

ASIGNATURA DE GRADO:

UNED

DERECHO ADMINISTRATIVO

Curso 2012/2013

(Código:6603202-)

1.PRESENTACIÓN DE LA ASIGNATURA

Derecho administrativo es una asignatura del primer cuatrimestre del segundo curso del grado de Trabajo Social. Es una materia obligatoria que tiene 5 créditos.

Esta asignatura proporciona al alumno una visión de las Administraciones públicas, del papel que desempeñan en nuestra sociedad, y de su régimen jurídico: los derechos de los ciudadanos, las potestades administrativas y las garantías jurídicas del ciudadano frente a los poderes públicos.

Las competencias generales que se trabajarán son:

- Tomar conciencia del papel de las Administraciones públicas en nuestra sociedad.
- Comprensión y conocimiento de las Administraciones públicas y de los derechos de los ciudadanos en sus relaciones con éstas.
- Aplicación de los conocimientos a la práctica

2.CONTEXTUALIZACIÓN EN EL PLAN DE ESTUDIOS

Derecho Administrativo I es una asignatura fruto de la división de la asignatura "Introducción al Derecho I" de la Diplomatura de Trabajo Social en dos asignaturas (Estado constitucional y Derecho Administrativo).

Los alumnos pueden ahora dedicar el tiempo suficiente para estudiar esta importante rama de nuestro ordenamiento jurídico, lo que les será muy útil pues en su vida profesional es muy probable que trabajen para una Administración Pública y que tengan que aplicar las técnicas del Derecho administrativo.

3.REQUISITOS PREVIOS REQUERIDOS PARA CURSAR LA ASIGNATURA

No hay requisitos previos para poder cursar esta materia.

4.RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Los resultados de aprendizaje de la asignatura Derecho Administrativo serán los siguientes:

- Conocer las Administraciones Públicas españolas, su papel en la sociedad y su régimen jurídico.
- Conocer las bases del Derecho Administrativo, sus potestades, técnicas e instrumentos; los derechos de los ciudadanos y las garantías frente a las Administraciones Públicas.
- Dotar a los estudiantes de los conocimientos suficientes para poder aplicar el Derecho Administrativo en el ejercicio de su profesión como trabajadores sociales.

Ámbito: GUI - La autenticidad, validez e integridad de este documento puede ser verificada mediante el "Código Seguro de Verificación (CSV)" en la dirección <https://sede.uned.es/valida/>



7A260B45E6D1437C604D8AEC7BDB325

5. CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA

Organización y régimen jurídico de las Administraciones públicas

Régimen jurídico del personal al servicio de las administraciones públicas

La actividad administrativa

Derechos y garantías del ciudadano frente a las Administraciones públicas

6. EQUIPO DOCENTE

- [RAMON PAIS RODRIGUEZ](#)
- [FRANCISCO JULIO ARENAS CABELLO](#)
- [JESUS JOSE PRIETO DE PEDRO](#)

7. METODOLOGÍA Y ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

El alumno debe estudiar los epígrafes del programa de la asignatura. Para ello se recomienda el uso del manual de la asignatura y la legislación correspondiente.

Adicional y voluntariamente, el alumno podrá realizar una actividad de evaluación continua, tutorizada por el profesor tutor que le corresponda según la zona y criterios de organización que establezca la UNED.

De conformidad con lo anterior, el reparto de las horas de trabajo del alumno debería ser el siguiente:

1.- Trabajo autónomo del estudiante con contenidos teóricos (90%). Especialmente el

estudio personal de los contenidos para la preparación del examen final conforme al programa completo de la materia, con la bibliografía básica y la legislación vigente.

2.- Realización de

actividades prácticas bajo la supervisión y con evaluación por parte del Profesor Tutor que le corresponda y con las directrices que se establecerán en su momento y que aparecerán plasmadas en Alf-UNED (10%).

8. EVALUACIÓN

Examen final y evaluación continua.

El examen final constará de cuatro preguntas. Las normas concretas que lo regulen se especificarán en el programa de la asignatura.

La evaluación continua se realizará a través de una prueba de evaluación a distancia, que podrá tener varias partes, y que será preparada por el Equipo Docente y corregida por los Profesores Tutores. La realización de esta prueba de evaluación a distancia es voluntaria.

Para aquellos alumnos que no puedan o no quieran seguir el sistema de evaluación continua, la calificación final de la asignatura coincidirá con la calificación del examen final.

En consecuencia, aquellos alumnos que sí realicen la prueba de evaluación continua, la calificación final de la asignatura será el resultado de la ponderación entre el examen final



(que ponderará un 80 por 100) y la prueba de evaluación continua (que ponderará un 20 por 100). En relación con los alumnos que sí realicen la prueba de evaluación continua, es muy importante destacar que para poder tenerla en cuenta, es imprescindible haber aprobado el examen final; por tanto, la evaluación continua en ningún caso podrá compensar un examen final "No Apto".

La calificación final de la asignatura ha de consultarse en lugares que se indican (SIRA: 902 25 26 51 o *internet*). El departamento no facilita, en ningún caso, esta calificación, aunque sí procede a subsanar los errores o problemas que se deriven de la ausencia de las notas en dichos lugares.

Las reclamaciones de la calificación final de la asignatura deberán realizarse de acuerdo con lo dispuesto por la Normativa de Revisión de Calificaciones del Departamento de Derecho Administrativo, aprobada por el Consejo de Departamento de Derecho Administrativo el 18 de abril de 2012:

Artículo 1. Objeto.

1. La presente normativa tiene por objeto la regulación del procedimiento de revisión de las calificaciones otorgadas por los equipos docentes del Departamento de Derecho Administrativo a los exámenes de las asignaturas adscritas al mismo y realizados en las pruebas presenciales.
2. Quedan excluidas de este procedimiento las impugnaciones relativas a los enunciados y contenidos de las preguntas del examen.
3. En el marco del procedimiento de revisión de calificaciones no se atenderán solicitudes de explicaciones de contenidos de las asignaturas, ni peticiones de aclaraciones adicionales a la corrección de los exámenes, ni a las contestaciones de revisiones.

Artículo 2. Medio de presentación de escritos de revisión.

1. Las solicitudes de revisión de calificaciones al profesor responsable de la corrección del examen y las reclamaciones a la Comisión de Reclamaciones del Departamento se presentarán única y exclusivamente de forma telemática a través de la dirección de correo electrónico específica que, en cada asignatura, se creará exclusivamente para tal propósito.
2. El profesor que haya corregido el examen contestará las solicitudes de revisión utilizando la misma dirección de correo electrónico.

Artículo 3. Plazo de presentación de solicitud de revisión de examen.

1. La solicitud de revisión de examen deberá hacerse en el plazo de 7 días naturales, contados a partir del día de la publicación de la calificación en la Secretaría Virtual de la UNED (SIRA e Internet).
2. La solicitud de revisión deberá incluir todos los elementos que permitan la identificación del alumno: Nombre, apellidos, NIF; y la localización del examen: Tipo de estudios (Grado, Licenciatura), Plan de estudios, Centro Asociado en el que se realizó, semana o fecha de realización, etc.

Artículo 4. Motivación.

Las solicitudes de revisión de calificaciones y las reclamaciones ante la Comisión de Reclamaciones del Departamento deberán expresar, sobre la base de las contestaciones recogidas en el examen y el contenido exacto que recogen los materiales docentes, las razones que justificarían otra calificación. Las solicitudes de revisión y las reclamaciones a la Comisión de Reclamaciones del Departamento que carezcan de motivación no serán admitidas.

Artículo 5. Resolución de la solicitud de revisión.



El profesor responsable de la revisión deberá contestar a la solicitud de revisión de forma motivada y ajustándose a los criterios académicos de corrección establecidos por el equipo docente.

Artículo 6. Comisión de Reclamaciones del Departamento.

1. Contra las resoluciones de las solicitudes de revisión podrá presentarse reclamación ante la Comisión de Reclamaciones del Departamento.

2. La reclamación deberá presentarse dentro del plazo de los 5 días naturales siguientes a la contestación de la primera revisión a través del correo electrónico.

3. La Comisión de Reclamaciones del Departamento estará integrada por tres profesores titulares y uno suplente, designados en cada Curso Académico por el Director del Departamento.

4. Si uno de los miembros de la Comisión de Reclamaciones fuese el profesor responsable de la contestación de la solicitud de revisión, será sustituido por el miembro suplente.

5. Si el estudiante, en su solicitud a la Comisión de Reclamaciones del Departamento, pidiera la participación de la representación de estudiantes, se solicitará, por medios telemáticos, informe a dicha representación. Este informe no podrá entrar en la valoración técnica y académica de los contenidos del examen. A todos los efectos, este informe constituirá el voto del representante de alumnos en la Comisión.

6. Las resoluciones de la Comisión de Revisión del Departamento serán notificadas por correo certificado con acuse de recibo a los interesados.

Para los alumnos con una discapacidad reconocida, UNIDIS-UNED cuenta con los medios para facilitar el examen, conforme al grado de invalidez o discapacidad reconocida legalmente. Las condiciones del examen variarán conforme al reconocimiento de la discapacidad “sin merma alguna en el nivel de contenidos exigibles”; lo que quiere decir que se harán modificaciones de tiempo y forma de presentación, pero no de forma de examen o de contenido de éste.

9. BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

ISBN(13): 9788499828244
Título: LECCIONES DE DERECHO ADMINISTRATIVO
Autor/es: Pais Rodríguez, Ramón ;
Editorial: DYKINSON S.L.

Buscarlo en Editorial UNED

Buscarlo en librería virtual UNED

Buscarlo en bibliotecas UNED

Buscarlo en la Biblioteca de Educación

Comentarios y anexos:

El manual recomendado cubre íntegramente el programa y está adaptado a las necesidades de los estudiantes del grado de Trabajo social. Por tanto, no es necesario utilizar ningún otro manual para superar la asignatura.

A la fecha de elaboración de esta guía la edición vigente es la primera. No obstante, si se producen cambios legislativos



significativos -cosa habitual en esta asignatura- a principios del curso 2012-13 aparecerá la segunda del libro, que será fruto de la adaptación a los últimos cambios legislativos. Conviene, por tanto, preguntar en la librería por la última edición, y consultar la página de la asignatura, donde se publicará información actualizada.

Los alumnos que quieran profundizar el estudio de algún aspecto del Derecho administrativo pueden hacerlo utilizando la bibliografía citada en el manual recomendado, así como cualquiera de los muchos manuales de Derecho administrativo que hay en el mercado y que están dirigidos a los estudiantes del grado de Derecho, todos ellos de excelente factura.

10.BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

Comentarios y anexos:

Un código de legislación administrativa actualizado en cualquier editorial, resulta de enorme utilidad.

Asimismo, en el curso virtual ALF se colgarán los materiales precisos para el apoyo al aprendizaje (legislación, jurisprudencia y artículos, en su caso).

Entendemos que la plasmación de bibliografía complementaria y otros medios, en este lugar, no resultan adecuadas, por la extensión que tiene y, por ello, la dificultad de discriminación de su nivel de importancia.

11.RECURSOS DE APOYO

Los que se incluyan en la página ALF-UNED correspondiente a la asignatura y que

serán, en todo caso, medios complementarios para ayudar al estudio personal: foros de dudas, audio-clases, videoclases, FAQs, etc.

Tales medios se colgarán en la plataforma ALF-UNED de la materia. En su caso, los profesores-tutores les darán información y documentos adjuntos para realizar las pruebas de evaluación a distancia y para una mejor comprensión de la materia objeto de estudio en los libros.

12.TUTORIZACIÓN

La función de tutorización de los nuevos grados corresponde a los profesores tutores en y desde los centros asociados.

También corresponde a su profesor tutor la atención virtual a través de la plataforma ALF-UNED.

Sin perjuicio de esa atención, los alumnos pueden ponerse en contacto con el equipo docente llamando al teléfono 91 398 61 27 todos los martes lectivos de 10:30 a 13:30 horas.

La dirección del departamento es :

Facultad de Derecho. UNED

c/ Obispo Trejo (esquina senda del Rey) s/n

28038 Madrid

