

DERECHO ADMINISTRATIVO IV

Curso 2016/2017

(Código: 66903011)

1. PRESENTACIÓN DE LA ASIGNATURA

El Derecho administrativo es aquella parte del ordenamiento jurídico que regula la organización de las Administraciones públicas y las relaciones de éstas con los particulares. Es algo así como el Derecho común del Derecho público, parecido a lo que el Derecho civil es al Derecho privado: su elemento básico y modular. La parte correspondiente al Derecho administrativo IV estudia los bienes de la administración, los bienes en particular y el Urbanismo.

La asignatura otorga los conocimientos necesarios para comprender la naturaleza y régimen jurídico de sectores concretos de intervención administrativa.

Las competencias generales que se trabajarán en esta asignatura son:

- 1.- -Conocimiento del concepto de bienes públicos de la tipología y elementos.
- 2.- -Conocimientos concretos del régimen jurídico de las aguas terrestres, demanio marítimo, montes y protección de la naturaleza y urbanismo.

2. CONTEXTUALIZACIÓN EN EL PLAN DE ESTUDIOS

La asignatura derecho Administrativo IV es una asignatura obligatoria de primer cuatrimestre del cuarto curso de Grado con una carga lectiva de 5 créditos.

La asignatura Derecho Administrativo IV culmina las tres asignaturas previas de Derecho administrativo. En ellas el estudiante ha podido acercarse a la estructura organizativa de las Administraciones Públicas, su actividad y el acto y procedimiento. Esta última asignatura desciende al ámbito de lo que tradicionalmente se ha venido a calificar como propiedades especiales. Sectores concretos, ámbitos de actividad en los que existe una profusa e intensa intervención legislativa de la Administración. Veremos los sectores clásicos, bienes de dominio público, urbanismo, aguas etc..

Las Competencias que se desarrollarán en el estudio de esta materia son:

1. Tomar conciencia de la importancia del Derecho como sistema regulador de las relaciones sociales.
2. Capacidad para el manejo de fuentes jurídicas (legales, jurisprudenciales y doctrinales)
3. Capacidad para utilizar los principios y valores constitucionales como herramienta de trabajo en la interpretación del ordenamiento jurídico
4. Comprensión y conocimiento de las principales instituciones públicas y privadas, en su génesis y en su conjunto

3. REQUISITOS PREVIOS REQUERIDOS PARA CURSAR LA ASIGNATURA



No se han fijado requisitos previos para poder cursar la asignatura. No obstante, se recomienda respetar la planificación propuesta en el Plan. Las asignaturas han sido asignadas a cada uno de los cursos del plan de estudios, atendiendo a criterios de racionalidad. De modo que se vaya de los conocimientos más generales a los más específicos, tanto en extensión como complejidad. En este sentido el estudio previo de las asignaturas derecho Administrativo I, II y III resulta fundamental por cuanto en ella se estudian los principios inspiradores de la intervención de la Administración en la sociedad y se hace una aproximación a las esferas objetivas y del conjunto de las Administraciones Públicas, así como los principios constitucionales sobre los que se asienta.

4.RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Para las competencias presentadas en el apartado anterior los resultados de aprendizaje para la asignatura Derecho Administrativo IV deberán ser principalmente:

1. Conocimiento de la base de la actividad administrativa a través de sus sujetos y saber como funciona las dependencias de las administraciones así como la utilización de instrumentos jurídicos para la ejecución y la aplicación de políticas públicas.

2. Comprender y valorar las relaciones entre órganos y funciones constitucionales como expresión del principio constitucional de división de poderes en el marco de la monarquía parlamentaria, y en el ámbito del derecho Administrativo la comprensión de la importancia de los efectos de la descentración administrativa en todos sus aspectos, político, económico, administrativo y jurídico.

Comprender el funcionamiento de los diversos principios que permiten articular sistemáticamente las fuentes del derecho en cada una de las instituciones y ámbitos concretos y específicos de intervención de la Administración que se estudiarán (bienes públicos, aguas, demanio, urbanismo)

3. Aprehender los principios básicos del sistema constitucional

4. Conocer los principios y el régimen jurídico de toda la organización administrativa: territorial, institucional y corporativa. Conocer los requisitos de validez y eficacia de los actos administrativos. Conocer las principales instituciones en materia de bienes, contratos, empleo etc.

5.CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA

PRIMERA PARTE: LOS BIENES DE LA ADMINISTRACIÓN: RÉGIMEN BÁSICO Y DOMINIO PÚBLICO.

Tema I.. Los bienes de la administración.

Tema II. El dominio público.

Tema III. Utilización y protección del dominio público.

SEGUNDA PARTE: LOS BIENES PÚBLICOS EN PARTICULAR.

Tema IV. Aguas.

Tema V. Demanio marítimo.



Tema VI. Montes.

TERCERA PARTE: URBANISMO.

Tema VII: Régimen del suelo y derecho a urbanizar.

Tema VIII: El Planeamiento urbanístico.

Tema IX: Formación y eficacia de los planes.

Tema X: Ejecución del planeamiento.

6.EQUIPO DOCENTE

- [MARTA LORA-TAMAYO VALLVE](#)
- [AMAYA CASADO ECHARREN](#)
- [SILVIA DEL SAZ CORDERO](#)
- [DIEGO CAMARA DEL PORTILLO](#)
- [CARLOS SALDAÑA FERNANDEZ](#)

7.METODOLOGÍA Y ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

Es evidente que las orientaciones que ofrece el equipo docente de la asignatura, no tienen por objetivo establecer reglas relativas a cómo debe estudiarse la asignatura cada alumno. Lo que ofrece este equipo son, en todo caso, claves esenciales en base a los objetivos que se pretenden conseguir. Las circunstancias y características de cada alumno serán las que lleven a un tipo u otro de estudio, en cada caso.

Se propone la siguiente distribución del estudio:

1.- Trabajo autónomo del estudiante enfrentándose al conocimiento de los contenidos teóricos de la asignatura:

Se trata del estudio personal en base a los materiales que recomienda la asignatura (manual, programa y guía). Este conocimiento se puede complementar con los materiales que aparecen en el curso virtual que, en todo caso, son complementarios de los básicos.

Como en cualquier otra rama del saber, obviamente es preciso adquirir unos conocimientos básicos y ello sólo es posible mediante un esfuerzo que ha de ir dirigido en varias direcciones: de memorizar conceptos de la asignatura y, a su vez, de comprenderlos. Lo mismo que un idioma requiere el aprendizaje de un vocabulario, el Derecho no se conoce ni se entiende sin ese esfuerzo y en esa doble dirección de conocer y comprender. Para eso sirven los manuales o el directo entendimiento y aprendizaje de las leyes.

Esta circunstancia es especialmente relevante en el Derecho Administrativo IV, en la medida en que el mismo define el régimen jurídico que rige la actuación de la Administración Pública en sectores en los que se entablan multitud de relaciones jurídicas como destinatarios inmediatos de sus actividades y servicios y como operadores jurídicos. Esta circunstancia sin duda la convierte en una asignatura de gran actualidad y en permanente cambio.

Por ello, sin ser la única condición requerida, la memorización y la comprensión de los conceptos resulta imprescindible para asimilar la asignatura. Este estudio siempre ha de ser crítico y conceptual, en el sentido de poder aplicar a supuestos de hecho concretos la teoría que se memoriza.



2.- Realización de actividades prácticas bajo la supervisión del Profesor Tutor, conforme a las directrices establecidas por el equipo docente.

Fundamentalmente, la metodología de estudio es preparar los epígrafes del programa de la asignatura con la bibliografía básica y la legislación correspondiente. Asimismo, encontrará apoyo complementario en el curso virtual.

Adicionalmente, el alumno podrá realizar una actividad de evaluación continua. De conformidad con lo anteriormente indicado, el reparto de las horas de trabajo del alumno debería ser el siguiente:

– Trabajo con contenidos teóricos (tutorías, Alf, consulta de los materiales didácticos adicionales, incluida la bibliografía básica): 20 %

– Realización de actividades prácticas bajo la supervisión del tutor (actividad de evaluación continua, en su caso): 10 %

- Trabajo autónomo (fundamentalmente estudio de los contenidos y preparación del examen final): 70%

8.EVALUACIÓN

Los exámenes de nuestra asignatura consistirán en la respuesta a cinco preguntas, de las cuales dos podrán ser formuladas en forma de supuesto práctico. La duración será de hora y media y el espacio tasado, pero suficiente. Como habrá tiempo y espacio suficiente para contestarlas en la misma hoja de examen, se recomienda que antes de hacerlo en el papel oficial, el examinando ordene las ideas y reflexione sobre los puntos o cuestiones fundamentales que comprenden las preguntas en un papel borrador, que no se admitirá para su corrección.

Durante la celebración del examen se podrá utilizar el programa de la asignatura, sin ningún tipo de comentario o añadido.

El alumno puede presentarse en cualquiera de las dos semanas de exámenes de junio, pero, *en ningún caso*, puede examinarse en ambas, pues ello implicaría la calificación automática de *No apto*.

El criterio general de evaluación es la respuesta correcta a las cinco preguntas, pues todas tienen idéntico valor. Se tendrá en cuenta el rigor conceptual, la claridad en la redacción y la precisión léxica. Se ruega encarecidamente cuidar la legibilidad y la presentación del ejercicio, pues ello facilita la corrección por dejar clara la respuesta a la cuestión planteada. No obstante la valoración global que se hace, la falta de respuesta o una respuesta muy deficiente a dos de las preguntas no permitirá alcanzar la calificación de "apto" en la prueba.

Todas las indicaciones anteriores son igualmente válidas para el examen de diciembre de esta asignatura.

Prueba de evaluación a continua (PEC, opcional). Los estudiantes, tendrán la posibilidad de realizar una actividad de evaluación continua a distancia, diseñada por el equipo docente y que estará a su disposición en el curso virtual de la plataforma ALF.

9.BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

Comentarios y anexos:

NUEVA EDICIÓN DEL MANUAL:

DERECHO ADMINISTRATIVO III. BIENES PÚBLICOS Y DERECHO URBANÍSTICO.

ISBN 9788494431333 OPEN EDICIONES.



10. BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

11. RECURSOS DE APOYO

Los que se incluyan en la página ALF.UNED correspondiente a la asignatura. Se trata de medios complementarios para ayudar en determinados aspectos sobre los que exista duda: emisiones radiofónicas, vídeos, videoclases, etc.

Tales medios se colgarán en la plataforma ALF-UNED de la asignatura, sin perjuicio de los que les puedan facilitar en sus centros asociados sus profesores tutores para la mejor comprensión de la materia objeto de evaluación.

12. TUTORIZACIÓN

TUTORIZACIÓN

LA Función de tutorización de los nuevos Grados se lleva a cabo por los Profesores Tutores en y desde los centros asociados; los cuales establecen en sus sedes y páginas web los lugares y horarios en que tales tutorías se llevan a cabo.

También corresponde al Profesor tutor de zona la atención virtual de los alumnos de su centro, a través de la plataforma ALF-UNED.

Sin perjuicio de la atención por parte de los Profesores Tutores y, en caso de existir, del TAR (Tutor de Apoyo en Red) que dinamiza el curso, el equipo docente de la asignatura, podrá atenderle a lo largo de toda la semana y, en particular:

Jueves: 16:00 a 18:00, en el 913986187.

Viernes: 10:30 a 13:30 en el 913986124.

Dirección del departamento:

Facultad de Derecho de la UNED

Calle Obispo Trejo s/n

28040-Madrid.

CONSIDERACIONES SOBRE LA UTILIZACIÓN DEL CURSO VIRTUAL

Algunas consideraciones en relación con la utilización del Curso Virtual de la asignatura ubicado en la plataforma ALF.

Para lograr una mejor atención alumno, la atención en el curso virtual se desarrollará del siguiente modo:

Foro de Consultas Generales: se atenderá a cuestiones de organización de la asignatura, examen y materiales didácticos.

Foros intercampus y Foros de Tutorías: en ellos podrán resolverse dudas concretas de contenido, que también podrán



resolverse telefónicamente.

La misión del Equipo Docente en el Curso Virtual será, exclusivamente:

- a) Resolver dudas o aclarar cuestiones relativas a la organización de la asignatura: contenidos evaluables; configuración de la evaluación continua; evaluación de la asignatura (tipo de examen, tipo de preguntas; etc.).
- b) Proporcionar material complementario no evaluable para un mayor aprovechamiento y comprensión de los contenidos del Curso. En especial, legislación, jurisprudencia, documentación y supuestos prácticos.
- c) Crear, organizar y atender foros de debate sobre cuestiones relacionadas con la materia, pero sin que los mismos suplanten la tutorización, que es función propia y exclusiva del Profesor Tutor.
- d) Incorporar herramientas de estudio complementarias:
 - i. Glosario
 - ii. Autoevaluaciones
 - iii. Presentaciones
 - iv. Videos con explicaciones

No obstante, y en la medida de lo posible, de nombrarse un Tutor de Apoyo en Red para esta asignatura, el mismo podrá asumir algunas funciones de apoyo al Equipo Docente que podrían suponer una reorganización de la dinámica del Curso Virtual. En tal caso, se modificarían estas normas y se advertiría convenientemente en el foro de alumnos.

En segundo lugar, y como consecuencia de todo lo anterior, señalaros que el Curso Virtual constituye una herramienta fundamentalmente complementaria para el estudio de la asignatura. Insistimos en que la base imprescindible es el material docente de referencia para prepararse el programa, que es el único objeto de examen. Por tanto, en el Curso Virtual se incorporarán instrumentos que complementen los contenidos del libro de referencia: ejemplos de exámenes; material complementario de legislación, jurisprudencia, etc.

