As actividades específicas ou practicas desenvolvidas ao longo do cuatrimestre nos grupos reducidos terán un valor máximo do 50% da cualificación final.</p> <p>Os profesores dos correspondentes grupos poderán outorgarlles carácter liberatorio a algunha destas actividades específicas ou prácticas.</p> <p>No grupo da simultaneidade Dereito-Ade, as actividades prácticas serán realizadas de xeito individual síncrono por medios telemáticos, combinando moodle (para a entrega da práctica) e Teams (para a interacción co profesor da asignatura). A súa realización e avaliación continua terá carácter liberatorio.</p> | 50 |
| Proba obxectiva | A1 A7 | <p>A proba obxectiva (exame) será realizada na data que determine o calendario oficial de exames</p> <p>O número de preguntas a resolver e o número de respostas que deben ser correctas para aprobar serán concretados polo profesorado da materia.</p> | 40 |

| Observacións avaliación |
|--|
| <p>Na segunda oportunidade conservarase con carácter xeral a cualificación da avaliación continua obtida na primeira oportunidade, salvo que o estudante opte por mellorar a súa cualificación mediante a realización das actividades prácticas.</p> <p>Os alumnos que non sigan o sistema de avaliación continua, é dicir, que non leven a cabo as actividades da práctica clínica, poderán realizar o exame final completo, que terá un valor de 10 puntos. Os alumnos que se atopen nesta situación deberán comunicalo expresamente ao profesor polo chat de TEAMS ou por correo electrónico.</p> <p>O profesorado responsable de cada grupo poderá establecer adaptacións específicas -consistentes en potenciar metodoloxías docentes non presenciais- no caso do estudantado que tivera concedida unha dispensa de asistencia a clase.</p> |

| Fontes de información |
|-----------------------|
| |



| | |
|------------------------------------|---|
| Bibliografía básica | <ul style="list-style-type: none"> - GARCÍA URETA, Agustín (2019). Temas de Derecho Administrativo, I, II. Madrid - GAMERO CASADO, E. y FERNÁNDEZ RAMOS, S. (2019). Manual básico de Derecho Administrativo, Tecnos. Madrid - SÁNCHEZ MORÓN, Miguel (2019). Derecho administrativo, Tecnos. Madrid |
| Bibliografía complementaria | <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 Oficiais 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 gratuíta- 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: 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