



GUÍA DOCENTE 2021-2022
**Medios materiales y personales de las Administraciones
Públicas**

1. Denominación de la asignatura:

Medios materiales y personales de las Administraciones Públicas

Titulación

Grado en Ciencia Política y Gestión Pública

Código

5457

2. Materia o módulo a la que pertenece la asignatura:

Derecho Público

3. Departamento(s) responsable(s) de la asignatura:

Derecho Público

4.a Profesor que imparte la docencia en el curso online (Si fuese impartida por mas de uno/a incluir todos/as) :

Luis Calvo Sánchez

4.b Coordinador de la asignatura online

Luis Calvo Sánchez

5. Curso y semestre en el que se imparte la asignatura:

Curso cuarto Semestre séptimo

6. Tipo de la asignatura: (Básica, obligatoria u optativa)

Obligatoria



7. Número de créditos ECTS de la asignatura:

6

8. Competencias que debe adquirir el alumno/a al cursar la asignatura

COMPETENCIAS GENERALES

CG 7 Realizar un trabajo

CG 10 Desarrollar la capacidad para el aprendizaje y trabajo autónomo

CG 12 Adquirir la vocación de servicio público

CG 16 Adquirir una mayor capacidad de comunicación oral y escrita en lengua castellana

CG 24 Cualquier otra competencia derivada de la legislación vigente

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

CE 3 Comprender la estructura y funcionamiento de las instituciones políticas

CE 10 Comprender la estructura, organización y el funcionamiento de las Administraciones públicas en sus distintos niveles.

CE 13 Comprender el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas

9. Programa de la asignatura

9.1- Objetivos docentes

R2 Asimilar la organización territorial del Estado

R3 Comprender la organización y estructuras de las instituciones básicas del Estado

R5 Entender la estructura territorial de las Administraciones Públicas

R7 Detectar y seleccionar la normativa aplicable a cada supuesto

9.2- Unidades docentes (Bloques de contenidos)

Título primero. Parte general del Derecho de los bienes públicos.

Lección 1ª. Las categorías generales de bienes públicos.

1. Los bienes de dominio público. 2. Principios inspiradores del régimen jurídico del dominio público: inalienabilidad, imprescriptibilidad e inembargabilidad. 3. La dinámica del dominio público: afectación y desafectación; las mutaciones demaniales. 4. Los bienes patrimoniales.

Lección 2ª. Régimen general de utilización de los bienes públicos.

1. La utilización de los bienes demaniales y las clases de usos. 2. Bienes demaniales destinados al uso general: uso común, uso especial y uso privativo. 3. La utilización por la Administración: las reservas demaniales. 4. La utilización de los bienes demaniales afectados a un servicio público. 5. La explotación y uso de los bienes patrimoniales.



Lección 3ª. Técnicas de protección de los bienes públicos.

1. Inventarios de bienes y derechos. 2. Inscripción en el Registro de la Propiedad. 3. Potestad de investigación. 4. Potestad de deslinde. 5. Potestades de recuperación posesoria y desahucio. 6. Imposición de servidumbres sobre los predios colindantes. 7. Inembargabilidad.

Lección 4ª. Categorías especiales de bienes públicos.

1. El Patrimonio Nacional. 2. Los Bienes Comunales.

Título segundo. Parte especial: régimen específico de algunos bienes públicos.

Lección 5ª. Aguas.

1. Bienes integrantes del dominio público hidráulico. 2. La Administración Pública del Agua. 3. La planificación hidrológica. 4. Usos y aprovechamientos del dominio público hidráulico. 5. La protección del dominio público hidráulico y de la calidad de las aguas.

Lección 6ª. Costas.

1. Determinación de los bienes del dominio público marítimo-terrestre. 2. Las técnicas de protección: servidumbres y limitaciones sobre los terrenos contiguos a la ribera del mar. 3. Los usos del dominio público marítimo-terrestre y los títulos administrativos habilitantes.

Lección 7ª. Montes.

1. El concepto legal de monte. 2. Clasificaciones o categorías jurídicas de montes. 3. Instrumentos jurídicos de protección: el Catálogo de Montes. 4. El dominio público forestal. 5. El régimen de usos y aprovechamientos.

Lección 8ª. Minas.

1. El dominio público minero: la clasificación en secciones de los recursos mineros. 2. El aprovechamiento por terceros: títulos administrativos habilitantes para desarrollar actividades extractivas. 3. El aprovechamiento por la Administración Pública: las reservas demaniales. 4. La protección ambiental de las actividades extractivas.

Lección 9ª. Infraestructuras públicas.

1. Carreteras y caminos. 2. Vías pecuarias. 3. Puertos. 4. Infraestructuras aeronáuticas. 5. Infraestructuras ferroviarias.

Título tercero. Derecho de la función pública

Lección 10ª. Régimen básico del empleo público.

1. El estatuto de los funcionarios públicos y la laboralización del empleo público. 2. El ámbito de regulación común del empleo público y las clases de empleados. 3. Acceso a la función pública. 4. Carrera, situaciones y extinción de la relación funcionarial. 5. Derechos y deberes de los funcionarios. 6. Responsabilidad y régimen disciplinario.



9.3- Bibliografía

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

G. FERNÁNDEZ FARRERES, (2020) Tomo II Capítulo VIII Los bienes de titularidad pública (bienes de dominio público, patrimoniales, comunales e integrantes del Patrimonio Nacional, 5ª, Civitas,
J.V. GONZÁLEZ GARCÍA (director), (2015) Derecho de los bienes públicos , 3ª, Tirant lo blanch,
Juan Alfonso SANTAMARÍA PASTOR, (2020) Principios de Derecho Administrativo General, volumen segundo, capítulo XXIII “Los bienes públicos”., 5ª, Iustel,
S. MUÑOZ MACHADO, (2015) Tratado de Derecho Administrativo y Derecho Público General, Tomo X “La Administración del Estado”, (capítulo IV “Estructura y régimen básico del empleo público”, BOE,
T. CANO CAMPOS (coordinador), (2009) Lecciones y materiales para el estudio del Derecho Administrativo. Tomo V. Bienes e infraestructuras públicas, 1ª, Iustel,

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

Alberto PALOMAR OLMEDA y Luciano PAREJO ALFONSO (directores), (2013) Derecho de los Bienes Públicos, 2ª, Aranzadi,
Fernando LÓPEZ RAMÓN, (2012) Sistema jurídico de los bienes públicos, Civitas,
Germán FERNÁNDEZ FARRERES, (2020) Sistema de Derecho Administrativo, Tomo I, capítulo III, “Los medios personales de las Administraciones Públicas: el empleo público”, 5ª, Civitas,

10. Metodología de enseñanza y aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante:

Metodología	Competencia relacionada	Horas de trabajo
Clases teóricas	CG: 10, 12 y 24 CE: 3, 10 y 13	40
Lecturas	CE: 3, 10 y 13	50
Recensiones y comentarios de textos	CE: 3, 10 y 13	50
Evaluación y preparación	CE: 3, 10 y 13	10
Total		150



11. Sistemas de evaluación:

Realización de trabajos
Elaboración de recensiones y comentarios
Examen teórico
Nota: Para la realización de tutorías y exámenes, resulta imprescindible disponer de webcam y micrófono activados. Además, determinadas pruebas de evaluación podrán realizarse mediante videoconferencia (Skype empresarial, vinculada a la cuenta de alumno de la UBU) y/o requerir validación de identidad mediante el uso de sistemas de reconocimiento facial.

Procedimiento	Peso primera convocatoria	Peso segunda convocatoria
Realización de trabajos	40 %	40 %
Elaboración de recensiones y comentarios	40 %	40 %
Examen	20 %	20 %
Total	100 %	100 %

12. Recursos de aprendizaje y apoyo tutorial del curso online:

Clases teóricas
Lecturas, recensiones y comentarios de jurisprudencia

13. Idioma en que se imparte la asignatura online:

Castellano