UNIVERSIDADE DA CORUÑA

Guía Docente					
Datos Identificativos					2021/22
Asignatura (*)	Actuación e bens das administracións públicas			Código	612G01017
Titulación	Grao en Dereito				
Descriptores					
Ciclo	Período	Curso		Tipo	Créditos
1º e 2º Ciclo	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 Barrio Garcia, Gonzalo Garcia Perez, Marta Maria Pernas Garcia, Juan Jose Rodriguez-Arana Muñoz, Jaime Fco.	Correo electrónico	carlos.amoedo.souto@udc.es gonzalo.barrio@udc.es marta.garcia.perez@udc.es jose.pernas@udc.es jaime.rodriguez-arana.munoz@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 propiciarase 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 profisional, 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 A docencia pasará a ser telemática (síncrona ou non) na súa totalidade ou en parte, mediante o uso das plataformas Moodle ou Teams. 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 compresnión e suplir as carencias de manuais de apoio. - Realización de titorías grupais e individuais 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 Reforzarase o uso dos medios de atención personalizada non presencial xa previstos na Guía Docente. Durante os horarios de titorización, ou cando así se sinale polo profesorado, os/as estudantes terán a posibilidade de programar titorías personalizadas mediante a plataforma Teams. 4. Modificacións na avaliación Con carácter xeral, manterase a estrutura da avaliación tanto en primeira como en segunda oportunidade. 5. Modificacións da bibliografía ou webgrafía Ningunha

Competencias / Resultados do título	
Código	Competencias / Resultados 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 / 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 establecimiento. 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	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. 2. Bens patrimoniais da Administración. Réxime xurídico.
III. A resolución de controversias coa Administración Pública	1. Os recursos administrativos. 2. O proceso contencioso-administrativo: suxeitos, obxecto e procedemento. 3. Outros medios de resolución de controversias.
***	***
OBSERVACIONS:	SIMULTANEIDADE DEREITO - ADE
Na impartición da simultaneidade Dereito-Ade, o programa será o seguinte	Programa 1º cuadrimestre, 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 establecimiento. 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. Réxímenes especiais. Requisas.

III. Rexime dos bens públicos ao servizo da actuación administrativa	1. O marco regulatorio do patrimonio público e as súas formas: do Código Civil á Constitución de 1978, e alén. 2. Os bens demaniais: réxime xurídico 2.1. Tipoloxía de bens demaniais. a) Afectados a uso xeral b) Afectados a servizo público c) Demanio especial. 2.2. O réxime xurídico demanial. 2.3. Formas de utilizacion do dominio público. 3. Os bens patrimoniais

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	15	30	45
Prácticas clínicas	A3 A4 A13 A15 B12 B10 B9 B8 B7 B6 B5 B4 B3 B2 B1 C1 C2 C3 C5 C6 C7 C8	15	30	45
Seminario	A8 A12 A13 B9 B10 B13 B1 B4 B5 C6	6	4	10
Discusión dirixida	A8 A9 A10 A12 A13 A15 B8 B2 B3 B4 C1 C4	6	4	10
Proba obxectiva	A1 A7	5	15	20
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	Explicación polo/a profesor/a dos aspectos máis relevantes da materia. Os/as estudantes deben completar os coñecementos adquiridos nas explicacións coas lecturas de manuais e o manexo de materiais elaborados polo profesorado e postos a disposición en Moodle ou Teams.
Prácticas clínicas	O/a profesor/a plantexará cuestións prácticas ao estudantado, que permitirán reforzar contidos explicados ou abordar materias novas a través do estudo de casos.
Seminario	Seminarios sobre cuestións de actualidade ou de especial relevancia, dirixidos polo profesorado e nos que poderán intervir expertos e profesionais alleos á universidade.
Discusión dirixida	Celebración de debates sobre cuestións de actualidade e plantexamento de discusións xurídicas na aula ou na Sala de Vistas.
Proba obxectiva	Realización de probas obxectivas sobre os contidos da asignatura.

Atención personalizada	
Metodoloxías	Descrición

Seminario Prácticas clínicas	O profesorado empregará algunha(s) das seguintes ferramentas: 1) Bloc de Notas (OFFICE 365): os contidos e información do Bloc de Notas será actualizados de modo contínuo en atención ao desenvolvemento dos materiais adaptados, no seu caso, 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. 2) Chat (TEAMS): pode ser utilizado polo alumno en cada momento. O tempo de resposta será dun máximo de 24 horas. 3) Reunión a través de TEAMS en grupo ou de xeito individual: 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. 4) 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 deberá completarse coa elaboración de traballos, comentarios ou actividades encargadas polo profesorados que os dirixa. No caso de que non podan realizarse seminarios por circunstancias sobrevidas, esta porcentaxe da nota acrecerá á parte de prácticas clínicas ou ao exame final, según o grupo.	10
Prácticas clínicas	A3 A4 A13 A15 B12 B10 B9 B8 B7 B6 B5 B4 B3 B2 B1 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 60% da cualificación final. Os/as profesores/as dos correspondentes grupos poderán outorgarlles caracter liberatorio a algunha destas actividades específicas ou prácticas. No grupo da simultaneidade Dereito-Ade, as actividades prácticas dos grupos reducidos terán un valor do 50% da cualificación final.	60

Proba obxectiva	A1 A7	Ao longo do curso poden realizarse unha ou varias probas obxectivas. Unha destas probas realizarase na data que determine o calendario oficial de exames en xuño e en xullo. En cada proba estableceranse previa e claramente os criterios para obter as cualificacións e, no seu caso, para liberar unha materia. No caso do grupo da mañá de grao en Dereito, para superar a materia, será preciso sacar un mínimo de aprobado na proba obxectiva (15 puntos sobre 30). No grupo da simultaneidade Dereito-Ade, o exame consistirá nunha proba obxectiva de 50 preguntas tipo test, que terá un valor do 40% da nota final. Será necesario resolver 25 preguntas correctamente para poder sumar esta cualificación á das actividades prácticas.	30

Observacións avaliación
1) 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 de actividades prácticas. 2) Os alumnos que non sigan o sistema de avaliación continua, é dicir, que non leven a cabo as actividades da práctica clínica, poderán realizar un exame final, 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. 3) 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. 4) O plaxio na realización de actividades ou probas determinará a cualificación de suspenso nas mesmas , sen prexuízo doutras responsabilidades que se deriven da aplicación da normativa académica da UDC.

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 cronológico 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 suscrición, 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 suscrición; 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 producción 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 estructurada: 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

UNIVERSIDADE DA CORUÑA

Dereito de obrigas e danos/612G01016 Dereito Sancionador/612G01020
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