

Guía Docente

Modalidad A Distancia

Derecho Administrativo II

Curso 2016/17

Grado en Derecho



UCAV
www.ucavila.es

Nombre:	DERECHO ADMINISTRATIVO II
Carácter:	OBLIGATORIA
Código:	30208GD
Curso:	3º
Duración (Semestral/Anual):	SEMESTRAL
Nº Créditos ECTS:	6
Prerrequisitos:	NINGUNO
Responsable docente:	JOSE MANUEL NUÑEZ Doctor en Derecho, abogado en ejercicio y Gerente de medio Ambiente y Urbanismo y Letrado del Excmo. Ayuntamiento de Ávila. Profesor de la UCAV desde el año 2009.
Email:	jmanuel.nunez@ucavila.es
Departamento (Área Departamental):	DERECHO
Lengua en la que se imparte:	CASTELLANO
Módulo:	DERECHO PÚBLICO
Materia:	DERECHO ADMINISTRATIVO II

2.1. COMPETENCIAS BÁSICAS Y GENERALES

CB1 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;

CB2 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;

CB3 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;

CB4 Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado;

CB5 Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.

CG6. Saber analizar, organizar y planificar la actividad profesional de manera óptima.

CG8. Haber desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.

CG9. Saber aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y poseer 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.

2.2. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

- CE3. Ser capaces de utilizar los principios y valores constitucionales como herramienta de trabajo en la interpretación del ordenamiento jurídico.
- CE5. Tener capacidad de comunicar y emitir juicios a través del desarrollo de la oratoria jurídica sus conocimientos, habilidades y actividades a un público tanto especializado como no.

- CE7. Tener capacidad de redactar escritos jurídicos apoyándose en material procedente de la vanguardia de su campo de estudio.
- CE8. Tener capacidad de dominar las técnicas informáticas en la obtención de la información jurídica.

2.3. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- Entender la influencia de los valores y principios constitucionales, que suponen el sometimiento pleno de la Administración al Derecho.
- Definir y utilizar diferentes términos y conceptos jurídicos, distinguiendo unos de otros.
- Saber redactar y elaborar documentos, siempre en el marco del principio de contradictoriedad del procedimiento administrativo.
- Saber manejar bases jurídicas (jurisprudenciales, doctrinales y legales) soportes de los recursos o reclamaciones que haya que dirigir a la Administración.

3.1. PROGRAMA

TEMA 1. LA ADMINISTRACIÓN Y SUS BIENES

- Objetivos
- Introducción
- 1.1. **La administración y sus bienes**
- 1.2. **Régimen jurídico básico**
- 1.3. **Potestades de la administración**
- 1.4. **Adquisición, enajenación y permuta**
- 1.5. **La autotutela de los bienes públicos**
- 1.6. **La inembargabilidad**
- Resumen

TEMA 2. EL DOMINIO PÚBLICO

- Objetivos
- Introducción
- 2.1. Distinción entre dominio público y dominio privado**
- 2.2. Concepto de dominio público**
- 2.3. Bienes que integran el dominio público**
- 2.4. Bienes de las entidades locales: bienes de propios-bienes comunales**
- 2.5. Principios relativos a los bienes y derechos de dominio público y patrimoniales**
- 2.6. Afectación, desafectación y mutación de destino de los bienes y derechos**
- Resumen

TEMA 3. LA UTILIZACIÓN Y LA PROTECCIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO

- Objetivos
- Introducción
- 3.1. Tipos de utilización**
- 3.2. Uso y explotación de los bienes y derechos demaniales y patrimoniales**
 - 3.2.1. Uso y explotación de los bienes y derechos demaniales
 - 3.2.2. Uso y explotación de los bienes y derechos patrimoniales
- 3.3. Imprescriptibilidad, inalienabilidad e inembargabilidad**
- 3.4. La autotutela**
- 3.5. El régimen sancionador**
- ◆ **Resumen**

TEMA 4. LAS AGUAS TERRESTRES

- Objetivos
- Introducción
- 4.1. Sistemas de titularidad de las aguas**
 - 4.1.1. Bienes que integran el dominio público hidráulico
 - 4.1.2. Bienes de propiedad privada

4.1.3. Principios generales

4.2. Regulación histórica

4.3. Régimen vigente

4.3.1. Normativa internacional

4.3.2. Derecho Comunitario

4.3.3. La Ley de Aguas de 1985. Texto Refundido de la Ley de Aguas aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio (LA)

4.4. Tipos de aprovechamientos

4.4.1. Usos comunes generales y usos comunes especiales

4.5. La planificación hidrológica

4.5.1. Objetivos y medios de planificación hidrológica

4.5.2. Elaboración, aprobación y efectos de los Planes

4.5.3. Contenido de los Planes

4.6. Competencias del estado y de las comunidades autónomas

4.7. Las confederaciones hidrográficas

4.8. Las corporaciones de usuarios

4.9. La calidad de las aguas: su protección

4.9.1. Normas generales

4.9.2. Vertidos

4.9.3. Reutilización de las aguas

4.9.4. Zonas húmedas

4.9.5. Régimen económico-financiero de la utilización del dominio público hidráulico

4.10. Instituciones garantistas: el deslinde, el registro de aguas y el registro de la propiedad

4.10.1. El deslinde

4.10.2. El registro de aguas y el Registro de la propiedad

4.11. La potestad sancionadora

4.12. Las obras hidráulicas

- Resumen

TEMA 5. EL DEMANIO MARÍTIMO TERRESTRE

- Objetivos

- Introducción

5.1. Evolución histórica

5.2. Dependencias del demanio marítimo

- 5.2.1. Consideraciones previas
- 5.2.2. Bienes de dominio público marítimo terrestre por imperativo constitucional
- 5.2.3. Bienes de dominio público marítimo-terrestre por determinación legal

5.3. Enclaves privados y usurpación de la zona marítima

5.4. La protección administrativa

- 5.4.1. La indisponibilidad del dominio público marítimo-terrestre
- 5.4.2. Instrumentos de protección incorporados a la Ley de Costas de 1988
- 5.4.3. La protección accesoria: las servidumbres legales y otras limitaciones a la propiedad
- 5.4.4. La zona de influencia
- 5.4.5. El deslinde administrativo

5.5. Usos y aprovechamientos

- 5.5.1. Uso Común General
- 5.5.2. Reservas
- 5.5.3. Adscripciones
- 5.5.4. Usos comunes especiales
- 5.5.5. Usos privativos

- 5.5.6. Autorización para ocupación de dominio público marítimo-terrestre para la realización de determinadas actividades

5.6. La pesca y cultivos marítimos

5.7. Los puertos marítimos

- 5.7.1. Competencias y titularidad sobre los puertos
- 5.7.2. Clasificación de los puertos marítimos
- 5.7.3. Uso de los puertos

5.8. Titularidad y competencias sobre el demanio marítimo

Resumen

TEMA 6. LOS MONTES

Objetivos

- Introducción

- 6.1. Origen y evolución histórica**
- 6.2. El sistema forestal español**
- 6.3. El sistema vigente**
- 6.4. Concepto y clases de montes**
- 6.5. Los montes de utilidad pública**
 - 6.5.1. Consideraciones generales
 - 6.5.2. Catálogo
- 6.6. Deslinde, aprovechamiento, conservación y mejora de los montes**
 - 6.6.1. El deslinde
 - 6.6.2. El régimen de los aprovechamientos forestales
 - 6.6.3. Conservación de los montes
 - 6.6.4. Mejora de los montes
- 6.7. La intervención administrativa**
- 6.8. La repoblación forestal**
- 6.9. Los incendios forestales**
- 6.10. La potestad sancionadora**
 - 6.10.1. Parques y espacios naturales protegidos
 - 6.10.2. Parques

6.10.3. Espacios naturales protegidos

6.11. La flora y la fauna silvestre: su protección

- ◆ **Resumen**

TEMA 7. LAS MINAS

- **Objetivos**
- **Introducción**
- 7.1. Referencia al derecho comparado**
- 7.2. El derecho español: su evolución**
- 7.3. Sistema y legislación vigentes**
- 7.4. Clasificación**
- 7.5. Las rocas: naturaleza y aprovechamiento**
- 7.6. Las aguas minerales y termales**
 - 7.6.1. El aprovechamiento de aguas minerales y termales
 - 7.6.2. El aprovechamiento de los yacimientos de origen no natural

7.6.3. La utilización de estructuras subterráneas

7.7. El régimen de los minerales

7.8. El régimen de los hidrocarburos

7.9. Minería-medio ambiente

7.10. Privatización y reservas mineras

7.10.1. Privatización

7.10.2. Reservas mineras

- Resumen

TEMA 8. BIENES HISTÓRICOS ARTÍSTICOS

Objetivos

- Introducción

8.1. Integrantes del patrimonio histórico español

8.2. Régimen normativo

8.2.1. Antecedentes

8.2.2. El patrimonio en la constitución de 1978

8.2.3. Ley 16/1985, de 25 de junio, del patrimonio histórico español

8.3. Competencias y organización

8.4. Clases de bienes

8.5. Los bic

8.5.1. Bienes inmuebles declarados bic

8.5.2. Procedimiento para la declaración de bien de interés cultural

8.5.3. Régimen jurídico

8.6. Efectos de la declaración de interés cultural

8.7. Los bienes muebles: su régimen

8.7.1. Cuestiones generales

8.8. Las potestades de la administración

8.9. El patrimonio arqueológico

8.10. El patrimonio documental y bibliográfico

8.10.1. Patrimonio documental

8.10.2. Patrimonio bibliográfico

8.10.3. Archivos y bibliotecas: centros de recogida de bienes documentales

y bibliográficos

8.10.4. Conservación, protección y difusión del patrimonio documental

8.11. La potestad sancionadora

◆ **Resumen**

TEMA 9. DERECHO URBANÍSTICO I

Objetivos

○ **Introducción**

9.1. Caracteres generales de la ley 8/2007 de suelo

9.2. Derecho a urbanizar

9.3. Clases de suelo

9.4. Actuación urbanística y deberes del urbanizador

9.5. El suelo y su valoración

9.6. Expropiación urbanística, reversión y retasación

9.7. Finca, parcela, división y transmisión

9.8. Venta y sustitución forzosas

9.9. Patrimonios públicos de suelo

◆ **Resumen**

TEMA 10. DERECHO URBANÍSTICO II

○ **Objetivos**

○ **Introducción**

10.1. Planeamiento urbanístico

10.2. Planes e instrumentos para su desarrollo

10.2.1. Planes Generales de Ordenación Municipal

10.2.2. Normas de Ordenación Complementarias y Subsidiarias del Planeamiento

10.2.3. Programas de Actuación Urbanística (PAU)

10.2.4. Planes Parciales

10.2.5. Planes Especiales y Catálogos

10.2.6. Estudios de Detalle

10.2.7. Proyectos de Delimitación de Suelo Urbano

10.2.8. Proyectos de Urbanización

10.3. Elementos reglados y discrecionalidad

10.4. Los convenios urbanísticos

- Resumen

TEMA 11. DERECHO URBANÍSTICO III

- Objetivos
- Introducción

11.1. Reparto de competencias

11.2. Redacción y aprobación de planes

11.3. Suspensión del otorgamiento de licencias

11.4. Entrada en vigor y eficacia de los planes

11.5. Vigencia, revisión y modificación de los planes

- Resumen

TEMA 12. DERECHO URBANÍSTICO IV

Objetivos

- Introducción

12.1. Ejecución del planeamiento

12.2. Condiciones previas

12.3. Sistema de cooperación

12.4. Sistema de compensación

12.5. Expropiación forzosa

12.6. Concesión urbanística

- Resumen

3.2. BIBLIOGRAFÍA

Prontuario de Derecho Contencioso-Administrativo para abogados. UCAV

Unidades Didácticas del Manual de la UCAV.

Doctrina del Tribunal Supremo en las materias objeto de la asignatura

Resoluciones de órganos administrativos con competencia en la materia

4

Indicaciones metodológicas

La asignatura se desarrollará a través de los siguientes métodos y técnicas generales, que se aplicarán diferencialmente según las características propias de la asignatura:

- **Estudio personal dirigido:** Estudio individual de las unidades didácticas de la materia mediante la temporización del mismo fijado en la Guía-Agenda colgada en la plataforma y con el seguimiento del profesor-tutor.
- **Preparación y realización de trabajos:** Realización de trabajos individuales: el profesor propondrá al alumno la realización de trabajos sobre alguno/s temas de relevancia en la materia. El trabajo puede basarse en el comentario de textos jurídicos (artículos doctrinales, resoluciones, sentencias, etc.), de material audiovisual relacionado con el contenido de la Materia o en el análisis tradicional de un tema de interés de la asignatura en cuestión. Para la preparación de estos trabajos el alumno estará en contacto con el profesor, y viceversa, con el fin de orientarle y facilitarle o recomendarle, a través de las tutorías académicas establecidas, recursos (doctrinales, jurisprudenciales y legales) de utilidad para la realización del mismo.
- **Estudio y resolución de supuestos prácticos:** Al alumno podrá presentársele una serie de casos prácticos para su resolución, en función exclusivamente del criterio del profesor. La elaboración de los mismos dependerá del trabajo individual del alumno acompañado en todo momento por las orientaciones del profesor en la comunicación por teléfono, a través de la mensajería instantánea y audio de skype o la mensajería interna del campus virtual.
- **Debates:** Se trata de una actividad que se celebrará dependiendo de la marcha del curso. A través de los foros dirigidos y moderados por el profesor, se propondrá algún tema de actualidad y que se encuentre relacionado estrechamente con el temario, también para contrastar el enfoque y la visión del pensamiento de diversos autores, de modo que el alumno pueda intervenir con sus aportaciones personales, valorando el profesor que los

argumentos utilizados sean procedentes e ilustrativos para el resto de los compañeros. Se valorará positivamente la frecuencia de la intervención y la calidad del texto publicado en el foro.

- **Tutorías personalizadas:** El profesor pondrá a disposición del alumno un tiempo para que éste pueda plantear cuantas dudas le surjan en el estudio de la materia, pudiendo el docente ilustrar sus explicaciones por medio de ejemplos y cualquier otra orientación de interés para el alumno.
- **Clases virtuales en directo o tutorías grupales:** El profesor presentará semanalmente o con una periodicidad no superior a 15 días los temas que componen la asignatura, realizando recomendaciones de estudio.
- **Examen y otras actividades de evaluación.**

La evaluación es un componente fundamental de la formación del alumno. Está compuesta por un examen final escrito y la evaluación continua, que consta de ejercicios y actividades evaluables.

La evaluación de esta asignatura se realiza mediante la media del examen (valorado en un 60%) y el estudio y resolución de supuestos prácticos y la realización de un trabajo obligatorio individual (con valor del 40%).

➤ Examen (60 % de la nota final)

La superación de dicho examen constituye un requisito indispensable para la superación de la asignatura. El alumno deberá tener en el examen al menos un 5 para poder realizar la ponderación de notas. El alumno con nota inferior se considerará suspenso. El alumno dispondrá de dos convocatorias de examen por curso académico.

No se guardará la nota del examen, si éste estuviera aprobado, para una convocatoria posterior.

➤ Trabajo obligatorio (40% de la nota final)

El alumno deberá enfrentarse al contenido de esta asignatura, partiendo del hecho de que la materia a estudiar es de plena aplicación práctica en el día a día de cualquier empresa, por ello a través de su estudio se deberán alcanzar conceptos claros en las definiciones de los distintos elementos que componen cada unidad didáctica, pero a su vez el alumno deberá ser capaz de aplicar con soltura y criterio práctico el aprendizaje obtenido.

Cualquier modificación legal que afecte a los temas de nuestra asignatura, serán revisados y alterados por el profesor que os facilitará, o bien, una tabla de vigencias en el caso de que nos encontremos ante Textos Refundidos, o bien os facilitará el contenido modificado, de tratarse de derogaciones o novaciones sustanciales.

Es muy importante que el estudio de cada unidad didáctica se inicie mediante una lectura general de cada unidad, para luego profundizar en cada uno de los capítulos y apartados de la misma. De tal forma que el alumno pueda:

➤ Conocer una disciplina nueva en el ámbito del derecho público tan necesaria en el tráfico de las personas.

➤ Observar cómo el mundo del derecho es poroso a las situaciones generadas entre particulares, teniendo en cuenta a su vez que el Derecho administrativo es asimismo el tronco del que han nacido otras disciplinas jurídicas, como el Derecho fiscal y el Derecho laboral (este último en cuanto regulador de la intervención administrativa en las relaciones industriales).

➤ La complejidad y el creciente intervencionismo de las Administraciones públicas y su traducción normativa en términos cuantitativos antes inimaginables, obliga a que a no mucho tardar los planes de estudio dedicarán más empeño a esta disciplina.

➤ Conocer las fuentes del derecho, es tanto como saber de dónde venimos.

➤ El estudio del Derecho administrativo requiere, en primer lugar, como en cualquier otra rama del saber, la adquisición de unos conocimientos básicos, lo mismo que un idioma requiere el aprendizaje de un vocabulario. Para eso sirve el manual que se ofrece al alumno.

➤ “Olvido lo que oigo, recuerdo lo que veo y aprendo lo que hago”. Este proverbio será la máxima desde la cual abordaremos el estudio de esta asignatura.

Tanto el estudio, la realización de supuestos prácticos, en el caso de que sean encargados al alumno, como la realización del trabajo obligatorio constituye un requisito indispensable para la superación de la asignatura. El alumno deberá tener en cada uno de los trabajos propuestos al menos un 5 para poder realizar la ponderación de notas. El alumno con nota inferior se considerará suspenso. En el caso de tener la parte práctica superada y no aprobar el examen, se guardará su nota hasta la segunda convocatoria de examen perteneciente al curso académico actual.

No se admitirán trabajos fuera de la fecha límite de entrega, que será comunicada al alumno con suficiente antelación. Con la no presentación del trabajo obligatorio se considerará suspensa la asignatura, independientemente de la nota obtenida en el examen.

EJERCICIOS Y ACTIVIDADES EVALUABLES	PROPORCIÓN
Supuestos prácticos, trabajos individuales, debate	40%
Examen final escrito	60%
TOTAL	100%

Criterios de calificación de la evaluación continúa

Los criterios para la evaluación del trabajo obligatorio se presentan en la siguiente tabla, donde se resumen los aspectos a valorar y el porcentaje que representa cada uno de los mismos:

COMPONENTES EVALUABLES	PROPORCIÓN
Contenidos generales	40%
Temas de especialidad	40%
Consulta fuentes y bibliografía	10 %
Otras aportaciones	10%
TOTAL	100%

Los criterios para la evaluación de la evaluación continua son los siguientes:

ASPECTO DEL TEXTO	CARACT. POSTIVAS	1	0,75	0,5	0,25	0	CARACT. NEGATIVAS
Estructura (orden lógico)	Bien organizado						Sin orden, índice o esquema
Formato	Adecuado						Inadecuado
Objetivos	Fundamentados y claros						No se especifican
Expresión escrita	Corrección gramatical y ortografía						Incorrección y faltas
Metodología	Bien expuesta						Mal o no se explica
Bibliografía	Se utiliza la necesaria						No hay indicios de ello
Terminología	Adecuado uso						Uso inadecuado
Análisis	Corrección						Incorrección
Interpretación	Rigurosa						Defectuosa o inexistente
Conclusión	Existe, clara y correcta						Confusa, errada o ausente
Argumentación	Coherente y acertada						Afirmaciones poco coherentes

Para el apoyo tutorial, el alumno tendrá a su disposición un equipo docente encargado de acompañar al alumno durante toda su andadura en el proceso formativo, prestando una atención personalizada al alumno. Sus funciones están claramente diferenciadas complementándose al mismo tiempo. Este equipo está formado por:

- **Coordinador:** encargado de resolver cualquier problema docente a nivel general y de dar al alumno toda la información de carácter general necesaria en su proceso formativo.
- **Orientador:** encargado de planificar al alumno el estudio de la asignatura en función del tiempo disponible, incluso realiza nuevas planificaciones ajustándose a nuevos periodos marcados por el alumno según sus circunstancias personales y familiares. Otra de sus funciones es la de realizar un seguimiento del estudio del alumno.
- **Profesor docente:** encargado de resolver todas las dudas específicas de la asignatura y de informar al alumno de todas las pautas que debe seguir

para realizar el estudio de la asignatura.

El alumno dispondrá de un horario de tutorías para contactar con estas tres figuras durante toda su formación académica. La información sobre el horario la encontrará el alumno en la plataforma virtual.

7

Horario de la asignatura y Calendario de temas

Horario de tutorías de la asignatura: Miércoles 16:00/18:00 y Viernes 18:00/20:00

Prevalecerá el horario fijado en la plataforma.

El peso de cada unidad formativa dentro de cada asignatura queda determinado en el cronograma por el tiempo dedicado a la misma. El alumno deberá acometer el estudio marcado por la herramienta de planificación utilizada en el campus virtual, después de la planificación realizada con su tutor. A continuación se muestra una tabla con las unidades didácticas que componen la asignatura y las unidades de tiempo que se requieren para su estudio.

UNIDADES DIDÁCTICAS	UNIDAD DE TIEMPO	HORAS DEDICACIÓN
Unidad 1	20	23.5 HORAS
Unidad 2	20	23.5 HORAS
Unidad 3	20	23.5 HORAS
Unidad 4	8	16,5 HORAS
Unidad 5	8	16,5 HORAS
Unidad 6	8	16,5 HORAS
Unidad 7	5	7,5 HORAS
Unidad 8	7	10.5 HORAS
Unidad 9	1	5 HORAS
Unidad 10	1	5 HORAS
Unidad 11	1	5 HORAS
Unidad 12	1	5 HORAS
TOTAL	100	150