

# Guía Docente

Modalidad Virtual

## Administración y Legislación Ambiental

Curso 2024/25

# Grado en Derecho



**UCAV**

[www.ucavila.es](http://www.ucavila.es)



<b>Nombre:</b>	ADMINISTRACIÓN Y LEGISLACIÓN AMBIENTAL
<b>Carácter:</b>	OPTATIVA
<b>Código:</b>	40301GDD
<b>Curso:</b>	4º
<b>Duración (Semestral/Anual):</b>	SEMESTRAL
<b>Nº Créditos ECTS:</b>	6
<b>Prerrequisitos:</b>	NINGUNO
<b>Responsable docente:</b>	JOSÉ MANUEL NÚÑEZ JIMÉNEZ Doctor en Derecho. Abogado en ejercicio. Gerente de Medio ambiente y urbanismo del Ayuntamiento de Ávila. Letrado Ayuntamiento de Ávila. Académico correspondiente de la Real Academia de Jurisprudencia y Legislación de España.
<b>Email:</b>	jmanuel.nunez@ucavila.es
<b>Departamento (Área Departamental):</b>	DERECHO
<b>Lengua en la que se imparte:</b>	CASTELLANO
<b>Módulo:</b>	DERECHO PÚBLICO
<b>Materia:</b>	DERECHO ADMINISTRATIVO



## 2.1. CONOCIMIENTOS O CONTENIDOS

- CN.2. Percibir el ordenamiento jurídico como un “todo normativo”, hallando en este complejo sistema, la respuesta a los conflictos jurídicos.
- CN.5. Relacionar diferentes disciplinas y materias jurídicas, resolviendo supuestos que entrecruzan normativas diferentes.
- CN.9. Identificar los debates de actualidad, argumentando de forma precisa, consiguiendo ofrecer opiniones sustentadas en el respeto a la dignidad de la persona, y la sostenibilidad del medio ambiente.
- CN.10. Disponer de un elevado sentido crítico en la lectura de textos jurídicos, sabiendo extraer el contenido básico que necesita la solución por la que tiene encomendado su trabajo.
- CN.11. Redactar escritos jurídicos desde las herramientas y bases de datos que ha aprendido a manejar, relacionando diferentes campos de búsqueda, obteniendo un producto final enriquecido con fuentes doctrinales y jurisprudenciales.

## 2.2. HABILIDADES O DESTREZAS

- H.1. Aplicar correctamente la normativa en la resolución de los casos, conociendo los efectos y consecuencias que dicha norma provocará en sus esferas de actuación.
- H.5. Manejar las técnicas y herramientas informáticas, incorporando la Inteligencia Artificial (IA) en la solución de sus casos.
- H.6. Elaborar argumentaciones jurídicas desde los valores y principios del ordenamiento.
- H.7. Desplegar los conocimientos adquiridos, demostrando una comprensión nítida de los aspectos teóricos y prácticos de cada disciplina.
- H.13. Acreditar mediante la argumentación jurídica, un dominio del asunto sometido a su criterio y resolución.



H.15. Comunicar y expresar de forma clara, desterrando fórmulas farragosas en el desarrollo de sus argumentaciones jurídicas.

### **2.3. COMPETENCIAS**

C.1.Saber resolver diferentes cuestiones o problemas jurídicos, derivado de la formación recibida.

C.2. Desarrollar competencias en el manejo de fuentes jurídicas, adquiriendo un dominio riguroso de los principios inspiradores del ordenamiento jurídico.

C12. Desplegar habilidades discursivas y argumentativas que faciliten el entendimiento y solución de los problemas que se le planteen

C15. Obtener información jurídica mediante fuentes instrumentales, incluidas las electrónicas, y emplearla correctamente, manejándolas para identificar la vigencia y eficacia de una norma dentro de dicho sistema.

C16. Resolver supuestos reales, partiendo de la estructura y ordenación de los hechos, hasta confeccionar una teoría del caso.

C18. Expresar oralmente argumentos jurídicos con fluidez, proponiendo con claridad la solución a un problema, coadyuvando a su mejor resolución.

### **2.4. COMPETENCIAS TRANSVERSALES**

CT1.Desarrollar un profundo respeto a los derechos humanos, los derechos fundamentales y los valores democráticos.

CT2.Cultivar los valores y principios de igualdad y no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

CT4.Cultivar los valores del humanismo cristiano, fundamentados en los principios de dignidad, libertad, verdad y solidaridad.

CT5. Promover la formación integral mediante la adquisición de conocimientos científicos, humanísticos y artísticos.

CT9. Desarrollar habilidades de comunicación y empatía en las relaciones interpersonales y en el trabajo en equipo.

## 2.5. RESULTADOS DE APRENDIZAJE ESPECÍFICOS DE LA ASIGNATURA

### Conocimientos o contenidos:

- Conocer el funcionamiento de las instituciones ambientales, nacionales e internacionales.
- Distinguir los diferentes procedimientos de protección ambiental.
- Identificar los diferentes regímenes autorizatorios, para prevenir los impactos de las actividades humanas en el medio.
- Dominar el régimen sancionador y la restauración de la legalidad para evitar enervaciones en el medio ambiente, haciendo valer el principio de “quien contamina paga”.
- Conocer que la responsabilidad ambiental es el resultado de la protección del medio, siendo cada persona la responsable directa del cuidado del entorno.

### Habilidades o destrezas:

- Ejecutar en los casos prácticos lo aprendido teóricamente, distinguiendo perfectamente los diferentes regímenes autorizatorios en materia de actividades que impactan en el medio ambiente.
- Utilizar los diferentes conceptos jurídicos, distinguiéndolos unos de otros, de forma que, a través de sus definiciones, se identifiquen las diferentes instituciones administrativas.
- Elaborar escritos y solicitudes que inicien los procedimientos de responsabilidad ambiental.
- Comunicar adecuadamente la información obtenida de las búsquedas de información jurídica.
- Ejercitar las medidas alternativas encaminadas a la resolución de conflictos sin necesidad de litigación.

### Competencias:

- Demostrar la capacidad de pronunciarse con una argumentación jurídica convincente sobre una cuestión teórica de complejidad, relativa a las materias del Derecho administrativo.



- Resolver casos prácticos en las materias del Derecho administrativo, utilizando las herramientas digitales a su alcance.
- Redactar de forma ordenada y comprensible documentos jurídicos, ya sea en la fase inicial del procedimiento, ya sean escritos impugnatorios.
- Exponer oralmente en público, de forma ordenada y comprensible, argumentaciones jurídicas de carácter administrativo.

### **3.1. PROGRAMA**

TEMA 1 “NOCIONES BÁSICAS DE APROXIMACIÓN AL MUNDO DE LO JURÍDICO”

TEMA 2 “DERECHO Y MEDIO AMBIENTE: PRINCIPIOS INSPIRADORES”

TEMA 3. “REGULACIÓN AMBIENTAL DEL MEDIO AMBIENTE EN ESPAÑA: INSTRUMENTOS JURÍDICOS”

TEMA 4. “LEGISLACIÓN SOBRE AGUA: SU GESTIÓN Y APROVECHAMIENTO”

TEMA 5 “GESTIÓN DEL DEMANIO MARÍTIMO TERRESTRE Y SU INCIDENCIA AMBIENTAL”

TEMA 6 “LEGISLACIÓN SOBRE PATRIMONIO FORESTAL”

TEMA 7 “LOS RESIDUOS: GESTIÓN Y TRATAMIENTO”

TEMA 8 “EL RUIDO COMO FACTOR PATÓGENO AMBIENTAL”

TEMA 9 “LOS DELITOS AMBIENTALES”



TEMA 10 “INTERVENCIÓN ADMINISTRATIVA EN MATERIA AMBIENTAL: NOCIONES PREVIAS”

TEMA 11 “LICENCIAS Y COMUNICACIONES AMBIENTALES. LA AUTORIZACIÓN AMBIENTAL”

TEMA 12 “INFORMACIÓN AMBIENTAL. LA RESPONSABILIDAD POR DAÑOS AMBIENTALES”

### 3.2. BIBLIOGRAFÍA, RECURSOS Y ENLACES

#### ➤ BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

- NÚÑEZ JIMÉNEZ, J.M. *Administración y legislación Ambiental*. Ed. Servicio de publicaciones UCAV. Febrero 2024

#### ➤ BIBLIOGRAFÍA DE CONSULTA

- Lozano Cutanda, Blanca. DERECHO AMBIENTAL ADMINISTRATIVO. 2012. Dykinson
- Martín Mateo, Ramón. Manual de derecho ambiental / Ramón Martín Mateo.--3ª ed., (1ª en Ed. Aranzadi)--Cizur Menor (Navarra) : Aranzadi, 2003
- Martín Rebollo, Luis. Medio ambiente y responsabilidad de la Administración / Luis Martín Rebollo, en Civitas. Revista española de derecho administrativo. - N.11 (1976).
- Parejo Alfonso, Luciano. El derecho al medio ambiente y la actuación de la administración pública / Luciano Parejo Alfonso., en El derecho público a comienzos del siglo XXI: estudios en homenaje al profesor Allan R. Brewer Carías / Dolores Aguerrevere Valero... [et al]; coordinadores, Alfredo Arismendi A., Jesús Caballero Ortiz. -- 1ª ed. -- Madrid: Civitas, 2003. -- Vol. 3.
- Pérez Luño, Antonio Enrique. Artículo 45. Protección del medio ambiente, en Comentarios a la Constitución española de 1978 / dirigidos por Óscar Alzaga Villaamil. -- [Madrid]: Cortes Generales [etc.], 1996-1999. --vol. IV.
- Diccionario de derecho ambiental / Enrique Alonso García, Blanca Lozano Cutanda (directores).--Madrid: Iustel, 2006



- “Conservar el patrimonio natural”. López Ramón, Fernando. Editorial Reus. 2019.
- “Principios e instituciones de Derecho ambiental”. Lorenzetti, Pablo; Lorenzetti, Ricardo Luis. La Ley. 2019
- “Memento Medio Ambiente 2019-2020. Ediciones Lefebvre. 2019
- “Administración y legislación ambiental. Adaptado al EEES”. Alli Turrillas, Juan- Cruz; Lozano Cutanda, Blanca. Editorial Dykinson, S.L. 2018
- Núñez Jiménez. José Manuel. Manual sobre administración y legislación ambiental

➤ **RECURSOS:**

- Acceso a todos los libros recomendados en la guía docente de la asignatura a través de la Biblioteca de la Universidad.

➤ **ENLACES:**

- SE IRÁN APORTANDO, A MEDIDA QUE AVANCEN LAS CLASES, ENLACES A DIRECTORIOS O PÁGINAS WEB SOBRE ASPECTOS CONCRETOS DE LA ASIGNATURA



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 de la materia (a distancia): 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.
- Tutorías: El profesor atenderá y resolverá las dudas que el alumno pueda plantear en relación a la materia, poniéndole ejemplos para ilustrar los conocimientos y llevarlos a la práctica.
- Examen y otras actividades de evaluación

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.

La impartición y desarrollo de la asignatura se sustenta en las siguientes actividades formativas:

1ª. Clase magistral: mediante la clase magistral el profesor de la asignatura expondrá y explicará a los alumnos los contenidos principales de la misma, fomentando la participación



y la opinión crítica de los alumnos.

2ª. Estudio personal de la materia: el estudio individual de la materia es la actividad formativa tradicional por excelencia. El recurso mediante el cual el alumno desarrollará esta actividad formativa es el Manual de la asignatura (elaborado por el Profesorado de la asignatura y con su correspondiente ISBN), complementado con otros Manuales recomendados en la bibliografía, así como con el material que el profesor pueda ir entregando a sus alumnos (artículos doctrinales, de opinión, modificaciones legales, sentencias judiciales...) en el estudio.

3ª. Tutorías. El profesor atenderá y resolverá las dudas que el alumno pueda plantear en relación a la materia, poniéndole ejemplos para ilustrar los conocimientos y llevarlos a la práctica.

4ª. Examen y otras actividades de evaluación

Los temas 1 a 12 serán explicados, en sus epígrafes esenciales, por el profesor mediante la tradicional clase magistral. El resto de epígrafes serán preparados por el alumno de forma autónoma siendo igualmente objeto de examen final, a fin de comprobar la consecución de la competencia de estudio auto dirigido y autónomo. Es imprescindible que el alumno haya leído la Unidad correspondiente antes del inicio de las explicaciones del profesor.

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.



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 70%) y la realización de un trabajo obligatorio individual (con valor del 30%).



➤ Examen (70 % 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 (30% de la nota final)

La superación del trabajo constituye un requisito indispensable para la superación de la asignatura. El alumno deberá tener en el trabajo al menos un 5 para poder realizar la ponderación de notas. El alumno con nota inferior se considerará suspenso. En el caso de tener el trabajo obligatorio superado 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 suspenso la asignatura, independientemente de la nota obtenida en el examen.

EJERCICIOS Y ACTIVIDADES EVALUABLES	PROPORCIÓN
Trabajo obligatorio	30%
Examen parcial	0%

Ejercicios formativos	0%
Actividades varias	0%
Lectura de un libro	0%
Test autoevaluación	0%
Practicar con ordenador	0%
Participación en debates	0%
Exposición del trabajo	0%
Examen final escrito	70%
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

### Criterios de calificación de la evaluación continua

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	10%
Temas de especialidad	75%
Otras aportaciones	15%
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

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. Las personas principales de este acompañamiento tutorial son:

- **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 Académico Personal:** 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, así como de dar al alumno información de carácter general necesaria en su proceso formativo.
- **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 figuras durante toda su formación académica. La información sobre el horario la encontrará el alumno en la plataforma virtual.

**Horario de tutorías de la asignatura:** En relación a los horarios de atención en tutorías para consultas, aclaración de dudas, revisiones de trabajos y exámenes, etc., el profesor informará en la plataforma Blackboard de las franjas en las que tenga disponibilidad, pudiendo variar de un cuatrimestre a otro y también durante los meses de verano. Todo ello será informado oportunamente y con suficiente antelación a través del Campus Virtual.

**Herramientas para la atención tutorial:** Plataforma Blackboard, atención telefónica y correo electrónico.



**Horario de la asignatura:** El alumno deberá consultar los horarios de clases de la asignatura en el apartado correspondiente dentro de la página web de la UCAV: [www.ucavila.es](http://www.ucavila.es). Igualmente, se informará de ellos en la Plataforma Blackboard.

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	2	3 HORAS

Unidad 2	4	6 HORAS
Unidad 3	10	15 HORAS
Unidad 4	21	7,5 HORAS
Unidad 5	9	13,5 HORAS
Unidad 6	14	21 HORAS
Unidad 7	8	12 HORAS
Unidad 8	6	9 HORAS
Unidad 9	6	9 HORAS
Unidad 10	1	1,5 HORAS
Unidad 11	3	4,5 HORAS
Unidad 12	8	12 HORAS
Unidad 13	8	12 HORAS
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	<b>150</b>

**El plan de trabajo y las semanas son orientativos, pudiendo variar ligeramente, dependiendo de la evolución del alumno durante las distintas sesiones.**

