

# DERECHO DE LOS BIENES PÚBLICOS Y DE LAS OBRAS PÚBLICAS

curso 2020-2021

<b>Asignatura</b>	<b>Derecho de los Bienes Públicos y de las Obras Públicas</b>	<b>Código</b>	<b>803413</b>
<b>Módulo</b>	Derecho Público	<b>Materia</b>	Derecho Administrativo
<b>Créditos</b>	6 ECTS	<b>Presenciales</b>	2,5
		<b>No presenciales</b>	3,5
<b>Curso</b>	Cuarto	<b>Semestre</b>	Primero

## DEPARTAMENTO Y COORDINADOR

<b>Departamento Responsable</b>	<b>Sección Departamental de Economía Aplicada, Pública y Política</b>	
<b>Profesor Coordinador</b>	<b>E-mail</b>	<b>Despacho</b>
Por determinar		

## SINOPSIS

### BREVE DESCRIPTOR

Estudio de la asignatura relacionada con el Derecho aplicable a los bienes públicos y a las obras públicas: Significado y clases de bienes públicos; Bienes patrimoniales; Bienes de dominio público; Regímenes especiales: Aguas; Costas y Puertos; Carreteras; Minas; Montes. Contrato de obras. Contrato de concesión de obras públicas.

### CONOCIMIENTOS PREVIOS RECOMENDADOS

Haber adquirido suficientes conocimientos y bases en el ámbito del Derecho Público en el primer curso de Grado (a través del estudio del Derecho Constitucional), o en el segundo curso de Grado (a través del Derecho Administrativo), con el fin de poder comprender los mecanismos de funcionamiento de las propiedades y obras públicas, tanto de su teoría



general como de su regímenes especiales, ubicados principalmente dentro del Derecho Administrativo.

### **OBJETIVOS FORMATIVOS**

OBJETIVOS (Resultados de Aprendizaje)

El objetivo de la asignatura es permitir al alumnado el aprendizaje de la materia, a través de la adquisición de sólidos conocimientos conceptuales en el ámbito del Derecho de las propiedades y obras públicas, así como comprender su sistema de funcionamiento y articulación, para prepararle a la investigación académica y/o a la práctica profesional. El alumnado deberá acostumbrarse a manejar el Derecho positivo con regularidad y de manera constante, fomentando la capacidad de organización y la sistemática de estudio, para gestionar correctamente el tiempo.

COMPETENCIAS

**A) TRANSVERSALES: Remisión a la Guía de Derecho Administrativo**

**B) COMPETENCIAS GENÉRICAS: Remisión a la Guía de Derecho Administrativo.**

**C) COMPETENCIAS ESPECÍFICAS:**

- CE1 Capacidad para comprender el régimen jurídico de las aguas, costas, puertos, minas, montes, carreteras y autopistas y de los bienes patrimoniales.
- CE2: Capacidad de conocer el régimen jurídico de las obras públicas: distribución de competencias entre las diversas Administraciones Públicas.
- CE3 Capacidad de comprensión de la planificación de obras públicas.
- CE4 Capacidad para comprender las técnicas de gestión de obras públicas.
- CE5 Capacidad para analizar el régimen de financiación de las obras públicas.
- CE6 Capacidad para conocer los problemas y cuestiones de máxima actualidad del Derecho administrativo español.
- CE7 Capacidad para aplicar los conocimientos teóricos a la práctica profesional; en especial adquirir capacidad para el asesoramiento jurídico-administrativo en despachos de abogados y empresas o en unidades administrativas de las Administraciones Públicas; capacidad de representación técnica en el ámbito administrativo y procesal y defensa ante los Tribunales del orden jurisdiccional contencioso-administrativo.



## **CONTENIDOS TEMÁTICOS**

### **(Programa de la asignatura)**

1. El dominio público.
  
2. El patrimonio privado de la Administración.
  
3. Los bienes comunales y vecinales.
  
4. El Patrimonio Nacional.
  
5. El régimen jurídico de las aguas terrestres.
  
6. El régimen jurídico de los puertos.
  
7. El régimen jurídico de las minas.
  
8. Los montes.
  
9. Las obras públicas.
  
10. El patrimonio cultural.



11. Otros bienes públicos. –Aeropuertos y demás infraestructuras aeronáuticas. Infraestructuras ferroviarias. Carreteras y caminos. Vías pecuarias.

### **ACTIVIDADES DOCENTES**

Clases Teóricas                      Dedicación                      70%

**Clases magistrales o clases teóricas:** 70% del total de créditos ECTS.

COMPETENCIAS TRANSVERSALES DEL GRADO: esta actividad formativa se relaciona, fundamentalmente, con las competencias transversales del Grado siguientes: CT1, CT2, CT3, CT7, CT8, CT9,

COMPETENCIAS GENÉRICAS DEL GRADO: en lo que refiere a las competencias específicas del Grado en Derecho, esta actividad formativa está relacionada con las siguientes: CG1, CG2, CG3, CG4, CG5, CT6, CT7, CT8, CT11, CT12.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL GRADO: el resultado de aprendizaje común y básico asociado a todas las disciplinas que conforman este Itinerario formativo es el 1. El resto de resultados de aprendizaje están relacionados con los específicos contenidos formativos de las distintas disciplinas que conforman esta materia, y la adquisición de las COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL GRADO: CE5, CE7, CE9, CE11, CE13, CE15, CE17.

Clases Prácticas                      Dedicación                      20%

**Clases Prácticas:** solución de casos prácticos y/o preparación de seminarios: 20% del total de créditos ECTS presenciales.

COMPETENCIAS TRANSVERSALES DEL GRADO: a través de las clases prácticas –método del caso- y de los seminarios sobre temas concretos se trabajan por el profesor todas las competencias genéricas y transversales del Grado en Derecho.

COMPETENCIAS GENÉRICAS DEL GRADO: a través de esta actividad formativa se logra que el alumno desarrolle las competencias específicas siguientes: CG2, CG3, CG4, CG5, CG9, CG10, CT11, CT12.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL GRADO: las de carácter práctico dentro de las Materias de Derecho Público: CE6, CE8, CE10, CE12, CE14, CE16, CE18



En las clases prácticas, a través del método inductivo mediante la exposición de ejemplos iniciales al exponer el régimen jurídico de cada materia, se explicará el sentido de las normas del ordenamiento jurídico-administrativo, todo ello sin perjuicio de la posibilidad de aplicar otro tipo de clases prácticas. Así, para estas clases el alumnado habrá tenido que preparar y resolver previamente unos ejercicios sobre la base de unos fascículos de documentos o de referencias entregadas (físicamente o a través del campus virtual) que les permitirá buscar y localizar el documento en cuestión. Cada clase práctica estará vinculada con una clase teórica previa. Los ejercicios podrán consistir en el comentario de decisiones jurisprudenciales, de textos doctrinales o de bases jurídicas, la resolución de casos prácticos o la realización de trabajos de investigación, para los cuales se podrá facilitar el seguimiento de una metodología establecida en clase.

Durante las clases prácticas se podrán realizar seminarios dentro del aula, eventualmente con la colaboración especial de otro docente, trabajos grupales o de carácter individual por parte del alumnado que deberán exponer en público, todo ello y en general con el apoyo de medios audiovisuales.

Las clases prácticas serán eminentemente interactivas, con el fin de que permitan al alumnado plantear sus dudas o exponer sus argumentos sobre distintas cuestiones, así como al profesor interrogar oralmente o por escrito a los alumnos sobre las cuestiones que tuvieran que preparar para la concreta sesión de prácticas.

Dentro de las horas correspondientes a las clases prácticas, se podrán realizar seminarios fuera del aula, visitas a instituciones vinculadas con el estudio de la asignatura.

Tutorías dirigidas	Dedicación	%
--------------------	------------	---

**Trabajos individuales o en grupo:** 5% del total de créditos ECTS presenciales.

Los trabajos deben permitir al profesor hacer un seguimiento individual y colectivo de las competencias genéricas y transversales del Grado en Derecho (se trabajan en esta actividad formativa todas ellas) y de las competencias genéricas del Grado siguientes: CG1, CG2, CG3, CG4, CG5. De igual modo, se adquieren las competencias específicas CE5, CE7, CE9, CE11, CE13, CE15, CE17.

A través de esta actividad formativa se pretende, fundamentalmente, que los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos en cada una de las disciplinas se plasmen en los resultados de aprendizaje asociados a todas las que integran esta Materia.

**Tutorías programadas:** 5% del total de créditos ECTS presenciales. Tienen como finalidad que el profesor constate la adquisición y desarrollo por los



alumnos de las competencias genéricas y transversales del Grado en relación con su respectiva disciplina jurídica.

**COMPETENCIAS GENÉRICAS DEL GRADO:** a través de esta actividad formativa se trabajan, fundamentalmente, las competencias genéricas siguientes: CG1, CG3, CG6, CG7, CG8, CG11, CG12.

**COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL GRADO:** a través de esta actividad formativa el profesor constatará que el alumno ha obtenido los resultados de aprendizaje asociados a esta Materia, en particular, el 1 y el resto relacionados con los contenidos formativos concretos de cada una de las disciplinas jurídicas que integran esta Materia. Se potencian, como es lógico, todas las competencias correspondientes al Derecho Público: **COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL GRADO:** CE5, CE6, CE7, CE8, CE9, CE10, CE11, CE12, CE13, CE14, CE15, CE16, CE17, CE18

### **EVALUACIÓN**

Exámenes	Participación en la Nota Final	70%
----------	--------------------------------	-----

#### **Exámenes: 70%**

Se realizará una prueba objetiva final, mediante preguntas de desarrollo y/o casos prácticos, sin perjuicio del eventual establecimiento de exámenes orales. El examen final será determinante de la calificación o evaluación del curso y su peso en la calificación final, sin perjuicio de lo indicado abajo, representará el 70% de dicha calificación.

Al aplicar estas reglas se deberá tener en cuenta que

1º) la decisión última sobre el modelo de examen concreto corresponderá a cada profesor, y,

2º) en caso de que se realicen exámenes que combinen preguntas teóricas y prácticas se podrá incrementar el porcentaje del 70% al entenderse que integran la evaluación final de las prácticas y otras actividades que se indican a continuación.

Prácticas	Participación en la Nota Final	30%
-----------	--------------------------------	-----

#### **Prácticas y otras actividades: 30%**

A este tipo de actividades se les asigna un valor máximo del 20% por la realización de prácticas y del 10% por la realización de otras actividades *intra* o *extra* departamentales (hasta un 5% por la realización de trabajos individuales o en grupos y hasta un 5% por la asistencia y participación en seminarios). En el caso de que el profesor decida no hacer seminarios o no



exigir trabajos, estos porcentajes se podrán agregar al de los exámenes parciales y/o finales.

El alumno que no realice las prácticas durante el curso no tiene oportunidad de recuperarlas, pues en el semestre siguiente cambian todas las asignaturas. Por tanto, en la convocatoria de septiembre la única actividad de evaluación será el examen, que tendrá la misma participación en la nota final que en la convocatoria de febrero/junio.

La nota de prácticas obtenida durante el semestre debe conservarse para la convocatoria extraordinaria de septiembre. Respecto de la posibilidad de guardarla para próximos cursos, resulta absolutamente inaceptable, al tratarse de otro curso lectivo nuevo, con su teoría y sus prácticas, y dado que la calificación de suspenso del curso anterior se refiere a la totalidad de la materia.

Participación activa	Participación en la Nota Final
----------------------	--------------------------------

## CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Evaluación de la correcta comprensión por parte del alumnado de las materias integrantes en el programa, su capacidad para aplicarlas en los supuestos planteados, así como la demostración de cualidades básicas para los operadores jurídicos.

El sistema de evaluación será numérico, siguiendo al efecto lo previsto en el Real Decreto 1125/2003 y, en consecuencia, aplicando la siguiente escala: de 0 a 4,9, suspenso / de 5 a 6,9, aprobado / de 7 a 8,9 notable / de 9 a 10, sobresaliente. La mención "Matrícula de Honor" podrá ser otorgada a los alumnos que hayan obtenido una calificación igual o superior a 9.

## RECURSOS

### BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

- J. V. González García (director), *"Diccionario de obras públicas y bienes públicos"*, Iustel, Madrid, últ. ed.
- F. López Ramón, *"Sistema jurídico de los bienes púnlicos"*, Thomson-Aranzadi, Cizur Menor (Navarra), últ. ed.



- S. Muñoz Machado, *"Diccionario de Derecho Administrativo"*, Iustel, Madrid, 2 Tomos, 1ª ed., 2005;

- VVAA, *"Lecciones y materiales para el estudio del Derecho Administrativo"*, Iustel, Madrid, tomo V, 2009.

### **BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA**

- J. Bermejo Vera (director), *"Derecho administrativo. Parte especial"*, Thomson-Civitas, Madrid, últ. ed.

- J. V. González García (coordinador), *"Derecho de los bienes públicos"*, Tirant lo Blanch, Valencia, últ. ed.

### **OTROS RECURSOS**

A) Campus virtual: se podrá utilizar por parte del profesor el Campus Virtual

B) Bases de datos

C) Páginas web: [www.iustel.com](http://www.iustel.com)

D) Revistas de especial interés para la asignatura

Revista de Administración Pública

Revista Española de Derecho Administrativo

## **ADENDA DE LOS TÍTULOS OFICIALES CON LAS MODIFICACIONES REALIZADAS PARA EL CURSO ACADÉMICO 2020/21 ANTE LA SITUACIÓN EXCEPCIONAL PROVOCADA POR EL COVID-19**

### **CONSIDERACIONES GENERALES**

**Indicar las fechas de reuniones de las comisiones y los órganos colegiados para la aprobación de la presente adenda**

**Indicar las reuniones y toma de decisiones de los órganos responsables (comisiones de coordinación de cada título, Consejos de Departamento, etc.) para garantizar la reprogramación de las asignaturas**

La reunión del Consejo de Departamento donde se ha aprobado la presente adenda se ha celebrado el 22 de mayo de 2020 (para la finalización del curso académico 2019/2020, ratificada en Consejo de Departamento, celebrado el 9 de julio de 2020, para su extensión al curso académico 2020-2021.



**sistemas de comunicación y transparencia empleados con los estudiantes para especificar la conversión de la docencia presencial a docencia on-line:**

Campus Virtual

Correo electrónico

Teléfono móvil

**medidas adoptadas para potenciar los mecanismos de coordinación horizontal y vertical**

Comunicación con todo el profesorado del Departamento vía correo electrónico y teléfono bajo la coordinación del Director

**sistemas empleados para el seguimiento de los estudiantes a las sesiones de clases on-line**

Campus Virtual

Correo electrónico

**Indicar los métodos empleados para garantizar el acceso de los estudiantes a las herramientas informáticas necesarias.**

No han sido necesarias actividades inclusivas para estudiantes que no hayan tenido los recursos adecuados

#### **OBSERVACIONES**

Se procura la atención de las circunstancias especiales que puedan presentar los estudiantes con la finalidad de garantizar el derecho a la educación y a la evaluación en condiciones de igualdad.



### **CLASES DE TEORÍA, SEMINARIOS Y TUTORÍAS**

**Indicar los métodos/plataformas de docencia síncrona y asíncrona que se han empleado**

Campus virtual: Herramienta denominada “collaborate” si es para videoconferencia (clases y tutorías on line) y herramientas denominadas “cuestionario y tareas” para actividades complementarias, “Foro”, para debates virtuales y espacios de resolución de dudas de participación colectiva con la dirección y coordinación del docente, “Avisos”, para recordar convenientemente las diferentes actividades de evaluación programadas, subir actividades de evaluación y ofrecer información relevante sobre el contenido y los aspectos formales de las actividades y el correo interno de la plataforma, entre otras que el docente considere de entre las ofrecidas por el Campus.

Correo electrónico institucional @ucm.es

**Indicar si ha sido posible mantener los horarios de clase y de tutorías grupales establecidos en la programación docente.**

Se han intentado respetar los horarios pero, siguiendo las recomendaciones técnicas del servicio de Campus virtual, se han modificado algunos horarios buscando franjas horarias menos sobrecargadas por el tráfico de datos.

#### **OBSERVACIONES**

La conversión on line de la asignatura ha tenido buena acogida por los estudiantes observando una mayor participación en las diferentes actividades docentes y en las consultas de revisión de pruebas. Todo ello, ha implicado, en términos generales, un incremento de la dedicación docente por parte del profesorado, especialmente en los grupos con un número masivo de matriculados que ordinariamente no suelen asistir a clase con regularidad.

### **CLASES PRÁCTICAS**

**Sustitución de las clases prácticas por actividades formativas online.**

Las clases prácticas han sido sustituidas por la preparación y resolución vía on line de casos prácticos.



**Indicar si los estudiantes han tenido acceso a la instalación en sus ordenadores del software específico que han requerido las asignaturas**

No se ha requerido software específico

**Indicar qué actividades prácticas han sido aplazadas hasta el momento de recuperar la actividad presencial y las medidas excepcionales adoptadas**

No se han aplazado prácticas

*OBSERVACIONES*

**En el caso de prácticas externas de carácter optativo, explicar si se han sustituido por otra asignatura.**

No se han sustituido por otra asignatura.

*OBSERVACIONES*

***EVALUACIÓN***

**CAMBIOS EN EL SISTEMA DE EVALUACIÓN**

-

***I.- Reglas generales de evaluación:***

Se flexibilizan los porcentajes asignados a las actividades evaluables, de acuerdo con las siguientes opciones:

**- Régimen de Evaluación Continua (régimen ordinario):**



A) Actividades de evaluación continuada durante el curso: entre un 0% y un 50% de la calificación final.

B) Actividad(es) de evaluación final: puntuable(s) entre un 50% y un 100% de la calificación final.

#### **- Régimen de Evaluación Final (régimen especial):**

El alumno que no haya seguido el sistema de evaluación continua podrá presentarse al examen final, que tendrá un valor del 100% de la calificación final.

En relación a esta cuestión hay que tener en cuenta que la *Guía de modalidades de evaluación online ante la emergencia del Covid-19 de la Facultad de Derecho de la Universidad Complutense* (<https://derecho.ucm.es/sistema-de-calidad>) establece que cuando no se opte, o no pueda optarse, por un modelo de evaluación continua al 100%, el profesor deberá establecer el mecanismo a través del cual se concrete la prueba final en línea, bien manteniendo el porcentaje establecido en la guía docente de la asignatura, bien asignando a esta prueba el 100% de la nota, en todo caso, para aquellos alumnos que no hubieran podido realizar la evaluación continua por sus circunstancias particulares.

#### **II- Sistema de evaluación:**

El sistema de evaluación en la convocatoria ordinaria de junio será íntegramente online o no presencial, mientras que en la extraordinaria de septiembre, si lo permiten las circunstancias, habrá posibilidad de celebrar pruebas presenciales.

A) **Actividades de evaluación continuada:** Se realizarán recensiones, debates virtuales, casos prácticos, comentarios jurídicos y análisis de resoluciones administrativas y/o judiciales, u otras actividades semejantes, adaptadas para su preparación, entrega y corrección a las herramientas proporcionadas por el campus virtual o, en su defecto, por correo electrónico.

#### **B) Actividad(es) de evaluación final:**

1. En cuanto a su modalidad, podrán consistir en:



- 1º. Examen tipo test, con preguntas teóricas y/o prácticas.
- 2º. Examen de preguntas abiertas o de desarrollo, de mayor o menor extensión, de carácter teórico y/o práctico.
- 3º. Examen oral, de carácter teórico y/o práctico.

1. En cuanto al formato técnico de realización de la(s) prueba(s):

Toda la actividad docente se realizará a través del ISDE "adaptive method" y, en su caso, los recursos que proporciona el servidor del correo oficial de ISDE. El profesor debe articular un campus sistemático, que permita el estudio autónomo de la asignatura, complementado con las clases impartidas on line

**Incidencias.** En caso de incidencias técnicas durante la realización de la prueba o de detección de irregularidades el profesorado se reserva la facultad de verificar la autenticidad de los contenidos de la prueba, realizando si es preciso alguna acción complementaria de evaluación con el estudiante o estudiantes afectados.

**Información y atención a los estudiantes.** Cada profesor informará con la suficiente antelación a sus estudiantes sobre las condiciones detalladas de evaluación que vaya a aplicar y resolverá las incidencias o dificultades técnicas que aquellos le puedan plantear, estando disponible para la realización de tutorías virtuales.

**Revisión no presencial de las actividades de evaluación:** el estudiante tiene derecho solicitar la revisión de las actividades de evaluación por correo interno del campus virtual, preferiblemente, sin perjuicio de que también pueda realizarlo por el correo institucional (@ucm.es) o por cualquier otro medio oportuno que le pueda indicar el docente. La revisión se realizará por las mismas vías.

**Documentación/grabación de las pruebas de evaluación para su posterior visualización y evidencia.**

Deberán quedar registradas todas las pruebas evaluables realizadas en régimen no presencial, tanto las de evaluación continuada como las de evaluación final, y se conservarán de acuerdo con las prescripciones vigentes en la materia.

*OBSERVACIONES*