



DATOS IDENTIFICATIVOS

Dereito administrativo económico

Materia	Dereito administrativo económico			
Código	V08G081V01945			
Titulación	Grao en Dereito			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OP	4	2c
Lingua de impartición	Castelán			
Departamento	Dereito público			
Coordinador/a	Otero Oitaven, Montserrat María			
Profesorado	Miño López, Antonio Manuel Otero Oitaven, Montserrat María			
Correo-e	mootero@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	Nesta materia estúdase o significado e fundamentos das potestades da Administración en materia económica. En particular, a intervención pública na economía, as técnicas utilizadas, así como a reserva ao sector público de determinadas actividades económicas. Así mesmo, analízase a iniciativa pública económica e as técnicas de fomento do desenvolvemento económico.			

Competencias

Código

Resultados de aprendizaxe

Resultados previstos na materia Resultados de Formación e Aprendizaxe

Contidos

Tema	
Lección 1.- Introducción ao dereito público da economía	1.- Aclaracións conceptuais 2.- A intervención pública na Economía: evolución e características
Lección 2.- A Constitución económica e financeira do Estado español	1.- Significado e contido da Constitución económica 2.- O principio de unidade da orde económica 3.- A actividade financeira pública 6.- A Administración Económica
Lección 3.- A reserva ao sector público de actividades económicas	1.- O artigo 128.2 CE. O servizo público como técnica de reserva 2.- O procedemento para efectuar as reservas 3.- A cuestión indemnizatoria
Lección 4.- O sector público económico: a empresa pública	1.- Formulación, concepto e clases de empresas públicas 2.- A empresa pública estatal 3.- A empresa pública autonómica 4.- O sector público e empresarial local
Lección 5.- A técnica de fomento do desenvolvemento económico. A actividade administrativa de policía ou limitación-control: as autorizacións, as declaracións responsables e as comunicacións.	1.- As técnicas de fomento 2.- As subvencións. Réxime competencial 3.- Réxime xurídico das subvencións públicas 4.- A actividade Administrativa de policía ou limitación-control. 5.- As autorizacións: as licenzas. As declaracións responsables e as comunicacións.

Lección 6.- A contratación do Sector Público

- 1.- Antecedentes
- 2.- Réxime xurídico
- 3.- Tipos contractuais
- 4.- Aspectos económicos e temporais do contrato e contido mínimo
- 5.- As partes da relación contractual
- 6.- Actuacións preparatorias dos contratos
- 7.- Criterios de valoración das ofertas e de adxudicación dos contratos
- 8.- Procedementos de adxudicación
- 9.- A execución dos contratos

Lección 7.- A regulación administrativa dos sectores económicos

- 1.- Medioambiente e Urbanismo
- 2.- Economía
- 3.- Agricultura
- 4.- Gandaría
- 5.- Montes
- 6.- Pesca
- 7.- Portos
- 8.- Turismo
- 9.- Comercio
- 10.- Industria
- 11.- Xogos de sorte e azar
- 12.- Banca
- 13- Enerxía
- 14.- Telecomunicacións
- 15.- Televisión e radio
- 16.- Infraestructuras e transportes
- 17.- Servizos postais
- 18.- Sanidade
- 19.- Política Social
- 20.- Infraestructuras e mobilidade
- 21.- Emprego
- 22.- Cultura
- 23.- Educación

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Estudo de casos	12	16	28
Lección maxistral	30	11	41
Exame de preguntas obxectivas	1	0	1
Resolución de problemas e/ou exercicios	1	36	37
Traballo	9	34	43

*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientador, considerando a heteroxeneidade do alumnado.

Metodoloxía docente

	Descrición
Estudo de casos	Análises de casos prácticos relacionados cos contidos da asignatura.
Lección maxistral	Exposición por parte do profesor dos contidos sobre a materia obxecto de estudo, bases teóricas e/ou directrices dun traballo, exercicio ou proxecto a desenvolver polo estudante.

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Lección maxistral	O profesor atenderá as necesidades e consultas do alumnado relacionadas co estudo e/ou temas vinculados coa materia, proporcionándolle orientación, apoio e motivación no proceso de aprendizaxe
Estudo de casos	O profesor atenderá as necesidades e consultas do alumnado relacionadas co estudo e/ou temas vinculados coa materia, proporcionándolle orientación, apoio e motivación no proceso de aprendizaxe
Probas	Descrición
Exame de preguntas obxectivas	O profesor resolverá todas as dúbidas que de maneira individual se lle expoñan polos alumnos dedicando ao efecto o tempo preciso.
Resolución de problemas e/ou exercicios	O profesor atenderá as necesidades e consultas do alumnado relacionadas co estudo e/ou temas vinculados coa materia, proporcionándolle orientación, apoio e motivación no proceso de aprendizaxe

Avaliación		
	Descrición	Cualificación Resultados de Formación e Aprendizaxe
Exame de preguntas obxectivas	Probas para avaliación das competencias que inclúen preguntas abertas sobre un tema. Os alumnos deben desenvolver, relacionar, organizar e presentar os coñecementos que teñen sobre a materia nunha resposta extensa.	40
Resolución de problemas e/ou exercicios	Proba na que o alumnado debe solucionar unha serie de problemas e/ou exercicios nun tempo/condicións establecido/as polo profesor. Desta maneira, o alumno debe aplicar os coñecementos que adquiriu. Probas para avaliación das competencias adquiridas que inclúen preguntas pechadas con diferentes alternativas de resposta (verdadeiro/falso, elección múltiple, emparellamento de elementos...). Os alumnos seleccionan unha resposta entre un número limitado de posibilidades.	30
Traballo	O alumnado presentará o resultado obtido na elaboración dun documento sobre a temática dun tema obxecto de estudo. Realizarase de maneira individual ou en grupo.	30

Outros comentarios sobre a Avaliación

Ao comezo do curso o alumno/a poderá optar de forma expresa polo sistema de:

- • avaliación continua, ou
- • proba final

A formalización da opción farase nun documento que lle entregará o profesor/a.

Primeira convocatoria de exame (maio): Os alumnos/as que opten polo sistema de avaliación continua, que supón a asistencia regular a clases (mínimo o 80%) tanto as correspondentes a sesións maxistras como as de carácter práctico, a resolución de casos, a participación nas prácticas propostas polo profesor e na realización, se procede dalgún exame tipo test antes da finalización da materia, serán cualificados cunha porcentaxe do 30 %. Valorarase cun 40% a elaboración dun traballo individual ou colectivo que será exposto polos alumnos/as sobre as materias e o 30% restante a nota da proba final. Para poder ter en conta as cualificacións obtidas durante o curso, os alumnos/as que opten por avaliación continua, en todo caso deberán aprobar a proba escrita final. En caso contrario, serán avaliados unicamente atendendo á cualificación obtida na proba final. Os alumnos/as que optasen pola proba final serán cualificados, única e exclusivamente, por dita proba de preguntas curtas ou preguntas a desenvolver (100% da nota).

Segunda convocatoria de exame (xullo): Os alumnos/as do sistema de avaliación continua reservarase a cualificación da devandita avaliación (asistencia, casos e prácticas) e, por tanto, a proba final puntuarase co 30% da nota. A nota final obterase da suma da nota da avaliación continua do curso e a da nota da nova proba final.

Convocatoria fin de carreira: O 100% da nota obterase da realización dunha proba final de preguntas curtas a desenvolver.

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

RIVERO ORTEGA, RICARDO, **Derecho Administrativo Económico**, 8ª edición, Marcial Pons, Ediciones Jurídicas y Sociales, 2018

Burzaco Samper, María. □Codes Calatrava, José María. □García Sedano, Tania. □Magide Herrero, Mariano, **Derecho Administrativo Económico**, Primera, Dykinson, 2018

Laguna de Paz, José Carlos., **Derecho Administrativo Económico**, Primera, Aranzadi, 2016

BERMEJO VERA, JOSÉ, **Derecho Administrativo. Parte especial**, última edición, Thomson,

Bibliografía Complementaria

COSCULLUELA MONTANER, Luis.; LÓPEZ BENÍTEZ, Mariano.;; **Derecho Público Económico**, 4ª, lustel, 2011

Recomendacións

Materias que se recomenda ter cursado previamente

Dereito administrativo I/V08G081V01401

Dereito administrativo II/V08G081V01503

Plan de Continxencias

Descrición

=== MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ===

Ante a incerta e imprevisible evolución da alerta sanitaria provocada pola COVID- 19, a Universidade establece una planificación extraordinaria que se activará no momento en que as administracións e a propia institución o determinen atendendo a criterios de seguridade, saúde e responsabilidade, e garantindo a docencia nun escenario non presencial ou non totalmente presencial. Estas medidas xa planificadas garanten, no momento que sexa preceptivo, o desenvolvemento da docencia dun xeito mais áxil e eficaz ao ser coñecido de antemán (ou cunha ampla antelación) polo alumnado e o profesorado a través da ferramenta normalizada e institucionalizada das guías docentes DOCNET.

=== ADAPTACIÓN DAS METODOLOXÍAS ===

* Metodoloxías docentes que se manteñen: Todas. Desenvolveranse no campus remoto.

* Mecanismo non presencial de atención ao alumnado (titorías): Titorías no despacho virtual e utilización de foros en Faitic.

* Modificacións (se procede) dos contidos: Non procede.

* Bibliografía adicional para facilitar eo auto-aprendizaxe A sinalada na guía docente. Adicionalmente, incorporaranse materiais de estudo en Faitic.

=== ADAPTACIÓN DA EVALUACIÓN ===

Para o alumnado que siga o sistema de avaliación continua, manteranse as mesmas probas de avaliación, que se realizarán en Faitic ou de forma oral no campus remoto.

Para o alumnado que siga o sistema de avaliación final, a proba realizarase de forma oral no campus remoto.
