UNIVERSIDADE DA CORUÑA

Teaching Guide					
Identifying Data					2021/22
Subject (*)	Activity and Goods of Public Authorities			Code	612G01017
Study programme	Grao en Dereito				
Descriptors					
Cycle	Period		Year	Type	Credits
First and Second Cycle	2nd four-month period		Second	Obligatory	6
Language	SpanishGalician				
Teaching method	Face-to-face				
Prerequisites					
Department	Dereito Público				
Coordinador	Garcia Perez, Marta Maria		E-mail	marta.garcia.perez@udc.es	
Lecturers	Amoedo Souto, Carlos Alberto Barrio Garcia, Gonzalo Garcia Perez, Marta Maria Pernas Garcia, Juan Jose Rodriguez-Arana Muñoz, Jaime Fco.		E-mail	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					
General description	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.				
Contingency plan	1. Modifications to the contents 2. Methodologies *Teaching methodologies that are maintained *Teaching methodologies that are modified 3. Mechanisms for personalized attention to students 4. Modifications in the evaluation *Evaluation observations: 5. Modifications to the bibliography or webgraphy				

Study programme competences	
Code	Study programme competences
A1	Knowledge of the main legal institutions
A2	Knowledge of the role of law as a regulatory system of social relations
A3	Grasping the systematic nature of the legal system

A4	Appreciating the interdisciplinary nature of legal problems
A5	Knowing the constitutional principles and values.
A6	Understanding the different manifestations of law in its historical evolution and in its current reality.
A7	Knowing the national and international legal and political structures.
A8	Basic knowledge of legal argumentation.
A9	Ability to handle legal sources (legal, jurisprudential and doctrinal).
A10	Ability to interpret and critically assess the legal system.
A11	Ability to understand and write legal documents.
A12	Management of legal oratory (ability to express themselves properly in public).
A13	Mastering new technologies applied to law.
A14	Ability to draft legal norms.
A15	Ability to negotiate and mediate.
B1	Knowledge in an area of study that is based on general secondary education, and is usually found at a level that, although supported by advanced textbooks, includes also some aspects that involve knowledge from the forefront of his field of study.
B2	Ability to know how to apply their knowledge to their work or vocation in a professional way and possess the skills that are usually demonstrated through the elaboration and defense of arguments and the resolution of problems within their area of study.
B3	Ability to gather and interpret relevant data (usually within their area of study) to make judgments that include a reflection on social, scientific or ethical relevant issues.
B4	Ability to transmit information, ideas, problems and solutions to a specialized and non-specialized public.
B5	Acquisition and assessment of those learning skills necessary to undertake further studies with a high degree of autonomy
B6	Learning to learn.
B7	Effective problem solving.
B8	Critical, logical, and creative thinking.
B9	Working autonomously on own initiative with a lifelong learning approach.
B10	Teamwork and collaboration.
B11	Ethical and social responsibility.
B12	Effective workplace communication and oral and written skills in Spanish, Galician and foreign languages.
B13	Computing and ICT skills.
C1	Adequate oral and written expression in the official languages.
C2	Mastering oral and written expression in foreign languages.
C3	Using ICT in working contexts and lifelong learning.
C4	Exercising an open, educated, critical, committed, democratic and supportive citizenship for the sake of the common good.
C5	Understanding the importance of entrepreneurial culture and knowing the useful means for enterprising people.
C6	Critically assess the knowledge, technology and information available to solve the problems they face.
C7	Assume as a professional and citizen the importance of lifelong learning.
C8	Valuing the importance of research, innovation and technological development for the socioeconomic and cultural progress of society.

Learning outcomes			
Learning outcomes	Study programme competences		
- 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

Contents	
Topic	**Sub-topic**
III. Incidence of the modalities of administrative activity in the system of basic rights and public freedoms	1. The administrative police: Historical evolution and conceptual delimitation. Means and techniques of the administrative activity of limitation. The incidence of Directive 2006/123/CE of it y European Parliament of it Consejo, of 12 of diciembre of 2006, related to the servicios in it interior market, in the techniques of administrative intervention. 3. The activity of promotion: Historical evolution and conceptual delimitation. Techniques of promotion, especially, the administrative subsidy. The public service: Historical evolution and conceptual delimitation. Notes. Bases of his legal regime: Creation. Administrative powers. The legal position of it user. Ways of management.

IV. Means and goods for the administrative activity	1. The public domain. Historical-legal evolution. Legal nature. Ownership and competences. Legal regime. Affectation and de-affectation. Domain mutations. Administrative authorities on the public domain. Use of the goods of public domain. 2. Patrimonial goods of the Administration. Legal regime. 3. Examples of specific regims of public domain: 3.1. The maritime-terrestrial public domain. Historical evolution. Determination of the maritime-terrestrial public domain. The administrative demarcation. Regime of the servitudes and limitations on boundary lands. Uses and exploitations. 3.2. The hidraúlico public domination. Historical evolution. Determination of hydraulic public domination. The hidrológica planning. The Administration of the waters. Regime of the uses and exploitations. Measures of protection.
I. Administrative activity and judicial review	1. Revision of the legality in administrative way. 2. The Contentious-administrative Jurisdiction: Area. The contentious-administrative process: the subjects. The object. Procedure. The regime of remedies. Special processes.
***	***
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. Reximenes 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

Planning				
Methodologies / tests	Competencies	Ordinary class hours	Student?s personal work hours	Total hours
Guest lecture / keynote speech	A1 A2 A3 A5 A6 A7 A9 A10 A11 A14 B6 B7 B8 B11 C1 C2 C3 C4 C8	15	30	45
Clinical practice placement	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
Seminar	A8 A12 A13 B9 B10 B13 B1 B4 B5 C6	6	4	10
Directed discussion	A8 A9 A10 A12 A13 A15 B8 B2 B3 B4 C1 C4	6	4	10
Objective test	A1 A7	5	15	20
Personalized attention		20	0	20
(*)The information in the planning table is for guidance only and does not take into account the heterogeneity of the students.				

Methodologies	
Methodologies	Description
Guest lecture / keynote speech	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.
Clinical practice placement	O/a profesor/a plantexará cuestións prácticas ao estudantado, que permitirán reforzar contidos explicados ou abordar materias novas a través do estudo de casos.
Seminar	Seminarios sobre cuestións de actualidade ou de especial relevancia, dirixidos polo profesorado e nos que poderán intervir expertos e profesionais alleos á universidade.
Directed discussion	Celebración de debates sobre cuestións de actualidade e plantexamento de discusións xurídicas na aula ou na Sala de Vistas.
Objective test	Realización de probas obxectivas sobre os contidos da asignatura.

Personalized attention	
Methodologies	Description

Seminar Clinical practice placement	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.

Assessment			
Methodologies	Competencies	Description	**Qualification**
Seminar	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
Clinical practice placement	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

Objective test	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

Assessment comments
Seminars: 10% of the score book your participation in seminars organized

Sources of information	
Basic	- 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

Complementary	- 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/

Recommendations
Subjects that it is recommended to have taken before
Eupean Administrative Law/612G01015
Subjects that are recommended to be taken simultaneously

Obligations and Tort Law/612G01016 Legal Penalties/612G01020
Subjects that continue the syllabus
Other comments

(*)The teaching guide is the document in which the URV publishes the information about all its courses. It is a public document and cannot be modified. Only in exceptional cases can it be revised by the competent agent or duly revised so that it is in line with current legislation.