



Guia docente				
Datos Identificativos				2019/20
Asignatura (*)	Actuación y bienes de las administraciones públicas		Código	612G01017
Titulación	Grao en Dereito			
Descriptoros				
Ciclo	Periodo	Curso	Tipo	Créditos
Grado	2º cuatrimestre	Segundo	Obligatoria	6
Idioma	CastellanoGallego			
Modalidad docente	Presencial			
Prerrequisitos				
Departamento	Dereito Público			
Coordinador/a	Amoedo Souto, Carlos Alberto	Correo electrónico	carlos.amoedo.souto@udc.es	
Profesorado	Amoedo Souto, Carlos Alberto	Correo electrónico	carlos.amoedo.souto@udc.es	
	Ron Romero, José		j.ron@udc.es	
	Sánchez González, Jennifer		j.sanchezg@udc.es	
Web				
Descripción general	El estudio de esta materia tiene como finalidad conocer las diversas formas de actividad administrativa, su incidencia en los derechos de los particulares, los medios y biens al servicio de la intervención administrativa y las garantías jurídicas de la legalidad de la actuación administrativa.			
	Para conseguir estos objetivos se propiciará la comprensión del ordenamiento jurídico con espíritu crítico y mentalidad de jurista, haciendo especial hincapié en el manejo crítico de las fuentes del ordenamiento jurídico administrativo.			
	Se trata con ello de manejar las herramientas jurídicas que permitan a los alumnos y alumnas adaptarse a un ordenamiento en constante evolución, sin perder una visión sistemática. ¿Enseñar a pensar el derecho administrativo? como pauta normativa de las Administraciones públicas, en definitiva, orientando la docencia hacia las diferentes alternativas de salida profesional, todas ellas compatibles y complementarias.			

Competencias del título	
Código	Competencias del título
A1	Conocimiento de las principales instituciones jurídicas.
A2	Conocer la función del derecho como sistema regulador de las relaciones sociales.
A3	Percibir el carácter sistemático del ordenamiento jurídico.
A4	Percibir el carácter interdisciplinar de los problemas jurídicos.
A5	Conocer los principios y valores constitucionales.
A6	Comprender las distintas manifestaciones del derecho en su evolución histórica y en su realidad actual.
A7	Conocer las estructuras jurídico-políticas de ámbito nacional e internacional.
A8	Conocimientos básicos de argumentación jurídica.
A9	Capacidad para el manejo de fuentes jurídicas (legales, jurisprudenciales y doctrinales).
A10	Capacidad para interpretar y analizar críticamente el ordenamiento jurídico.
A11	Capacidad para comprender y redactar documentos jurídicos.
A12	Manejo de oratoria jurídica (capacidad para expresarse apropiadamente en público).
A13	Dominio de las nuevas tecnologías aplicadas al derecho.
A14	Capacidad de elaboración de normas.
A15	Capacidad de negociación y mediación.
B1	Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio
B2	Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.



B3	Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética
B4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.
B5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.
B6	Aprender a aprender
B7	Resolver problemas de forma efectiva, valorando la importancia que tiene la investigación, la innovación y el desarrollo tecnológico en el avance socioeconómico y cultural de la sociedad.
B8	Aplicar un pensamiento crítico, lógico y creativo, entendiendo, también, la importancia de la cultura emprendedora.
B9	Trabajar de forma autónoma con iniciativa teniendo en cuenta la importancia del aprendizaje a lo largo de toda la vida.
B10	Trabajar de forma colaborativa.
B11	Comportarse con ética y responsabilidad social como ciudadano y como profesional
B12	Comunicarse de manera efectiva en un entorno de trabajo, demostrando capacidad de expresión tanto oral como escrita en cualquiera de las lenguas oficiales de la comunidad autónoma, así como en un idioma extranjero.
B13	Capacidad para utilizar la red informática (Internet) en la obtención de información y en la comunicación de datos y, en general, capacidad para emplear las herramientas básicas de las TIC necesarias para el ejercicio de su profesión.
C1	Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita, en las lenguas oficiales de la comunidad autónoma.
C2	Dominar la expresión y la comprensión de forma oral y escrita de un idioma extranjero.
C3	Utilizar las herramientas básicas de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) necesarias para el ejercicio de su profesión y para el aprendizaje a lo largo de su vida.
C4	Desarrollarse para el ejercicio de una ciudadanía abierta, culta, crítica, comprometida, democrática y solidaria, capaz de analizar la realidad, diagnosticar problemas, formular e implantar soluciones basadas en el conocimiento y orientadas al bien común.
C5	Entender la importancia de la cultura emprendedora y conocer los medios al alcance de las personas emprendedoras.
C6	Valorar críticamente el conocimiento, la tecnología y la información disponible para resolver los problemas con los que deben enfrentarse.
C7	Asumir como profesional y ciudadano la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida.
C8	Valorar la importancia que tiene la investigación, la innovación y el desarrollo tecnológico en el avance socioeconómico y cultural de la sociedad.

Resultados de aprendizaje			
Resultados de aprendizaje	Competencias del título		
Manejo de las fuentes del Derecho Administrativo	A3 A9	B1	
Acceso a las normas administrativas básicas con rapidez y soltura	A6 A7 A9 A13	B4 B5	C3
Comprensión y resolución de casos prácticos y problemas jurídicos	A1 A2 A3 A4 A5 A8 A9 A10 A11	B7 B8 B10 B12	C1 C6 C8
Redacción de documentos administrativos	A11 A14		C1
Conocimiento de la doctrina jurídico-administrativa	A9		



Conocimiento de las principales instituciones jurídico-administrativas	A1		
Percepción de las interconexiones de las distintas ramas del ordenamiento jurídico	A3		
Trabajar tanto de forma autónoma como colaborativa		B6 B8 B9 B10 B11 B12 B13 B2 B3	C1 C2 C3 C4 C5 C6 C7 C8
Lectura crítica		B8	
Desarrollar la capacidad de razonamiento lógico, crítico y creativo		B6 B8	C4 C5 C6 C8
Desarrollo de las formas de argumentación jurídica y de la capacidad de expresión oral	A8 A10 A12	B7 B8	C1 C2
Desarrollo de las habilidades de redacción de textos jurídicos			C1
Capacidad de negociación y de trabajo colaborativo en grupo	A15	B10	
Manejo de las bases y recursos informáticos útiles en el ámbito jurídico		B13	C3

Contenidos	
Tema	Subtema
I. Actuación administrativa y garantía jurídica	1. Revisión de la legalidad en vía administrativa. 2. La Jurisdicción Contencioso-administrativa: Ámbito. El proceso contencioso-administrativo: los sujetos. El objeto. O procedimiento. El régimen de recursos. Procesos especiales.
III. Incidencia de las modalidades de actuación administrativa en el sistema de derechos fundamentales y libertades públicas	1. La policía administrativa: Evolución histórica y delimitación conceptual. Medios y técnicas de la actividad administrativa de limitación. La incidencia de la Directiva 2006/123/CE de el Parlamento Europeo y de el Consejo, de 12 de diciembre de 2006, relativa a los servicios en el mercado interior, en las técnicas de intervención administrativa. 3. La actividad promocional o de fomento: Evolución histórica y delimitación conceptual. Técnicas de fomento, en especial, la subvención administrativa. La actividad prestacional o de servicio público: Evolución histórica y delimitación conceptual. Notas definidoras. Bases de su régimen jurídico: Creación y establecimiento. Potestades de la Administración. La posición jurídica de el usuario. Modos de gestión.



IV. Medios y bienes para la actuación administrativa	1. El dominio público. Evolución histórico-jurídica. Naturaleza jurídica. Titularidad y competencias. Régimen jurídico sustantivo. Afectación y desafectación. Mutaciones demaniales. Potestades administrativas sobre el dominio público. Utilización de los bienes de dominio público. 2. Bienes patrimoniales de la Administración. Régimen jurídico. 3. Ejemplos de regímenes específicos de bienes de dominio público: 3.1. El dominio público marítimo-terrestre. Evolución histórica. Determinación del dominio público marítimo-terrestre. El deslinde administrativo. Régimen de las servidumbres y limitaciones sobre terrenos colindantes. Usos y aprovechamientos. 3.2. El dominio público hidráulico. Evolución histórica. Determinación de dominio público hidráulico. La planificación hidrológica. La Administración de las aguas. Régimen de los usos y aprovechamientos. Medidas de protección.
--	--

Planificación				
Metodologías / pruebas	Competencias	Horas presenciales	Horas no presenciales / trabajo autónomo	Horas totales
Sesión magistral	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
Prueba objetiva	A1 A7	3	0	3
Atención personalizada		0		0
(*)Los datos que aparecen en la tabla de planificación són de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de los alumnos				

Metodologías	
Metodologías	Descripción
Sesión magistral	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.
Prueba objetiva	Realización dunha proba obxectiva sobre os contidos da asignatura.

Atención personalizada	
Metodologías	Descripción



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.

Evaluación			
Metodologías	Competencias	Descripción	Calificación
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
Prueba objetiva	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

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

Fuentes de información	
Básica	- 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



Complementaría	- 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 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 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 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/
----------------	---

Recomendaciones

Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente

Instituciones y ordenamiento jurídico-administrativo/612G01015

Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente



Derecho de obligaciones y daños/612G01016

Derecho Sancionador/612G01020

Derecho de la Contratación/612G01024

Asignaturas que continúan el temario

Otros comentarios

(*) La Guía Docente es el documento donde se visualiza la propuesta académica de la UDC. Este documento es público y no se puede modificar, salvo cosas excepcionales bajo la revisión del órgano competente de acuerdo a la normativa vigente que establece el proceso de elaboración de guías