



UNIVERSIDADE DA CORUÑA

GUÍA DOCENTE

Programación da materia

Curso académico

2010/2011

Materia		
Derecho Administrativo II		
Curso	Ciclo	Profesores responsables do programa
4º	2º	Carlos Amoedo Souto
Titulación		
Licenciado en Dereito		
Centro		
Facultade de Dereito		

Curso académico	2010/2011
------------------------	-----------

DATOS DESCRIPTIVOS		
Código titulación	Titulación	
3024000000	LICENCIADO EN DEREITO	
Plan de estudios		
	Fecha publicación BOE	Curso de implantación
	29/08/1953	1987/1988

Materia		
Código materia	Nome	
	DEREITO ADMINISTRATIVO II	
Curso	Ciclo	Idiomas en que se imparte
4º	2º	GALEGO
Carácter	Duración	Convocatoria
TRONCAL	ANUAL	ANUAL

Créditos materia		
Tipo	LRU	ECTS
Teóricos	90	5
Prácticos	30	5
Totais	120	10

Departamento	
Código	Nome
	DEREITO PÚBLICO ESPECIAL

Área	
Código	Nome
	DEREITO ADMINISTRATIVO

Centro / Facultade / Escola			
Código	Nome		
	FACULTADE DE DEREITO		
Campus	Rúa	Nº	Código postal
ELVIÑA		S/N	15071
Teléfono	Fax	Correo electrónico	
981167000	981290310	casou@udc.es	

Descritores da materia

Dereito administrativo
 Xurisdicción contencioso-administrativa
 Policía
 Sancións
 Servicio Público
 Expropiación forzosa
 Responsabilidade administrativa
 Dominio público
 Urbanismo
 Medio Ambiente

Profesorado e titorías

Profesor/a			
Nome e apelidos	Despacho	Extensión	Correo electrónico
CARLOS AMOEDO SOUTO		1618/1161	casou@udc.es
Titorías			
Presenciais	Horario	Non presenciais	Horario
Xoves e venres	15:00-17:00	De luns a venres	15:00-20:00

PROGRAMA XERAL DA MATERIA**Prerrequisitos**

Aínda que non existan "chaves" no plan de estudos vixente na Facultade de Dereito, é importante ter coñecementos mínimos das materias Dereito Constitucional I e II, Dereito Civil I e II e Dereito Administrativo I.

Obxectivos

O estudo desta materia ten como finalidade primordial o estudo das diversas formas de actividade administrativa, a súa incidencia sobre a esfera xurídica dos particulares, os medios e bens afectados pola intervención administrativa e as garantías xurisdicionais da legalidade da actuación administrativa.

Competencias

Os alumnos que superen a materia obterán as seguintes competencias ou destrezas:

- Manexo das fontes do Dereito administrativo.
- Acceso ás normas administrativas básicas con facilidade e soltura
- Comprensión e resolución de casos prácticos e problemas xurídicos
- Redacción de documentos administrativos
- Coñecemento da doutrina xurídico administrativa
- Coñecemento das principais institucións xurídico-administrativas

- Percepción do carácter sistemático do ordenamento xurídico
- Traballar de forma autónoma e tamén colaborativa

Contribución ao desenvolvemento de habilidades e destrezas

- Lectura crítica
- Desenvolver un razoamento lóxico, crítico e creativo
- Argumentación xurídica e exposición oral
- Mellora da redacción xurídica
- Capacidade de negociación e traballo en grupo
- Manexo das bases e recursos informáticos útiles en materia xurídica

Contidos

I. A contratación administrativa

1. A importancia da contratación administrativa. O proceso de singularización da contratación administrativa. O impacto do dereito comunitario na evolución da contratación administrativa española. Fontes do Dereito vixente en materia de contratación pública. Análise sistemática da Lei 30/2007.

II. O control xurisdiccional da actuación administrativa

1. A Xurisdición Contencioso-administrativa: Orixe e evolución. Sistemas. Ámbito. O proceso contencioso-administrativo: os suxeitos. O obxecto. O procedemento. O réxime de recursos. Procesos especiais.

III. Incidencia das modalidades de actuación administrativa no sistema de dereitos fundamentais e liberdades públicas

1. O réxime xurídico-administrativo das liberdades públicas e os dereitos fundamentais. Intervencionismo administrativo e dereitos da persoa.

2. A policía administrativa: Evolución histórica e delimitación conceptual. Medios e técnicas da actividade administrativa de limitación.

3. A potestade sancionadora da Administración: Concepto, natureza e caracteres. Principios configuradores do sistema sancionador. Medidas sancionadoras. O procedemento sancionador.

4. A actividade promocional ou de fomento: Evolución histórica e delimitación conceptual. Marco xurídico europeo, estatal e autonómico das axudas públicas.

5. 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.
6. Xestión económica da Administración: Presupostos constitucionais. O sector público económico. A empresa pública. Planificación económica e liberdade de empresa.
IV. A actuación administrativa sobre a propiedade privada
1. Dereito administrativo e propiedade privada. Alcance constitucional do dereito da propiedade. Técnicas administrativas de limitación e delimitación da propiedade privada.
2. 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.
V. A responsabilidade administrativa
1. A responsabilidade da Administración: Antecedentes e evolución histórica. Delimitación conceptual e fundamento. Clases. Presupostos. Reparación. O procedemento para esixir a responsabilidade patrimonial.
VI. Medios e bens para a actuación administrativa
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. Formación histórica. Réxime xurídico.
3. O dominio público marítimo-terrestre. Evolución histórica. Determinación do dominio público marítimo-terrestre. O deslinde administrativo. Réxime das servidumes e limitacións sobre terreos lindeiros. Usos e aproveitamentos.
4. O dominio público hidráulico. Evolución histórica. Determinación de dominio público hidráulico. A planificación hidrológica. A Administración das augas. Réxime dos usos e aproveitamentos. Medidas de protección.
5. O dominio público mineiro. Evolución histórica. Determinación dos recursos minerais. Réxime xurídico dos aproveitamentos.
6. O dominio público viario. Determinación. Réxime xurídico dos aproveitamentos. Medidas de protección.

7. O réxime xurídico da propiedade forestal. Evolución histórica. Concepto e clases de montes. Os montes catalogados de utilidade pública. A intervención administrativa sobre os montes de propiedade particular.

8. O Patrimonio cultural. Bens integrantes. Natureza xurídica. Réxime xurídico.

Metodoloxía

Por medio da ensinanza do Dereito Administrativo preténdese facilitar a comprensión da densa actividade administrativa a través do estudo das institucións, o sistema de fontes, a organización, as formas de actuación administrativa e a súa incidencia sobre a esfera xurídica particular e as garantías xurídicas articuladas no ordenamento xurídico.

Para conseguir ditos obxectivos propiciárase a comprensión do ordenamento xurídico con espírito crítico e mentalidade de xurista, farase un especial fincapé no manexo fluído e crítico das fontes do ordenamento xurídico administrativo, e perseguirase a aprendizaxe das ferramentas xurídicas que permitan aos alumnos facer fronte as esixencias do mercado de traballo con confianza nas súas posibilidades. "Ensinar a aprender e ensinar a pensar", en definitiva, orientando a docencia cara a diferentes modelos, todos eles compatibles e complementarios:

Os instrumentos que se porán a disposición dos alumnos para a súa aprendizaxe son principalmente os seguintes:

a) **As leccións maxistrals:** O recurso á chamada lección maxistral considerase imprescindible para explicar ao alumno as cuestións esenciais do programa, aínda que non pode ser a única nin a principal ferramenta de aprendizaxe. As leccións maxistrals impartiranse en cada un dos módulos do Programa e centraranse en aspectos esenciais, especialmente complexos ou importantes da materia.

b) **Actividades complementarias:** As actividades obrigatorias individuais propostas polo profesor serán un complemento necesario para a comprensión e o aprendizaxe da materia (casos prácticos, lecturas, avaliación de coñecementos, comentarios de texto, elaboración de documentos administrativos, resolución escrita de casos, intervencións orais, etc.).

c) **Actividades prácticas de grupo:** A realización de casos prácticos obrigatorios constitúe un dos aspectos máis relevantes na organización do traballo. Poderán ser plantexados, debatidos e resoltos presencialmente, nas aulas, ou de xeito non presencial.

d) **As titorías:** Os alumnos recibirán a orientación necesaria durante a realización dos seus estudos para superar as dificultades que xurdan na súa aprendizaxe. As titorías serán personalizadas, individuais ou en grupo, e realizaranse presencial ou virtualmente co profesor da asignatura.

e) **Actividades voluntarias:** os alumnos realizarán diversas actividades voluntarias ao longo do curso coa finalidade de facilitar e dinamizar o proceso de aprendizaxe, como a lectura de sentencias ou a realización de presentacións orais.

Recursos

Bibliografía básica:

- SANTAMARÍA PASTOR, Juan: *Principios de Derecho Administrativo*, Madrid, Iustel, 2009, tomos I e II.
- GAMERO CASADO, E. y FERNÁNDEZ RAMOS, S., *Manual de Derecho Administrativo*, 4.ª edición, Tecnos, Madrid, 2008.
- SÁNCHEZ MORÓN, Miguel, *Derecho administrativo. Parte especial*, Tecnos, Madrid, 2008.

Tanto para a preparación das clases teóricas como das prácticas é indispensable o manexo de textos legais. A ditos efectos é útil a adquisición de algunha recopilación, recomendándose polo seu contido e actualización a obra de:

- MARTÍN REBOLLO, Luis: *Leyes Administrativas*. Última edición, Ed. Aranzadi (pódese actualizar a través da páxina de internet: <http://www.aranzadi.es/codigos/index.html>).

Para os casos e actividades prácticas:

- GAMERO CASADO, E., *Derecho administrativo para el ECTS. Materiales docentes adaptados al proceso de Bolonia*, IUSTEL, Madrid, 2008.

Bibliografía complementaria:

O estudio da materia pode complementarse a través dos seguintes manuais:

- GARCÍA ENTERRÍA, E. y FERNÁNDEZ-RODRIGUEZ, T. R.: *Curso de Derecho Administrativo*, 2 vols. Civitas.
- PARADA VÁZQUEZ, J.R.: *Derecho Administrativo*, 3 vols. Ed. Marcial Pons.

Recursos en internet

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 nome dende 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. Comunidade Autónoma:

- O **Diario Oficial de Galicia (DOG)** está dispoñible en www.xunta.es/dog. Os **Diarios Oficiales** das distintas Comunidades Autónomas están tamén 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 desde 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 através do Centro de Documentación Judicial (CENDOJ). Gracias a este esforzo, é posible dispoñer en internet das últimas sentencias do **Tribunal Supremo** na páxina: <http://www.poderjudicial.es/tribunalsupremo/>

Tamén é posible consultar os últimos autos e sentencias do **Tribunal Constitucional** (desde 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 cos ordenadores conectados á rede universitaria)

- **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/>

Avaliación

A metodoloxía exposta en apartados precedentes condiciona decisivamente os criterios de avaliación.

Como sistema ordinario, os alumnos serán valorados de forma continua polo traballo realizado. Cada alumno adquire o **compromiso de asistir ás aulas e participar activamente nas diferentes actividades** que se propoñen ao longo do curso, ben como de superar as **probas de avaliación** que se realicen ao final de cada cuatrimestre (parciais).

Aspectos e criterios de avaliación:

A cualificación do traballo realizado ao longo do curso distribuirase da seguinte forma:

a) A nota final para os alumnos que sigan o sistema de avaliación continua realizarase de acordo co seguinte esquema:

- Máximo 6 puntos: valoración de dúas probas obxectivas. É preciso ter unha nota mínima de aprobado nesta probas, que se celebrarán en xaneiro e maio mediante a realización dunha proba obxectiva (test).

- Máximo 3 puntos: realización das actividades complementarias obrigatorias encargadas polo profesor ao longo do curso, de xeito presencial ou non presencial. En todo caso, para ser avaliado e poder superar a materia é imprescindible realizar polo menos o 80% das actividades obrigatorias sinaladas polo profesor da materia.

- Máximo 1 punto: a participación e o traballo desenvolvido polos alumnos nas actividades voluntarias.

b) Os alumnos que non leven a cabo o sistema de avaliación contínua, que non superen con nota mínima de aprobado as probas obxectivas, que non realicen o mínimo esixido de actividades obrigatorias ou que non obteñan unha avaliación suficiente no sistema de avaliación contínua, terán que presentarse ao exame final sobre o conxunto da materia no mes de xuño. Este exame terá unha parte teórica e unha parte práctica.