

28504 - Elementos de derecho administrativo

Información del Plan Docente

Año académico: 2024/25

Asignatura: 28504 - Elementos de derecho administrativo

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

Titulación: 428 - Graduado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos

Créditos: 6.0

Curso: 1

Periodo de impartición: Segundo semestre

Clase de asignatura: Formación básica

Materia:

1. Información básica de la asignatura

El objetivo principal de la asignatura es transmitir los conocimientos y contenidos que la integran de manera sistemática, clara y aplicada, para que el estudiantado identifique el marco constitucional en que se desarrolla la vida del Estado teniendo en cuenta la posición de la Administración dentro del mismo, su estatuto como ciudadanos y ciudadanas en sus relaciones con la Administración, el sistema de fuentes del Derecho Administrativo y la actuación administrativa esencial.

Es objetivo instrumental que el estudiantado comprenda los mecanismos de la relación jurídico-administrativa y conozca en esencia el marco jurídico en que desarrollan sus actuaciones como ciudadanos y ciudadanas.

2. Resultados de aprendizaje

El dominio y aplicación de los conceptos, categorías e instituciones fundamentales del Derecho Administrativo permitirá al estudiantado ser consciente de su posición ante la Administración pública, conociendo el entorno jurídico que la enmarca y sus posibilidades de actuación y respuesta ante las decisiones administrativas. En última instancia esto le facultará para ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones como ciudadano o ciudadana en sus relaciones con las Administraciones públicas.

Al superar esta asignatura, se obtendrán los siguientes resultados:

Conocer y comprender el marco constitucional y legal de la actuación de las Administraciones públicas y de los derechos de la ciudadanía.

Conocer, comprender y distinguir las relaciones jurídico-públicas, diferenciándolas de las privadas, y manejar correctamente las técnicas y la metodología adecuada para su interpretación y aplicación y la resolución de problemas.

Ser capaz de adaptarse a las nuevas situaciones derivadas de los cambios normativos.

Aprender a consultar y manejar documentación jurídica teórico-práctica con carácter preprofesional, y mejorar en la exposición oral y escrita de temas jurídicos

Conocer y comprender la actuación de las Administraciones públicas, el funcionamiento de los procedimientos administrativos y los sistemas de garantías frente a las actuaciones administrativas.

Ser capaz de elaborar y presentar solicitudes, alegaciones, peticiones, recursos etc. ante la Administración, y realizar otros escritos ante órganos competentes de forma sistemática y rigurosa.

3. Programa de la asignatura

- BLOQUE I: Régimen constitucional español: planteamientos generales. Estado de derecho, derechos y deberes, instituciones básicas, organización territorial, distribución de competencias. Posición de la Administración pública.
- BLOQUE 2: Elementos de la relación jurídico-administrativa:
 1. La Administración pública: sujetos, organización y principios de actuación
 2. Los ciudadanos y las ciudadanas: derechos en sus relaciones con la Administración
- BLOQUE 3: Las fuentes del Derecho Administrativo, con especial mención al Reglamento.
- BLOQUE 4: La actuación de la Administración pública: potestades administrativas, teoría del acto administrativo, procedimiento administrativo.
- BLOQUE 5: Garantías jurídicas frente a las actuaciones de las Administraciones públicas: recursos administrativos, recurso contencioso-administrativo.

4. Actividades académicas

La metodología enseñanza-aprendizaje se basa en la participación activa del estudiantado, guiada por el profesorado. Se profundizará en los criterios de aprendizaje activo y actitud crítica en las materias jurídicas.

Las actividades de aprendizaje se articulan en torno a dos modelos:

- Exposición/debate de los contenidos del programa (T1 y T6): explicación por el profesorado de los contenidos teóricos y profundización en los mismos desde la perspectiva del trabajo autónomo del estudiantado, bajo la tutela del profesorado.
- Análisis y resolución de problemas y casos concretos (T2): resolución por el estudiantado de casos prácticos mediante la aplicación de la normativa procedente.

5. Sistema de evaluación

Deberán superarse:

- Examen teórico (C1), que evaluará los conocimientos propios de las actividades T1 y T6.
 - Prueba global
 - Compuesta de ítems tipo test con una o varias respuestas válidas y un máximo de diez preguntas cortas a responder en espacio tasado.
 - Valorará la claridad, rigor conceptual y capacidad de relación de los contenidos del programa.
 - 50% de la calificación final (5/10). Se superará con 2,5 puntos o más.
- Examen práctico (C2), que evaluará las competencias adquiridas en las actividades T2.
 - Prueba global.
 - Consistirá en la resolución de un caso aplicando la normativa correspondiente.
 - 50% de la calificación final (5/10). Se superará con 2,5 puntos o más.

La nota final será la suma de las calificaciones obtenidas en las dos pruebas (C1+C2), siempre que C1 y C2 sean mayores o iguales que 2'5. En caso contrario, la nota final será el mínimo entre C1+C2 y 4.

La asignatura se superará con una calificación final mayor o igual que 5 sobre 10.

Para optar a Matrícula de Honor, quienes obtengan Sobresaliente deberán superar una prueba oral que valorará la precisión y profundidad de los conocimientos y su exposición verbal.

No se guardan calificaciones entre convocatorias.

6. Objetivos de Desarrollo Sostenible

4 - Educación de Calidad

5 - Igualdad de Género

16 - Paz, Justicia e Instituciones Sólidas