

26109 - Fundamentos jurídicos

Información del Plan Docente

Año académico: 2020/21

Asignatura: 26109 - Fundamentos jurídicos

Centro académico: 108 - Facultad de Ciencias Sociales y del Trabajo

Titulación: 274 - Graduado en Trabajo Social

Créditos: 6.0

Curso: 1

Periodo de impartición: Segundo semestre

Clase de asignatura: Formación básica

Materia: Derecho

1. Información Básica

1.1. Objetivos de la asignatura

La asignatura y sus resultados previstos responden a los siguientes planteamientos y objetivos:

El objetivo principal estriba en transmitir los conocimientos jurídico-administrativos de una manera sistemática, clara y aplicada, intentando que los estudiantes puedan identificar el marco constitucional general en el que se desarrolla la vida del Estado, teniendo en cuenta sus instituciones, categorías y contenidos principales, la posición de la Administración pública dentro del mismo, el estatuto del ciudadano -en particular en sus relaciones con la Administración-, el sistema de fuentes que nutren el Derecho Administrativo y la actuación administrativa esencial.

Hay otro objetivo instrumental: a través de los ?Fundamentos Jurídicos? se intentará contribuir a que los estudiantes se familiaricen con los mecanismos propios de la relación jurídico-administrativa, así como aumentar su conocimiento del marco jurídico en que se desarrollan muchas de sus actuaciones como ciudadanos: interactuando con la Administración.

Finalmente, se considera como objetivo, también general, que los ?Fundamentos Jurídicos? sirvan a los estudiantes para comprender mejor otras asignaturas con contenido jurídico, ofreciéndoles herramientas y recursos fundamentales que necesitarán para comprender las cuestiones que se les planteen y facilitándoles instrumentos que ayuden a su diagnóstico y posibles vías de solución.

1.2. Contexto y sentido de la asignatura en la titulación

En una titulación con muy pocas asignaturas jurídicas específicas pero con mucho contenido transversal de esta índole, se busca proporcionar una formación básica que permita adentrarse con las menores dificultades posibles en los aspectos jurídicos que deberá considerar cualquier Graduado en Trabajo Social.

1.3. Recomendaciones para cursar la asignatura

Los estudiantes deben ser constantes en su trabajo, implicándose en la preparación y discusión de las actividades planteadas. Ello requiere la asimilación de los conceptos teóricos explicados en clase. Para lograr los objetivos de la asignatura, se recomienda una asistencia regular y participativa en las diferentes sesiones de trabajo. También deberá estar familiarizado con el uso del Anillo Digital Docente.

2. Competencias y resultados de aprendizaje

2.1. Competencias

Al superar la asignatura, el estudiante será más competente para...

1. Comprender y distinguir los poderes e instituciones de la Constitución Española de 1978, relacionando sus funciones.
2. Comprender y analizar las bases de funcionamiento de las Administraciones Públicas, distinguiendo sus distintos ámbitos territoriales de actuación.

3. Comprender y distinguir las distintas fuentes del ordenamiento jurídico.
4. Utilizar distintas iniciativas para incoar procedimientos administrativos y conocer sus trámites esenciales.
5. Seleccionar los mecanismos jurídicos de oposición frente a las actuaciones administrativas.
6. Conocer el marco legal y los procedimientos del ejercicio de los derechos y el cumplimiento de las obligaciones de la ciudadanía en relación con las Administraciones públicas.
7. Ser capaz de entender las exigencias que imponen los marcos legales.
8. Conocer y comprender las bases del funcionamiento de las Administraciones Públicas, en especial en su relación de servicio con los ciudadanos.

2.2.Resultados de aprendizaje

El estudiante, para superar esta asignatura, deberá demostrar los siguientes resultados...

El estudiante para superar esta asignatura deberá demostrar que...

- 1.- Conoce y distingue los poderes públicos en un Estado de derecho.
- 2.- Relaciona los órganos y funciones de dichos poderes.
- 3.- Conoce y distingue las distintas Administraciones públicas.
- 4.- Relaciona los principales órganos administrativos que forman parte de las mismas y conoce los principios fundamentales de su organización.
- 5.- Conoce las distintas tipologías normativas desde su aprobación a su aplicación concreta.
- 6.- Aplica las posibilidades de actuación de los ciudadanos en la creación de las normas.
- 7.- Conoce los derechos de los ciudadanos en relación con la Administración.
- 8.- Es capaz de gestionar derechos y obligaciones ante las Administraciones.
- 9.- Conoce los actos de la Administración y sus efectos
- 10.- Distingue y aplica los principios de organización y actuación de las Administraciones Públicas.
- 11.- Conoce y comprueba la actuación de las Administraciones públicas en relación con el servicio a los ciudadanos.
- 12.- Conoce y distingue las posibilidades de actuación de los ciudadanos en las distintas fases del procedimiento administrativo.
- 13.- Es capaz de aplicar distintas iniciativas y respuestas según el desarrollo del procedimiento administrativo.
- 14.- Conoce los recursos administrativos y otras garantías frente a las actuaciones administrativas.
- 15.- Es capaz de entender las exigencias que imponen los marcos legales y las normas de prestación de servicios.

2.3.Importancia de los resultados de aprendizaje

El dominio y aplicación de los conceptos fundamentales e instituciones del Derecho Administrativo permitirán al estudiante conocer ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones en relación con las Administraciones Públicas, y en su futuro desempeño profesional, desarrollar las gestiones administrativas necesarias propias de un Graduado en Trabajo Social.

3.Evaluación

3.1.Tipo de pruebas y su valor sobre la nota final y criterios de evaluación para cada prueba

El estudiante deberá demostrar que ha alcanzado los resultados de aprendizaje previstos mediante las siguientes actividades

1- Realización de un examen final teórico (50%), en el que el estudiante habrá de demostrar el conocimiento identificación y comprensión de los contenidos jurídicos expuestos y trabajados a lo largo del curso en las actividades T1 y T6.

Consistirá en una prueba escrita compuesta de preguntas cortas de respuesta concreta. Estará diseñada de forma que permita Este examen tendrá carácter de prueba global. La calificación obtenida (C1), de 0 a 5 puntos, supondrá el 50% de la calificación

2- Realización de un examen práctico (50%), que servirá para evaluar las competencias adquiridas por el alumnado en las actividades de estudio para utilizar el ordenamiento jurídico-administrativo objeto de estudio y aplicarlo en la resolución de problemas jurídicos específicos (supuestos de caso).

Este examen tendrá carácter de prueba global. La calificación obtenida (C2), de 0 a 5 puntos, supondrá el 50% de la calificación

La nota final de la asignatura será la suma de las calificaciones obtenidas en las dos pruebas de evaluación (C1+C2), siempre

Quien habiendo obtenido la calificación de Sobresaliente desee optar a la de Matrícula de Honor, deberá superar una prueba de conocimientos y la exposición verbal de los mismos.

No se guardan partes de exámenes ni notas de una convocatoria a otra

4.Metodología, actividades de aprendizaje, programa y recursos

4.1. Presentación metodológica general

El proceso de aprendizaje que se ha diseñado para esta asignatura se basa en lo siguiente:

La actividad docente se fundamentará en exposiciones teóricas del profesorado durante las que se explicará el programa de la asignatura, con intervenciones de los estudiantes en base a los contenidos explicados.

Por otro lado, se deberán resolver diversas prácticas Tipo 2 (prácticas de caso) antes de cada una de las clases prácticas, con las que se complementará la explicación del programa.

Además se profundizará en la adquisición de las competencias de la asignatura a través de las prácticas Tipo 6, en forma individual o grupal de acuerdo con el tema propuesto.

La participación de los estudiantes y la profundidad de sus intervenciones, singularmente en las clases prácticas, se tendrá presente en la evaluación del aprendizaje de la asignatura.

4.2. Actividades de aprendizaje

Con los materiales sugeridos se trabajarán los distintos temas de la asignatura en las clases de Grupo Grande.

Los casos prácticos T2 que se desarrollarán en los Grupos Pequeños deben ser preparados por cada persona individualmente antes de cada clase.

Las actividades T6 se realizarán individualmente o en grupo, y se entregarán en las fechas que se indiquen en el ADD.

4.3. Programa

I) LA ADMINISTRACIÓN EN LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA

TEMA 1.- EL RÉGIMEN CONSTITUCIONAL ESPAÑOL. PLANTEAMIENTOS GENERALES. 1.- La Constitución Española de 1978. 2.- Los poderes del Estado en la Constitución Española: 2.1.- Las Cortes Generales. 2.2.- El Gobierno y la Administración. 2.3.- El Poder Judicial. 2.4. Otras Instituciones Constitucionales. 3.- La organización territorial del Estado. 4.- Derechos y libertades fundamentales.

II) INTRODUCCIÓN AL DERECHO ADMINISTRATIVO

TEMA 2.- LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y EL DERECHO ADMINISTRATIVO. 1.- El concepto de Derecho Administrativo. 2.- Aproximación al concepto de Administración Pública. 3.- Pluralidad de Administraciones Públicas. Esquema de la Administración española.

TEMA 3.- EL ADMINISTRADO. 1.- Planteamiento general: administrado-ciudadano. 2. Persona interesada y representante. 3.- Derechos de las personas y de los interesados.

III) FUENTES DEL DERECHO ADMINISTRATIVO.

TEMA 4.- LAS FUENTES DEL DERECHO Y EL DERECHO ADMINISTRATIVO. 1.- Planteamiento general. 2.- El principio de jerarquía normativa 3.- La Constitución: valor normativo. 4.- La Ley: concepto y requisitos.- Clases de leyes.- Leyes orgánicas y leyes ordinarias. 5.- Los Tratados Internacionales y las normas europeas. 6.- La delegación legislativa y su control. 7.- Las disposiciones legislativas provisionales.

TEMA 5.- EL REGLAMENTO Y OTRAS FUENTES DEL DERECHO .1.- El reglamento: concepto y clases. 2.- Validez de los reglamentos. 3.- Relaciones entre ley y reglamento: el principio de reserva de ley.

IV) ACTUACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

TEMA 6.- EL ACTO ADMINISTRATIVO. 1.- Concepto y clases. 2.- La validez del acto administrativo. 3.-La notificación y la publicación. 4.- El silencio administrativo. 5.- Nulidad y anulabilidad de los actos administrativos

TEMA 7.- EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. 1.- El procedimiento administrativo general: sus fases.

V) GARANTIAS JURÍDICAS FRENTE A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

TEMA 8.- RECURSOS. 1.- Planteamiento y principios generales. 2.- Los recursos administrativos: clases: 2.1.- El recurso de alzada. 2.2.- El recurso de reposición. 2.3.- El recurso extraordinario de revisión. 3.- El recurso contencioso-administrativo. 4.- La revisión de los actos administrativos.

4.4. Planificación de las actividades de aprendizaje y calendario de fechas clave

Las actividades relacionadas con la asignatura serán expuestas a través del Anillo Digital Docente de la Universidad de Zaragoza en el momento en que se concreten.

4.5. Bibliografía y recursos recomendados

