



## DATOS IDENTIFICATIVOS

### Regulación administrativa de la economía

Asignatura	Regulación administrativa de la economía			
Código	V08G211V01602			
Titulación	Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos			
Descriptores	Creditos ECTS 6	Seleccione OB	Curso 3	Cuatrimestre 2c
Lengua Impartición	Castellano			
Departamento	Derecho público			
Coordinador/a	Ruiz Ceniceros, Mauricio			
Profesorado	Lareo Jiménez, Jacinto Ruiz Ceniceros, Mauricio			
Correo-e	mruiz@icavigo.org			
Web				
Descripción general	Estudio del conjunto de los mecanismos e instituciones jurídico-administrativas propias del Derecho de la empresa			

## Competencias

Código	
A2	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.
A3	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.
A4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.
A5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.
B1	Capacidad para buscar, analizar y sintetizar información para construir argumentos y emitir juicios en diferentes ámbitos de actuación profesional
B2	Capacidad para comunicar y defender de forma oral y escrita asuntos o temas relacionados con su especialidad
B3	Capacidad para el aprendizaje continuado y autónomo que permita la actualización de conocimientos en el ejercicio de su actividad profesional
B5	Capacidad para desarrollar su actividad profesional conforme a los derechos fundamentales y al código deontológico profesional
C4	Conocer de forma sistemática contenidos propios de la regulación administrativa de la economía manejando fuentes positivas, jurisprudenciales y doctrinales
D1	Capacidad de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos, así como, organización, planificación y utilización del tiempo ante situaciones de presión
D3	Capacidad para la toma de decisiones de forma autónoma e independiente de liderazgo y capacidad para el trabajo cooperativo en equipo, como habilidades en las relaciones interpersonales que favorezcan la eficacia interpersonal
D5	Ser capaz de resolver problemas e interpretar datos derivados de la realidad en relación con su significado y relacionarlos con las distintas ramas del ordenamiento jurídico

## Resultados de aprendizaje

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje			
Lo/la estudiante alcance una visión y comprensión del conjunto de los mecanismos e instituciones jurídico-administrativas propias del Derecho de la empresa	A3 A5	B1 B3	C4	D5

Lo/la estudiante maneje con soltura el sistema de fuentes de la materia objeto de estudio	A3 A4 A5	B1 B3	C4
Lo/la estudiante resuelva problemas jurídicos relacionados con la materia objeto de estudio	A2 A4	B1 B2 B5	D1 D3 D5

## Contenidos

### Tema

Tema 1: Técnicas de intervención en las actividades económicas de los particulares: autorizaciones, comunicaciones previas y declaraciones responsables, sanciones administrativas.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. De la actividad de policía al Estado regulador. <ol style="list-style-type: none"> <li>a. El concepto de policía y sus manifestaciones en el Estado liberal.</li> <li>b. El intervencionismo administrativo en el Estado social.</li> <li>c. Liberalización económica, desregulación y neoregulación.</li> </ol> </li> <li>2. Finalidades de la actividad de ordenación y control.</li> <li>3. Instrumentos de ordenación. <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Leyes y reglamentos: la reserva de ley en materia de policía y de regulación económica y la aplicación del principio de proporcionalidad.</li> <li>b. Los planes.</li> <li>c. La autoregulación técnica.</li> </ol> </li> <li>4. Los instrumentos de control. <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Las autorizaciones.</li> <li>b. Las potestades de vigilancia e inspección.</li> <li>c. La imposición de deberes mediante órdenes.</li> <li>d. El control mediante suministro de información.</li> <li>e. Deberes de registro y documentales.</li> <li>f. Comunicaciones previas.</li> <li>g. Declaraciones responsables.</li> <li>h. Evaluaciones y auditorias.</li> <li>i. Evaluación y acreditación por entidades personales y supuestos de autocontrol.</li> </ol> </li> <li>5. Resolución de conflictos entre particulares por la Administración.</li> </ol>
Tema 2: Técnicas de promoción de actividades de interés para el desarrollo económico: las ayudas públicas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Actividad de fomento y ayudas públicas: concepto.</li> <li>2. Evolución histórica.</li> <li>3. Modalidad de ayudas públicas y medidas de fomento.</li> <li>4. Principios generales <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Publicidad y transparencia.</li> <li>b. Principios de concurrencia y objetividad.</li> <li>c. Principios de igualdad y no discriminación.</li> <li>d. Principio de eficacia y eficiencia.</li> </ol> </li> <li>5. El régimen de las ayudas en el Derecho de la Unión Europea. <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Ayudas propias y Fondos Estructurales.</li> <li>b. Ayudas otorgadas por los Estados y defensa de la competencia.</li> </ol> </li> <li>6. El régimen general de las subvenciones . <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Requisitos y bases para lo otorgamiento de las subvenciones.</li> <li>b. Cuestiones de competencia: en especial, las subvenciones del Estado en materia de competencia autonómica.</li> <li>c. El beneficiario.</li> <li>d. Financiación de la subvención.</li> <li>y. El procedimiento de concesión.</li> <li>f. Justificación y gestión.</li> <li>g. Reintegro de la subvención.</li> </ol> </li> </ol>

Tema 3: Actividad de prestación de servicio público. La actividad de regulación de servicios de interés general

1. Noción de servicio público.
  - a. El Estado social y la Escuela del Servicio Público.
  - b. La crisis del Estado social y la noción restringida del servicio público.
  - c. La actividad mercantil e industrial pública y los servicios privados de interés público.
2. Los servicios de interés general.
  - a. El origen del concepto.
  - b. Servicios de interés general y servicios de interés económico general.
  - c. Deberes de servicio público y servicio universal.
  - d. Servicios en el económicos.
3. Los principios rectores del servicio público y de interés general.
  - a. Continuidad.
  - b. Mutabilidad.
  - c. Igualdad.
  - d. Calidad.
  - e. Asequibilidad.
4. Los servicios públicos en sentido estricto.
  - la. Creación del servicio.
  - b. Formas de gestión de los servicios públicos.
  - d. Derechos y deberes de los usuarios.
5. Los servicios de interés económico general.

---

Tema 4: La contratación del sector público y su importancia en la economía (I)

1. La contratación del sector público
  - a. Poder público y técnica convencional. Evolución histórica.
  - b. Elementos diferenciales con la contratación personal.
  - c. La evolución de la legislación sobre contratación administrativa.
  - d. El ámbito objetivo. Negocios y contratos excluidos.
  - e. Clases o delimitación de los tipos contractuales en el sector público.
2. Régimen básico de los contratos del sector público.
  - a. Lexitimación de la actividad contractual pública.
  - b. Las partes.
  - c. Elementos estructurais del contrato: objeto, causa, forma, duración.
  - d. El precio y el valor de los contratos.
  - e. Las garantías.
  - f. La invalidez de la contratación administrativa.
  - g. El recurso especial en materia de contratación.
  - h. Competencia jurisdiccional.
3. Preparación y adjudicación de los contratos.
  - a. Expediente de preparación de los contratos.
  - b. Los pliegos de condiciones generales y particulares. Las prescripciones técnicas.
  - c. Los procedimientos de adjudicación.
  - e. Sistemas para la racionalización de la contratación de las Administraciones públicas.
  - f. Criterios de valoración de las ofertas y ofertas temerarias.
  - g. Adjudicación del contrato.
  - h. La formalización del contrato. Documento administrativo o notarial.

---

Tema 5: La contratación del sector público y su importancia en la economía (II)

1. Distinción entre contratos administrativos y civiles.
2. Orígenes y panorámica comparativa sobre la división de los contratos administrativos y civiles.
3. Los contratos administrativos como contratos civiles deformados por el privilegio de la decisión ejecutoria.
4. Las prerrogativas de la Administración.
  - a. La posición de supremacía procesal.
  - b. La potestad interpretativa.
  - c. La potestad anulatoria.
  - d. El ius variandi o poder de modificación unilateral del objeto del contrato y de suspender la ejecución.
  - e. Régimen de demora del contratista y poder sancionador de la Administración.
  - f. La demora de la Administración.
5. La extinción de los contratos administrativos.
  - a. El cumplimiento.
  - b. La resolución.
6. La compensación al régimen de privilegio de la Administración. El derecho al equilibrio económico.
7. Cesión de los contratos, subcontratación y pagados a subcontratistas y proveedores.

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Lección magistral	36	52	88
Resolución de problemas de forma autónoma	15	33	48
Resolución de problemas y/o ejercicios	1	13	14

\*Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado

### Metodologías

	Descripción
Lección magistral	Exposición por parte del profesor de los contenidos sobre la materia objeto de estudio
Resolución de problemas de forma autónoma	Se desarrollarán las siguientes actividades con la finalidad de repasar o profundizar en los contenidos abordados en las sesiones magistrales: resolución de supuestos prácticos, problemas y ejercicios relacionados con la materia. El alumno/a debe desarrollar el análisis y resolución de los problemas y/o ejercicios de forma autónoma.

### Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Lección magistral	Se atenderán y resolverán las dudas planteadas por el alumnado en relación con los contenidos de la materia.
Resolución de problemas de forma autónoma	Se atenderán y resolverán las dudas planteadas por el alumnado en relación con la realización y desarrollo de los casos prácticos, ejercicios y trabajos propuestos

### Evaluación

	Descripción	Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje			
Resolución de problemas de forma autónoma	Prueba en la que el alumno/a debe solucionar una serie de problemas y/o ejercicios en un tiempo/condiciones establecido por el profesor.	30	A5	B3	B5	
Resolución de problemas y/o ejercicios	Pruebas para evaluación de las competencias adquiridas que incluyen preguntas directas sobre un aspecto concreto. Los/las alumnos/as deben responder de manera directa y breve en base a los conocimientos que tienen sobre la materia.	70	A2 A3 A4 A5	B1 B2 B3 B5	C4	D1 D3 D5

### Otros comentarios sobre la Evaluación

Para participar en la evaluación continua será requisito indispensable que lo/la estudiante subida su ficha de estudiante a la plataforma TEMA antes de que concluya el mes de septiembre. Transcurrido dicho plazo no se admitirán cambios sobre la decisión de seguir o no la evaluación continua. La calificación obtenida en la evaluación continua se mantendrá en la segunda convocatoria del curso académico. Para superar la materia es preciso obtener un aprobado entre el examen final y la evaluación continua. La calificación máxima que puede obtenerse en el examen final será de 7, sumándose a la puntuación obtenida en el dicho examen a la que correspondiera en la evaluación continua. Para que esta suma tenga lugar será requisito imprescindible obtener un mínimo de 3,5 sobre 7 en el examen final.

En todas las convocatorias el examen final podrá consistir en pruebas prácticas (resolución de casos prácticos), y/o pruebas de respuesta corta, y/o examen oral. Todo este tipo de pruebas de respuesta corta podrá consistir, en su caso, en el desarrollo de la explicación de una materia de forma pormenorizada. Lo que no se pedirá al alumnado es el desarrollo total y meramente teórico de los contenidos de un tema completo del programa.

Por acuerdo de la Xunta de Facultad, los/las estudiantes que no sigan la evaluación continua o aquellos que faltasen a más de un 15 por ciento a las sesiones presenciales tendrán derecho a un examen final teórico-práctico sobre lo 100% de la nota, distinto del anterior, en el que se evaluará la adquisición de todas las competencias globales de la materia.

Convocatoria extraordinaria fin de carrera:

a) Tipo de examen: los/las estudiantes realizarán un examen teórico-práctico sobre la totalidad de los contenidos de la materia; b) Sistema de evaluación: el 100% de la calificación vendrá determinada por el resultado del examen teórico-práctico. Las fechas y horarios de las pruebas de evaluación de las diferentes convocatorias son las especificadas en el calendario de pruebas de evaluación aprobado por la Xunta de Facultad y publicadas en la Web:

<http://cienciasxuridicasedotraballo.webs.uvigo.es>

No está permitido llevar al examen ningún dispositivo electrónico.

---

**Fuentes de información**

---

**Bibliografía Básica**

---

Sánchez Morón, Miguel, **Derecho Administrativo, Parte General**, 14ª, Tecnos, 2018

Martín Rebollo, Luis, **Leyes Administrativas, volumen I y II**, 24ª, Editorial Aranzadi, S.A., 2018

Fernández Ramos, Severiano; Gamero Casado, Eduardo, **Manual Básico de Derecho Administrativo**, 15ª, Tecnos, 2018

Parada Vázquez, Ramón, **Derecho Administrativo II**, 24ª ed. rev. y act., 2ª en esta editorial, UNED-Ediciones Académicas, S.L, 2018

---

**Bibliografía Complementaria**

---

---

**Recomendaciones**

---

**Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente**

---

Economía laboral/V08G211V01505

---

**Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente**

---

Derecho administrativo/V08G211V01401

Derecho mercantil/V08G211V01303

---

---

**Plan de Contingencias**

---

**Descripción**

---

=== MEDIDAS EXCEPCIONALES PLANIFICADAS ===

Ante la incierta e imprevisible evolución de la alerta sanitaria provocada por la COVID- 19, la Universidad establece una planificación extraordinaria que se activará en el momento en que las administraciones y la propia institución lo determinen atendiendo a criterios de seguridad, salud y responsabilidad, y garantizando la docencia en un escenario no presencial o no totalmente presencial. Estas medidas ya planificadas garantizan, en el momento que sea preceptivo, el desarrollo de la docencia de una manera mas ágil y eficaz al ser conocido de antemano (o con una amplia antelación) por el alumnado y el profesorado a través de la herramienta normalizada e institucionalizada de las guías docentes DOCNET.

=== ADAPTACIÓN DE Las METODOLOGÍAS ===

Se mantienen las metodologías, contenidos, evaluación y tutorías con la excepción de que estas se desarrollarán total o correo electrónico, Faitic).

Si fuera el caso, se podría establecer un plan de contingencia que derivara en una modalidad mixta, en la que una parte del estudiantado asistirá a las aulas de forma presencial y otra parte seguirá las clases de un modo síncrono (preferentemente) o asíncrono. En este caso se mantendrán igualmente las metodologías, la atención personalizada y los sistemas de evaluación como se indica para la modalidad presencial, adaptando los grupos del alumnado y los turnos para cumplir con la normativa sanitaria que se establezca en su momento

---