



UNIVERSIDADE DA CORUÑA

GUÍA DOCENTE

Programación de la materia

Curso académico

2008/2009

Materia		
Derecho Administrativo II		
Curso	Ciclo	Profesores responsables del programa
4º	2º	Gonzalo Barrio García
Titulación		
Doble titulación Licenciado en Derecho/Administración de Empresas		
Centro		
Facultad de Derecho/Económicas		

Curso académico	2008/2009
------------------------	-----------

DATOS DESCRIPTIVOS		
Código titulación	Titulación	
621 2 11	LICENCIADO EN DERECHO-ADE	
Plan de estudios		
	Fecha publicación BOE	Curso de implantación
Derecho	29/08/1953	1987/1988

Materia		
Código materia	Nombre	
	DERECHO ADMINISTRATIVO II	
Curso	Ciclo	Idiomas en que se imparte
4º	2º	Castellano/Gallego
Carácter	Duración	Convocatoria
TRONCAL	ANUAL	ANUAL

Créditos materia		
Tipo	LRU	ECTS
Teóricos	-	5
Prácticos	-	5
Totais	-	10

Departamento	
Código	Nombre
	DERECHO PÚBLICO ESPECIAL

Área	
Código	Nombre
	DERECHO ADMINISTRATIVO

Centro / Facultad / Escuela			
Código	Nombre		
	FACULTADE DE DEREITO		
Campus	Calle	Nº	Código postal
ELVIÑA		S/N	15071
Teléfono	Fax	Correo electrónico	

981167000	981290310	gonzal@udc.es
-----------	-----------	--

Descriptorios de la materia
Derecho administrativo Jurisdicción contencioso-administrativa Policía Sanciones Servicio Público Expropiación forzosa Responsabilidad administrativa Dominio público Urbanismo Medio Ambiente Derecho Administrativo Económico

Profesorado y tutorías			
Profesor/a 1			
Nombre	Despacho	Extensión	Correo electrónico
GONZALO BARRIO GARCÍA	Seminario de D.administrativo	1619	gonzal@udc.es
Tutorías			
Presenciales	Horario	No presenciales	Horario
Miércoles y viernes	18.00-21.00	De lunes a viernes	9:30-14:30

PROGRAMA XERAL DA MATERIA

Prerrequisitos
Aunque no existan "llaves" en el plan de estudios vigente en la Facultad de Derecho, es importante tener conocimientos mínimos de las asignaturas Derecho Constitucional I y II, Derecho Civil I y II y Derecho Administrativo I.

Objetivos
El estudio de esta asignatura tiene como finalidad primordial el estudio de las diversas formas de actividad administrativa, su incidencia sobre la esfera jurídica de los particulares, los medios y bienes afectados por la intervención administrativa y las garantías jurisdiccionales de la legalidad de la actuación administrativa. Asimismo, constituye su objeto el estudio de la intervención administrativa en la actividad económica.

Competencias
Los alumnos que superen la asignatura obtendrán las siguientes competencias o habilidades: <ul style="list-style-type: none"> - Manejo de las fuentes del Derecho administrativo - Acceso a las normas administrativas básicas con facilidad y soltura - Manejo de las principales herramientas jurídico-administrativas en Internet - Comprensión y resolución de casos prácticos - Redacción de documentos administrativos

Contribución al desarrollo de habilidades y destrezas

- Lectura crítica
- Razonamiento jurídico
- Técnicas de exposición oral
- Técnicas de redacción de informes jurídicos

Contenidos

I. Actuación administrativa y garantía jurídica (continuación).

1. La Jurisdicción Contencioso-administrativa: Origen y evolución. Sistemas. Ámbito. El proceso contencioso-administrativo: Los sujetos. El objeto. El procedimiento. El régimen de recursos. Procesos especiales.

II. Incidencia de las modalidades de actuación administrativa en el sistema de derechos fundamentales y libertades públicas.

1. El régimen jurídico-administrativo de las libertades públicas y los derechos fundamentales. Intervencionismo administrativo y derechos de la persona.

2. La policía administrativa: Evolución histórica y delimitación conceptual. Medios y técnicas de la actividad administrativa de limitación.

3. La potestad sancionadora de la Administración: Concepto, naturaleza y caracteres. Principios configuradores del sistema sancionador. Medidas sancionadoras. El procedimiento sancionador.

4. La actividad promocional o de fomento: Evolución histórica y delimitación conceptual. Técnicas de fomento, en especial, la subvención administrativa.

5. 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 del usuario. Modos de gestión.

6. Gestión económica de la Administración: Presupuestos constitucionales. El sector público económico. La empresa pública. Planificación económica y libertad de empresa.

III. La actuación administrativa sobre la propiedad privada.

1. Derecho administrativo y propiedad privada. Alcance constitucional del derecho de propiedad. Técnicas administrativas de limitación y delimitación de la propiedad privada.

2. La Expropiación forzosa: Evolución histórica. Concepto y naturaleza. Elementos subjetivos y objetivos. El contenido de la expropiación. El justiprecio. El procedimiento expropiatorio. La reversión. Ocupaciones temporales. Regímenes especiales. Requisas.

IV. La responsabilidad por la actuación administrativa.

1. La responsabilidad de la Administración: Antecedentes y evolución histórica. Delimitación conceptual y fundamento. Clases. Presupuestos. Reparación. El procedimiento para exigir la responsabilidad patrimonial.

V. 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. Formación histórica. Régimen jurídico.

3. 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.

4. 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.
5. El dominio público minero. Evolución histórica. Determinación de los recursos minerales. Régimen jurídico de los aprovechamientos.
6. El dominio público viario. Determinación. Régimen jurídico de los aprovechamientos. Medidas de protección.
7. El régimen jurídico de la propiedad forestal. Evolución histórica. Concepto y clases de montes. Los montes catalogados de utilidad pública. La intervención administrativa sobre los montes de propiedad particular.
8. El Patrimonio cultural. Bienes integrantes. Naturaleza jurídica. Régimen jurídico.
VI. Derecho administrativo económico. Parte general y especial
1. El Derecho Económico. La Constitución económica. La Administración Económica. El Derecho Administrativo Económico.
2. El modelo económico de la Constitución de 1978. Libertad de empresa e iniciativa pública económica. La Constitución Económica territorial. Unidad de mercado, igualdad y solidaridad interterritoriales. La planificación económica: concepto y clases. La planificación económica en la Constitución de 1978: elaboración de los planes económicos. Planificación y Comunidades Autónomas.
3. Sector público y empresa pública: organización y control. Comunidades Autónomas y sector público. El sector público económico gallego. El sector público local. Las empresas públicas: clases y régimen jurídico. Las privatizaciones: clases, límites y régimen jurídico.
4. Las técnicas de fomento en la Administración económica. Acción de fomento y Comunidades Autónomas. Las subvenciones: concepto y régimen jurídico.
5. El sistema bancario y crediticio. Evolución histórica. La ordenación del sistema crediticio en la Constitución española. El Banco de España. Disciplina jurídico-administrativa de la Banca privada. Aspectos institucionales del crédito oficial. Las Cajas de Ahorro. El problema de los Bancos públicos autonómicos.
6. Agricultura y ganadería. Organización administrativa y distribución de competencias. La Política Agrícola Común de la Unión Europea: en especial, las intervenciones estructurales en el sector agrario. La intervención sobre las estructuras territoriales y la la propiedad agraria. La intervención administrativa sobre las empresas agrarias. El sector agrícola en la legislación gallega. Especial referencia al sector ganadero.
7. La pesca marítima. Organización administrativa y distribución de competencias. La Política Pesquera de la Unión Europea: en especial, las intervenciones estructurales en el sector pesquero. Conservación y gestión de los recursos pesqueros. Comercialización de los productos pesqueros. Inspecciones y sanciones. Marisqueo y acuicultura.
8. Industria: delimitación del sector industrial. Organización administrativa y distribución de competencias. Régimen de instalación, ampliación y traslado de industrias. La licencia de apertura de establecimientos industriales. Actividad industrial y medio ambiente. La seguridad industrial. Reconversión y reindustrialización. El sector industrial en la legislación gallega.
9. Comercio interior. Evolución histórica. Organización administrativa y distribución de competencias. Modalidades de venta y horarios. Protección de los consumidores. El urbanismo comercial. El comercio interior en la legislación gallega.
10. Comercio exterior Evolución histórica. Organización. Importación. Exportación.
11. Transportes. Organización administrativa y distribución de competencias. Estatuto del usuario. Modalidades de actuación administrativa. La potestad sancionadora. El transporte en la legislación gallega. En especial, el transporte por carretera.

12. Energía. Organización administrativa y distribución de competencias. Planificación energética. Producción y distribución de energía. Régimen jurídico de la contratación de las empresas. Energía y medio ambiente. El sector energético en Galicia.
--

Metodología

Por medio de la enseñanza del Derecho Administrativo se pretende facilitar la comprensión de la densa actividad administrativa, a través del estudio de las instituciones, el sistema de fuentes, la organización, las formas de actuación administrativa y su incidencia sobre la esfera jurídica particular y las garantías jurídicas articuladas en nuestro ordenamiento jurídico.

Para conseguir dichos objetivos se propiciará la comprensión del ordenamiento jurídico con espíritu crítico y mentalidad de jurista, se hará un especial hincapié en el manejo fluido y crítico de las fuentes del ordenamiento jurídico administrativo y se perseguirá el aprendizaje de las herramientas jurídicas que permitan a los alumnos hacer frente al mercado de trabajo con cierta dosis de seguridad y confianza en sus posibilidades. "Enseñar a pensar", en definitiva, orientando la docencia hacia diferentes modelos, todos ellos compatibles y complementarios:

a) Lección magistral: El recurso a la llamada lección magistral se considera imprescindible para explicar al alumno las cuestiones esenciales del Programa de la asignatura, pero no puede ser la única ni la principal herramienta de aprendizaje. Las clases presenciales se impartirán al comienzo de los grandes bloques de materias, apoyadas por la entrega de materiales de lectura que los alumnos deberán trabajar por su cuenta con la antelación que se fije en el cronograma de la asignatura.

b) Estudio de las fuentes: El manejo de la legislación administrativa es complejo, por su carácter cambiante, unas veces, por la propia complejidad de sus contenidos, otras veces. Los alumnos deberán conseguir a lo largo del curso recursos suficientes para hacer frente a las inevitables reformas legislativas que se producirán, con seguridad, antes de su acceso al mercado laboral. Para ello, las normas administrativas básicas serán de uso diario tanto en las clases presenciales como en su trabajo personal. De igual forma, deberán consultar permanentemente la jurisprudencia, a través de las diferentes bases jurídicas que la propia Universidad pone a su disposición y con los cursos de apoyo que se organizarán durante el curso.

c) Los casos prácticos: La realización de casos prácticos constituye uno de los aspectos más relevantes en la organización del trabajo en esta asignatura. Formarán parte de las explicaciones del profesor y de los trabajos individuales o en grupo de los alumnos. Además, serán una de las principales herramientas de calificación de la asignatura.

d) Seminarios: Los alumnos deberán participar en los Seminarios organizados por el Área de Derecho Administrativo. Se escogerán temas de actualidad o materiales de trabajo novedosos que serán analizados bajo la dirección del Catedrático de la asignatura.

e) Otras actividades complementarias: Además de todo lo anterior, se organizarán otro tipo de actividades, como asistencia a juicios, juicios simulados, jornadas y conferencias, que servirán de complemento en el estudio de la asignatura.

Distribución ECTS

- $10 \text{ N}^\circ \text{ créditos ECTS} \times 27 = 270$ horas curso.

Actividad académica	Tipo de actividades	A	F (1)	B	C	D
		Horas presenciales	Factor estimado de horas no presenciales	Horas no presenciales	Horas totales (A + B)	Créditos ECTS (C ÷ 27)
Lecciones magistrales	Asistencia y estudio	50	1,5	75	125	4,5
Prácticas	Casos prácticos y similares	30	1,5	45	75	2,5
Tutorías	Asistencia personalizada	5		5	10	0,5
Seminarios	Preparación y exposición	10	1,5	15	25	1
Jornadas, conferencias, etc.	Asistencia	20		0	20	0,75
Varios	Participación en otras actividades	5		10	15	0,75
Total		120		150	270	10

Recursos
<p>Bibliografía básica:</p> <p>SANTAMARÍA PASTOR, Juan Alfonso: <i>Principios de Derecho Administrativo General, 2 vols. Iustel, Madrid 2006</i></p> <p>Tanto para la preparación de las clases teóricas como de las prácticas es indispensable el manejo de textos legales. A dichos efectos puede ser útil al alumno la adquisición de alguna recopilación normativa, recomendándose, por su calidad, la preparada por el profesor MARTÍN REBOLLO, Luis: <i>Leyes Administrativas</i>. 12ª edición, Ed. Aranzadi. 2006 (se puede actualizar a través de la página de internet: http://www.aranzadi.es/codigos/index.html).</p>
<p>Bibliografía complementaria:</p> <p>El estudio de la materia objeto de la asignatura puede complementarse a través de los siguientes manuales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • COSCULLUELA MONTANER, L.: <i>Manual de Derecho Administrativo</i>, ed. Civitas. • ENTRENA CUESTA, R.: <i>Curso de Derecho Administrativo</i>, 2 vols. Ed.. Tecnos. • GARCÍA ENTERRÍA, E. y FERNÁNDEZ-RODRIGUEZ, T. R.: <i>Curso de Derecho Administrativo</i>, 2 vols. Civitas • MORELL OCAÑA, L.: <i>Curso de Derecho Administrativo</i>, 2 vols. Ed. Aranzadi • PARADA VÁZQUEZ, J.R.: <i>Derecho Administrativo</i>, 3 vols. Ed. Marcial Pons <p>El estudio de la parte especial del Derecho administrativo está tratado con profundidad en el libro de BERMEJO VERA, José (director): <i>Derecho Administrativo, Parte especial</i>, Ed.. Civitas, por lo que se recomienda su manejo.</p>
<p>Recursos web:</p> <p>I. LEGISLACIÓN.</p> <p>1. Fuentes oficiales.</p> <p>A. Unión Europea:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diario Oficial de la Unión Europea (antes DOCE), se puede consultar a texto completo, así como casi toda la normativa comunitaria vigente, en castellano, en la página: http://www.europa.eu.int/eur-lex/es • Para todo tipo de información sobre la Unión Europea y sus Instituciones resulta fundamental la página: http://www.europa.eu.int/ <p>B. Estado español:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Gaceta de Madrid</i> y Boletín Oficial del Estado (este último nombre desde 25 de julio de 1936), colecciones; es el texto oficial. La consulta de las normas más recientes está disponible en internet: http://www.boe.es • Para el seguimiento de la tramitación parlamentaria de los proyectos de ley estatales se pueden consultar las direcciones de internet del Congreso de los Diputados y del Senado: http://www.congreso.es y http://www.senado.es • Para contactar y consultar información (también legislativa) de las instituciones y órganos del Estado existen varios portales públicos entre los que cabe destacar: http://www.map.es/ (página principal del Ministerio de Administraciones Públicas) http://www.administracion.es/ "Portal del ciudadano", del Ministerio de Administraciones Públicas) http://www.igsap.map.es/ Centro de Información Administrativa del Ministerio de Administraciones Públicas <p>C. Comunidades Autónomas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diarios Oficiales de las distintas Comunidades Autónomas. Su mayor parte están disponibles en internet. Para la búsqueda de textos normativos en los diferentes boletines oficiales resulta muy útil la página (privada) de internet: http://www.todalaley.com/ <p>2. Recopilaciones privadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Repertorio cronológico de Legislación Aranzadi: disponible "on line", previo pago o a

través del Aula Aranzadi: <http://www.westlaw.es>

- **Bases de datos de legislación vigente de La Ley:** disponible "on line", previa suscripción, en la página de internet: <http://www.laley.net/>
- Asimismo, existen otras editoriales jurídicas que ofrecen la información normativa –muchas veces gratuita- a través de internet como por ejemplo:
 - <http://www.elderecho.com/>
 - <http://www.juridicas.com/>
 - <http://noticias.juridicas.com/>
 - <http://v2.vlex.com/es/>
- Para la consulta de diversos aspectos constitucionales, legales, institucionales del **Derecho Público español** es sumamente interesante la gran base de datos mantenida desde hace unos años por el Área de Derecho Constitucional de la Universidad de Oviedo, que se puede localizar en: <http://constitucion.rediris.es/Princip.html>

II. JURISPRUDENCIA.

La colección más conocida es la de **Thomson-Aranzadi**. Su base específica sobre "*Jurisprudencia Contencioso-administrativa*" contiene una selección de más de 74.000 resoluciones dictadas por los tribunales sobre esta materia desde 1992: Tribunal Constitucional, Tribunal Supremo, Audiencia Nacional, Tribunales Superiores de Justicia, Juzgado Central de lo Contencioso Administrativo y Juzgados de lo Contencioso Administrativo. Está disponible "on line" o a través del Aula Aranzadi: <http://www.westlaw.es>.

Asimismo, la editorial jurídica **La Ley** ofrece en soporte informático la jurisprudencia de los Tribunales españoles, previa suscripción; cfr. <http://www.laley.net/>

No obstante, en los últimos tiempos el Poder Judicial español ha realizado un gran esfuerzo para informatizar los tribunales y su producción jurisprudencial. Gracias a este esfuerzo, es posible disponer en internet de las últimas cincuenta sentencias del **Tribunal Supremo** en la página: <http://www.poderjudicial.es/tribunalsupremo/>

Desde hace mucho más tiempo, es posible consultar los últimos autos y sentencias del **Tribunal Constitucional** (desde 1980) así como de un buscador temático de todas las emitidas por el Alto Tribunal en la página: <http://www.tribunalconstitucional.es/>

En cuanto a la jurisprudencia comunitaria europea, en especial del **Tribunal de Justicia de las Comunidades Europeas**, sito en Luxemburgo, la mayor parte de la información: <http://curia.eu.int/es/content/juris/index.htm>

Por último, también están disponible en internet las últimas resoluciones del **Tribunal Europeo de Derechos Humanos**, sito en Estrasburgo, en la dirección: <http://www.echr.coe.int/>

III. PORTALES Y BASES DE DATOS (disponibles a través de la página web de la Biblioteca de la UDC, pero sólo con los ordenadores conectados a la red universitaria)

- **IUSTEL:** promovido por varios Profesores de Derecho de las Universidades españolas. La parte de Derecho Administrativo está dirigida por el Prof. MUÑOZ MACHADO. Su página web es: <http://www.iustel.com>
- **TIRANT ON LINE:** promovida por dicha editorial jurídica valenciana; consultable en: <http://www.tirantonline.com/>
- **ADMIWEB:** para la búsqueda de cualquier referencia sobre las Administraciones Públicas españolas es bastante útil y está bien estructurada: cfr. <http://www.admiweb.org/>

Evaluación
<p>La metodología expuesta en apartados precedentes condiciona decisivamente los criterios de evaluación.</p> <p>Los alumnos serán valorados por el trabajo que realicen a lo largo de todo el curso, es decir, se utilizará un sistema de evaluación continua. Ahora bien, ello supone que cada alumno adquiere el compromiso de participar activamente en las diferentes actividades que se proponen a lo largo del curso y de superar con nota mínima de "aprobado" las dos pruebas prácticas celebradas durante el curso.</p> <p>Al comienzo del curso, los alumnos suscribirán un compromiso personal con los profesores de la asignatura, en el que se especificarán los objetivos y las tareas que se obligan a desempeñar, individualmente o en grupo, durante el curso académico 2005/2006.</p> <p>Los alumnos que no cumplan el compromiso en sus justos términos deberán presentarse a un examen final de la asignatura, que se celebrará en el mes de junio.</p>
<p>Aspectos y criterios de evaluación:</p>
<p>El sistema ECTS exige tomar en consideración el trabajo realizado por los alumnos para el aprendizaje de la materia. Para ello se ha previsto una asignatura de 270 horas de trabajo, de las cuales sólo 80 se desarrollarán en el aula, con una carga de no presencialidad importante. De modo coherente con el modelo docente escogido, la calificación del trabajo realizado a lo largo del curso se distribuirá de la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Máximo 5 puntos: la media de las dos pruebas prácticas celebradas durante el curso, a lo largo de una jornada lectiva que se fijará al comienzo del curso académico, con todos los materiales que haya preparado el alumno a lo largo del curso. Se valorarán, entre otros aspectos, el conocimiento de la materia, la presentación, la expresión, el razonamiento jurídico y la capacidad de persuasión. * Máximo 2,5 puntos: la valoración de las actividades prácticas y similares realizadas por el alumno a lo largo del curso. * Máximo 1 punto: la valoración de la participación del alumno en uno de los Seminarios ofertados por los profesores de la asignatura. * Máximo 0,75 puntos: la participación del alumno en alguna de las jornadas, seminarios o congresos realizados durante el curso. * Máximo 0,75 puntos: la participación del alumno en otras actividades (visitas juzgados, juicios simulados, etc.).

HORARIOS DE CLASE

Referencias	Exemplo				
Grupo: Teoría, Práctica, Nº de grupo: A, B, ... Intervalo de letras: (A – L) (M – Z) Aula: Aula Magna, 1, 2 ...	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Hora</th> <th>Luns</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>9:00</td> <td>Teoría A (A – K) Aula 1</td> </tr> </tbody> </table>	Hora	Luns	9:00	Teoría A (A – K) Aula 1
Hora	Luns				
9:00	Teoría A (A – K) Aula 1				

GRUPO ÚNICO					
Nome					Lingua
GONZALO BARRIO GARCÍA					CASTELLANO
Horarios PRIMER CUATRIMESTRE					
Hora	Luns	Martes	Mércores	Xoves	Venres
15:45					Teoría F. Económicas
16:45					Teoría F. Económicas
18:45			Teoría F. Económicas		
Horarios SEGUNDO CUATRIMESTRE					
Hora	Luns	Martes	Mércores	Xoves	Venres
15:45					Teoría F. Económicas
16:45					Teoría F. Económicas
18:45			Teoría F. Económicas		

HORARIOS DE EXAME: GRUPO ÚNICO

Convocatorias e horarios

Convocatoria	Día	Hora	Centro	Aula
Decembro	4	16:00	Facultade de Económicas	
Xuño	19	16:00	Facultade de Económicas	
Setembro	14	16:00	Facultade de Económicas	