



Guía Docente				
Datos Identificativos			2020/21	
Asignatura (*)	Actuación e bens das administracións públicas		Código	612G01017
Titulación				
Descritores				
Ciclo	Período	Curso	Tipo	Créditos
Grao	2º cuadrimestre	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		Correo electrónico	carlos.amoedo.souto@udc.es
	Garcia Perez, Marta Maria			marta.garcia.perez@udc.es
	Pernas Garcia, Juan Jose			jose.pernas@udc.es
	Rodríguez-Arana Muñoz, Jaime Fco.			jaime.rodriguez-arana.munoz@udc.es
	Sánchez González, Jennifer			j.sanchezg@udc.es
Web				
Descrición xeral	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. 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. 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.			



Plan de continxencia	1. Modificacións nos contidos
	Non haberá modificacións nos contidos en caso de suspensión da actividade presencial 2. Metodoloxías *Metodoloxías docentes que se manteñen A docencia pasará a ser telemática (síncrona ou non) na súa totalidade, mediante o uso das plataformas Moodle e Teams. *Metodoloxías docentes que se modifican As metodoloxías docentes reforzaranse coas seguintes actuacións, de acordo co criterio de cada un dos profesores responsables de grupo: - 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 tutorías 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). 3. Mecanismos de atención personalizada ao alumnado Reforzase o uso dos medios de atención personalizada non presencial xa previstos na Guía Docente. Durante os horarios de titorización, ou cando así se sinala polo profesorado, os estudantes terán a posibilidade de programar tutorías personalizadas mediante a plataforma Teams. 4. Modificacións na avaliación Con carácter xeral, manterase a estrutura da avaliación tanto en primeira como en segunda oportunidade. *Observacións de avaliación: 5. Modificacións da bibliografía ou webgrafía Ningunha

Competencias / Resultados do título	
Código	Competencias / Resultados do título

Resultados da aprendizaxe			
Resultados de aprendizaxe		Competencias / Resultados 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. 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. 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.
II. Rexime dos bens públicos ao servizo da actuación administrativa	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. 2. Bens patrimoniais da Administración. Réxime xurídico.
III. Control da actividade administrativa	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.
Na impartición da simultaneidade Dereito-Ade, o programa será o seguinte:	Programa 1º cuatrimestre, simultaneidade Dereito-Ade, profesor Carlos Amoedo
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	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. 2. Bens patrimoniais da Administración. Réxime xurídico. 3. Reximes demaniais específicos: 3.1. O dominio público marítimo-terrestre. 3.2. O dominio público hidráulico. 3.3. O dominio público viario 3.4. O dominio público arqueolóxico
--	--

Planificación				
Metodoloxías / probas	Competencias / Resultados	Horas lectivas (presenciais e virtuais)	Horas 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



Seminario Prácticas clínicas	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. Chat (TEAMS): pode ser utilizado polo alumno en cada momento. O tempo de resposta será dun máximo de 24 horas. 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. 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.
---------------------------------	---

Avaliación			
Metodoloxías	Competencias / Resultados	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 cuadrimestre, 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	As actividades específicas ou practicas desenvolvidas ao longo do cuadrimestre nos grupos reducidos terán un valor máximo do 50% da cualificación final. Os profesores dos correspondentes grupos poderán outorgarles carácter liberatorio a algunha destas actividades específicas ou prácticas. 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.	50
Proba obxectiva	A1 A7	A proba obxectiva (exame) será realizada na data que determine o calendario oficial de exames O número de preguntas a resolver e o número de respostas que deben ser correctas para aprobar serán concretados polo profesorado da materia.	40

Observacións avaliación
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. 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. 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.



Fontes de información

Bibliografía básica

- 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

- GARCÍA ENTERRÍA, E. y FERNÁNDEZ-RODRIGUEZ, T. R. (Última edición). Curso de Derecho Administrativo, 2 vols. Civitas. Madrid

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 lexislativa) 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 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/>



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 de acordo coa normativa vixente que establece o proceso de elaboración de guías