



1. Identificación

1.1. De la Asignatura

Curso Académico	2019/2020
Titulación	GRADO EN TRABAJO SOCIAL
Nombre de la Asignatura	DERECHO ADMINISTRATIVO
Código	2113
Curso	PRIMERO (SIN DOCENCIA)
Carácter	FORMACIÓN BÁSICA
N.º Grupos	2
Créditos ECTS	6
Estimación del volumen de trabajo del alumno	150
Organización Temporal/Temporalidad	2 Cuatrimestre
Idiomas en que se imparte	ESPAÑOL
Tipo de Enseñanza	Presencial

1.2. Del profesorado: Equipo Docente

Coordinación de la asignatura MARIA MAGNOLIA PARDO LOPEZ	Área/Departamento	DERECHO ADMINISTRATIVO
	Categoría	PROFESORES TITULARES DE UNIVERSIDAD
	Correo Electrónico /	magnolia@um.es
	Página web / Tutoría electrónica	//www.um.es/dereadm Tutoría Electrónica: Sí



Grupo de	Teléfono, Horario y	Duración	Día	Horario	Lugar	Observaciones
Docencia: 1 y 2 Coordinación de los grupos: 1 y 2	Lugar de atención al alumnado	Anual	Viernes	09:00- 12:00	868883043, Facultad de Derecho B1.2.054	Pueden concertarse tutorías en hora diferente a la señalada en la Guía Docente previa petición de cita por correo electrónico

2. Presentación

La asignatura pretende ofrecer al alumno una primera aproximación al marco normativo en el que han de desenvolverse las Administraciones Públicas, poniendo a disposición del estudiante las herramientas básicas para comprender las principales categorías jurídico-administrativas que le permitan, en su actividad en el ámbito del Trabajo Social, relacionarse con la Administración y, en su caso, prestarle servicios profesionales.

Dada la ausencia de una formación previa en Derecho Constitucional, el contenido de la asignatura ha sido adaptado con la finalidad de que dicha laguna formativa no vaya en perjuicio de la formación integral del alumnado.

En este sentido, el programa se inicia explicando las bases constitucionales de la organización pública y el estatuto jurídico de los ciudadanos, dedicando una especial atención a la configuración de la Administración Pública en la Norma Fundamental. A continuación se analizará de forma sistemática el sistema de fuentes del Derecho desde una perspectiva jurídico-pública, completando así las explicaciones recibidas en Derecho Civil. Partiendo de estas premisas, se abordará el estudio de los distintos sujetos que integran las relaciones jurídico-administrativas, así como de sus derechos, deberes, obligaciones y, en su caso, potestades, presupuestos inexcusables para explicar a continuación el régimen jurídico de la actividad de las Administraciones Públicas y su control.



Una vez asentado el conocimiento de tales materias se abordarán específicamente el análisis general de los principales sectores de la intervención administrativa en los ámbitos vinculados a la asignatura. En todo caso, debe destacarse que en la explicación de las categorías generales se pretende proyectar las explicaciones sobre la realidad propia de la actividad profesional del trabajador social.

3. Condiciones de acceso a la asignatura

3.1 Incompatibilidades

No consta

3.2 Recomendaciones

Se recomienda haber superado las asignaturas de contenido jurídico cursadas anteriormente.

No existen incompatibilidades.

4. Competencias

4.1 Competencias Básicas

- CB1. Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio
- CB2. Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio
- CB3. Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética
- CB4. Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado
- CB5. Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía

4.2 Competencias de la titulación

- CG2. Analizar situaciones-problema, planificar, desarrollar, ejecutar, revisar y evaluar la práctica del trabajo social con personas, familias, grupos, organizaciones, y comunidades y con otros profesionales.
- CG3. Apoyar a las personas para que sean capaces de manifestar sus necesidades, puntos de vista y circunstancias.



- CG4. Actuar preventivamente y en la resolución de las situaciones de riesgo para la ciudadanía, para sí mismo/a y para los colegas de profesión.
- CG7. Conocer y aplicar en el ejercicio profesional las teorías sobre comportamiento humano, de funcionamiento de las organizaciones y de la sociedad, así como de las políticas sociales
- CE18. Trabajar de manera eficaz dentro de sistemas, redes y equipos interdisciplinarios y «multiorganizacionales» con el propósito de colaborar en el establecimiento de fines, objetivos y tiempo de duración de los mismos contribuyendo igualmente a abordar de manera constructiva los posibles desacuerdos existentes.
- CE2. Tener conocimiento de la realidad social, de las teorías sociales así como teorías sobre la cultura y la diversidad cultural.
- CE3. Responder a situaciones de crisis valorando la urgencia de las situaciones, planificando y desarrollando acciones para hacer frente a las mismas y revisando sus resultados.
- CE4. Interactuar e intervenir con personas, familias, grupos, organizaciones y comunidades para conseguir cambios, para promocionar el desarrollo de los mismos y para mejorar sus condiciones de vida por medio de la utilización de los métodos y modelos de trabajo social, haciendo un seguimiento con regularidad de los cambios que se producen al objeto de preparar la finalización de la intervención.
- CE12. Defender a las personas, familias, grupos, organizaciones y comunidades y actuar en su nombre si la situación lo requiere.
- CE13. Preparar y participar en las reuniones de toma de decisiones al objeto de defender mejor los intereses de las personas, familias, grupos, organizaciones y comunidades.
- CE14. Establecer, minimizar y gestionar el riesgo hacia uno mismo y los colegas a través de la planificación, revisión y seguimiento de acciones para limitar el estrés y el riesgo.

4.3 Competencias transversales y de materia

- Competencia 1. CT4. Considerar la ética y la integridad intelectual como valores esenciales de la práctica profesional
- Competencia 2. CT5. Ser capaz de proyectar los conocimientos, habilidades y destrezas adquiridos para promover una sociedad basada en los valores de la libertad, la justicia, la igualdad y el pluralismo

5. Contenidos

TEMA 1. Conceptos básicos de Derecho Administrativo

Derecho Administrativo: concepto y caracteres.

Las bases constitucionales de la Administración Pública.

El Estado Social y Democrático de Derecho.

La descentralización territorial de la organización pública en el Estado Autonómico.

TEMA 2. Fuentes del Derecho

El Ordenamiento jurídico-administrativo.

La Constitución.

Las normas con rango de Ley.



La potestad reglamentaria.

Otras fuentes del Derecho.

TEMA 3. Elementos subjetivos de la relación administrativa

La Administración Pública: personalidad jurídica, medios personales y materiales.

La organización administrativa y sus principios.

Las potestades administrativas.

La posición jurídica de los ciudadanos: derechos y obligaciones.

TEMA 4. Actividad administrativa

La actividad de las Administraciones Públicas.

El servicio público.

Las diversas manifestaciones de la actividad administrativa de policía.

La actividad administrativa de fomento: las subvenciones.

La contratación administrativa.

TEMA 5. Acto y procedimiento administrativo

El acto administrativo: concepto, caracteres y tipología.

El procedimiento administrativo y sus fases.

El silencio administrativo.

TEMA 6. Control de la actividad administrativa

El control de la Administración Públicas.

Los recursos administrativos.

Otras vías para la revisión de los actos administrativos.

La tutela judicial del administrado. Especial referencia a la jurisdicción contencioso-administrativa.

La responsabilidad en el ámbito de las Administraciones Públicas.

TEMA 7. Aproximación a los servicios sociales

Introducción al régimen sectorial de la intervención administrativa en el ámbito de los servicios sociales.

La atención a las personas en situación de dependencia.



El régimen jurídico-administrativo de la extranjería.

La Ley de Servicios Sociales de la Región de Murcia.

PRÁCTICAS

Práctica 1. Práctica 1. Utilización de bases de datos. Legislación y jurisprudencia: Relacionada con los contenidos Tema 1, Tema 2, Tema 3, Tema 4, Tema 5, Tema 6 y Tema 7

Esencial en una asignatura de contenido jurídico, esta práctica irá orientada a proporcionar a los estudiantes los conocimientos esenciales para manejar las distintas bases de datos habitualmente utilizadas (BOE, Westlaw...).

También tendrá como objetivo permitir al estudiante descargar los textos normativos básicos que manejará en la asignatura.

Práctica 2. Práctica 2. Utilización de bases de datos. Bibliografía: Relacionada con los contenidos Tema 1, Tema 2, Tema 3, Tema 4, Tema 5, Tema 6 y Tema 7

Esencial para la profundización en la asignatura, esta práctica permitirá a los estudiantes, desde primer curso, aprender a manejar y gestionar los recursos bibliográficos de la Universidad de Murcia.

Práctica 3. Práctica 3. Trabajo Social y Estado Social. Igualdad y Principios Rectores de la Política Social y Económica: Relacionada con los contenidos Tema 1 y Tema 2

Esta práctica, que ocupará varias sesiones debidamente fijadas en el cronograma del curso, supondrá una aproximación en clave jurídica al principio de igualdad y la cláusula del Estado Social, clave para la titulación de Trabajo Social.

Práctica 4. Práctica 4. Ciclo de Cine Social y Jurídico: Relacionada con los contenidos Tema 1 y Tema 7

Este ciclo, coordinado con otras áreas, ofrecerá dos sesiones durante el segundo cuatrimestre de primer curso.

Práctica 5. Práctica 5. Seminario: Relacionada con los contenidos Tema 7

Se impartirá al menos un seminario sobre temáticas variadas relacionadas con la titulación (violencia de género, protección de menores, tutela de personas discapacitadas...)

Práctica 6. Práctica 6. Casos prácticos: Relacionada con los contenidos Tema 2, Tema 3, Tema 4, Tema 5 y Tema 6

Resolución de supuestos relacionados con los distintos temas de la asignatura orientados a clarificar y sedimentar los conocimientos de la asignatura.

Práctica 7. Práctica 7. Servicios Sociales y Acción Social: Relacionada con los contenidos Tema 7

Diseño grupal de un proyecto de intervención relacionado con la atención a la diversidad en el seno de la Universidad de Murcia.



6. Metodología Docente

Actividad Formativa	Metodología	Horas Presenciales	Trabajo Autónomo	Volumen de trabajo
Clase teórica/ clase magistral	Actividades de clase expositiva: exposición teórica, clase magistral, proyección..., dirigida al gran grupo, con independencia de que su contenido sea teórico o práctico. Junto a la exposición de conocimientos, en las clases se plantean cuestiones, se aclaran dudas, se realizan ejemplificaciones, se establecen relaciones con las diferentes actividades prácticas que se realizan y se orienta la búsqueda de información.	30	45	75
Tutorías ECTS	Tutorías en grupo: sesiones programadas de orientación, revisión o apoyo a los alumnos por parte del profesor, realizadas en pequeños grupos, con independencia de que los contenidos sean teóricos o prácticos.	3	5	8



Actividad Formativa	Metodología	Horas Presenciales	Trabajo Autónomo	Volumen de trabajo
Resolución de problemas y seminarios	Actividades de clase práctica de aula: actividades prácticas de ejercicios y resolución de problemas, estudio de casos, aprendizaje orientado a proyectos, exposición y análisis de trabajos, debates, simulaciones, etc. Suponen la realización de tareas por parte de los alumnos, dirigidas y supervisadas por el profesor, con independencia de que en el aula se realicen individualmente o en grupos reducidos. Seminarios: trabajo de los alumnos de profundización en una temática concreta, que puede integrar contenidos teóricos y prácticos, realizado en grupos reducidos y supervisado por el profesor, concluyendo con la elaboración y presentación escrita de un informe que, en algunos casos, puede hacerse público mediante exposición oral por parte de los alumnos y debate.	27	40	67
	Total	60	90	150

7. Horario de la asignatura

<http://www.um.es/web/trabajosocial/contenido/estudios/grados/trabajo-social/2019-20#horarios>



8. Sistema de Evaluación

Métodos / Instrumentos	Pruebas escritas (exámenes): pruebas objetivas, de desarrollo, de respuesta corta, de ejecución de tareas, de escala de actitudes... realizadas por los alumnos para mostrar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos.
Criterios de Valoración	Los exámenes de la asignatura serán escritos y se atenderán a lo establecido por el profesor en cada llamamiento, que indicará el tipo de examen, el número de preguntas y el valor asignado a cada una de ellas. Si el examen fuese tipo test, tendrá un mínimo de 30 preguntas y un máximo de 80, con cuatro respuestas alternativas y únicamente una respuesta correcta. Las preguntas en blanco no penalizarán. Tres preguntas mal respondidas restarán una bien contestada. Para superar la asignatura será necesario aprobar el examen teórico, obteniendo un cinco sobre diez en dicho examen.
Ponderación	70
Métodos / Instrumentos	Informes escritos, trabajos y proyectos: trabajos escritos, portafolios... con independencia de que se realicen individual o grupalmente
Criterios de Valoración	Todas las prácticas entregadas durante el curso y realizadas individualmente así como el proyecto grupal de intervención representarán, de forma conjunta, el 10% de la calificación final. El profesor hará público en clase y a través de anuncios y recursos en SAKAI, por escrito, el porcentaje concreto que corresponde a cada una de las actividades programadas.
Ponderación	20

Métodos / Instrumentos	Presentación pública de trabajos: exposición de los resultados obtenidos y procedimientos necesarios para la realización de un trabajo, así como respuestas razonadas a las posibles cuestiones que se plantee sobre el mismo.
Criterios de Valoración	La exposición pública del proyecto de intervención representará 0'5 puntos sobre 10 de la calificación final. Se atenderá a la fluidez y claridad expositiva en la defensa, así como a la calidad de los materiales expositivos de soporte empleados. Cada grupo obtendrá una puntuación común y colectiva aunque sólo un estudiante realice la exposición. La calificación de la exposición pública será distinta de la obtenida por la entrega del trabajo, que atenderá especialmente al contenido, estructura y aspectos formales.
Ponderación	5
Métodos / Instrumentos	Procedimientos de observación del trabajo del estudiante: registros de participación, de realización de actividades, cumplimiento de plazos, participación en foros...
Criterios de Valoración	La participación en clase teórica y práctica, nunca la mera asistencia, será valorada por el profesor en atención a su relevancia. Se seguirá un sistema de "acumulación de positivos". Cada cinco positivos el estudiante obtendrá un 0'1 puntos en la calificación final hasta un máximo de 0'5 puntos.
Ponderación	5

Fechas de exámenes

<http://www.um.es/web/trabajosocial/contenido/estudios/grados/trabajo-social/2019-20#exámenes>

9. Resultados del Aprendizaje

El alumno debería adquirir las competencias de la asignatura.

10. Bibliografía

Bibliografía Complementaria



Bermejo Vera, J. et altri, Derecho Administrativo básico. Parte general, Thomson-Civitas, Cizur Menor



Gamero Casado, E. Manual básico de Derecho Administrativo, Tecnos, Madrid



Muñoz Machado, S. (Dir.), Diccionario de Derecho Administrativo, 2 t., Iustel, Madrid



BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA Y MATERIALES VARIOS: Una selección de materiales, informaciones varias y direcciones web de interés pueden encontrarse en el sitio web del Departamento de Derecho Administrativo



Blanquer Criado, D., Curso de Derecho Administrativo, 3 vols., Tirant lo Blanch, Valencia



Cosculluela Montaner, L., Manual de Derecho Administrativo, Ed. Thomson-Civitas, Madrid



Santamaría pastor, J.A., Principios de Derecho Administrativo General, 2 vols., Ed. Iustel, Madrid



Escuín Palop, C., Curso de Derecho Administrativo, Tirant lo Blanch, Valencia



Gamero Casado, E. y Fernández Ramos, S., Manual básico de Derecho Administrativo, Tecnos, Madrid



García de Enterría, E. y Fernández, T.R., Curso de Derecho Administrativo, 2 vols., Thomson-Civitas, Madrid



Martín Mateo, R., Manual de Derecho Administrativo, Ed. Thomson-Aranzadi, Cizur Menor



Muñoz Machado, S., Tratado de Derecho Administrativo y Derecho Público general, Iustel, Madrid



Parada Vázquez, R., Derecho Administrativo, 3 vols., Ed. Marcial Pons, Madrid



Entrena Cuesta, R., Curso de Derecho Administrativo, 2 vols., Ed. Tecnos, Madrid

11. Observaciones y recomendaciones

“NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES. Aquellos estudiantes con discapacidad o necesidades educativas especiales podrán dirigirse al Servicio de Atención a la Diversidad y Voluntariado (ADYV; <http://www.um.es/advv/>) para recibir orientación sobre un mejor aprovechamiento de su proceso formativo y, en su caso, la adopción de medidas de equiparación y de mejora para la inclusión, en virtud de la Resolución Rectoral R-358/2016. El tratamiento de la información sobre este alumnado, en cumplimiento con la LOPD, es de estricta confidencialidad.”