



1. DATOS GENERALES

Asignatura: DERECHO ADMINISTRATIVO**Tipología:** OBLIGATORIA**Grado:** 312 - GRADO EN TRABAJO SOCIAL (TA)**Centro:** 15 - FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.**Curso:** 2**Lengua principal de impartición:** Español**Uso docente de otras lenguas:** Inglés Es una asignatura english friendly**Página web:****Código:** 50313**Créditos ECTS:** 6**Curso académico:** 2023-24**Grupo(s):** 60**Duración:** C2**Segunda lengua:** Inglés**English Friendly:** S**Bilingüe:** N

Profesor: FRANCISCO SANCHEZ RODRIGUEZ - Grupo(s): 60				
Edificio/Despacho	Departamento	Teléfono	Correo electrónico	Horario de tutoría
Facultad de Ciencias Sociales y Tecnologías de la Información (TA) Despacho 2.17	DERECHO PÚBLICO Y DE LA EMPRESA	925721010	francisco.sanchez@uclm.es	Miércoles 15-16.45 Jueves 13-14.15

2. REQUISITOS PREVIOS

La asignatura de Derecho Administrativo no requiere requisitos previos para ser cursada.

3. JUSTIFICACIÓN EN EL PLAN DE ESTUDIOS, RELACIÓN CON OTRAS ASIGNATURAS Y CON LA PROFESIÓN

La asignatura de Derecho Administrativo se encuentra englobada dentro del módulo D. Herramientas legales y organizativas para el Trabajo Social (Memoria del título de grado).

Es una asignatura de carácter obligatorio y consta con 6 créditos ECTS.

Los contenidos de la asignatura Derecho Administrativo vienen planteados en la memoria del Grado en Trabajo Social siendo los siguientes:

"Procedimiento administrativo común: fases y participación de los ciudadanos. Validez y la eficacia de los actos administrativos. Garantías jurídicas frente a las actuaciones de las Administraciones públicas".

El Derecho Administrativo cada día se encuentra más presente en la vida y hay que conocerlo pues la sociedad al no contar siempre con criterios claros de moralidad es el Derecho y la Jurisprudencia los que están determinando lo que afecta injustificadamente, y por lo tanto no permitido, al desarrollo del Estado Social y de Derecho y los derechos de la ciudadanía. Una serie de ejemplos recientes nos muestran la importancia del Derecho Administrativo desde una forma práctica. Desde el ámbito de quienes accedan a un puesto laboral de trabajo en la Administración Pública, por ejemplo, deben tener en cuenta que no es posible tener dos puestos laborales uno en la Administración Pública y otro en una empresa privada, sin haber obtenido la compatibilidad u autorización previa, pues esto puede suponer un despido disciplinario como ha sucedido a un empleado de limpieza de un Ayuntamiento que tenía un contrato en horas libres para hacer repartos de pizzas. Desde el ámbito de los derechos de la ciudadanía, un Ayuntamiento ha sido condenado al pago de 9.000 euros al conductor de un patinete eléctrico porque se cayó a consecuencia de meter una rueda en un socavón existente en la calzada. El procedimiento administrativo y, especialmente, la fase de la prueba debe conocerse de forma precisa por los ciudadanos y, más especialmente, por los trabajador@s sociales. Recientemente, un niño de cuatro años por un problema de anginas pasó a un quirófano y salió con la pierna derecha amputada por encima de la rodilla. Los progenitores lograron una indemnización cercana a 400.000 euros, pero la Administración recurrió y los padres perdieron la indemnización y debieron pagar los costes del juicio (falló la prueba pero su hijo, un niño de cuatro años de edad, ha perdido su pierna derecha para siempre quedando afectado su desarrollo psicomotor de por vida). A contrario, el Tribunal Superior de Justicia de Murcia ha condenado al Servicio Murciano de Salud a indemnizar con 310.000 euros a los padres de un bebé con graves malformaciones que no fueron detectadas durante la gestación. Recientemente ha sido condenada una empleada de una empresa pública/fundación al pago de 4.000.000 (cuatro millones de euros), y ha sido despedida por negligencia en el desarrollo de su trabajo, pues "la prudencia y el respeto al procedimiento son dos de los rasgos fundamentales que definen el buen hacer profesional de un funcionario". Hizo un pago sin seguir el procedimiento previsto. Estos ejemplos recientes que pueden ser trasladados al Trabajo Social, ponen de relieve la importancia de la asignatura y como se está judicializando cada vez más la Administración Pública donde los trabajador@s sociales encuentran su principal nicho laboral. En el Libro Blanco del Título de Grado en Trabajo Social de la Agencia Nacional de Evaluación y de la Calidad y Acreditación, se señala que:

"La pertenencia principal de los empleadores de trabajadores sociales que han respondido a entrevista corresponde a la Administración Local (46,8%), ya que es ámbito de trabajo principal de los trabajadores sociales. Como campo en expansión y como nuevo yacimiento de empleo, se encuentra el tercer sector (31,9%). Las otras dos instituciones que aparecen reflejadas en las entrevistas son la Administración Autonómica (12,8%), y la empresa privada (4,3%)" (pág. 220).

Por medio de la adquisición de los contenidos de la asignatura los estudiantes conocerán la actuación y el funcionamiento de las Administraciones Públicas, ya trabajen en ellas de forma directa (funcionarios, contratos), o se relacionen con ellas desde su trabajo en el tercer sector (fundamentalmente, por subvenciones públicas), o por su trabajo profesional, o en su vida como ciudadanos (como afirma el profesor Tomás Huchinson al inicio de su lección inaugural de maestro emérito en la Universidad de Buenos Aires "Nací siendo un expediente administrativo y moriré siendo un expediente administrativo" poniendo de relieve la importancia de la regulación administrativa que nos rodea por doquier). El conocimiento del Derecho Administrativo proporcionará medios suficientes y herramientas a los alumnos, ya ciudadanos, o ya trabajador@s sociales, para que puedan interpretar la normativa existente y puedan resolver problemas jurídicos que se les planteen. Así como que puedan auxiliar a otras personas, ya clientes, ya usuarios, ya ciudadanos, que necesitan ayuda, para que tomen la mejor solución posible basada en derecho.

El Derecho Administrativo constituye una herramienta clave para el trabajo dentro de instituciones públicas, así como en organizaciones no gubernamentales y en el sector privado que tengan relaciones de trabajo con cualquiera de las Administraciones Públicas. Igualmente sirve para conocer mejor los derechos con

los que cuentan los ciudadanos y hacerlos valer ante los poderes públicos.

4. COMPETENCIAS DE LA TITULACIÓN QUE LA ASIGNATURA CONTRIBUYE A ALCANZAR

Competencias propias de la asignatura

Código	Descripción
CE03	Capacidad para aplicar de forma adecuada los recursos de los sistemas públicos de protección social a las distintas situaciones de necesidad.
CE05	Capacidad para la dirección, administración, gestión y coordinación de organizaciones de protección social tanto públicas como privadas o del tercer sector.
CE11	Competencia para adquirir e integrar los avances legales y reglamentarios en materia social, sociosanitaria y socioeducativa en la actividad del trabajador social.
CG02	Capacidad crítica y autocrítica vinculada al análisis de la realidad social, al respeto y a la defensa de los Derechos Humanos.
CG03	Adquirir conciencia de la importancia del compromiso ético en una sociedad global, intercultural, libre y justa a través del ejercicio profesional responsable.

5. OBJETIVOS O RESULTADOS DE APRENDIZAJE ESPERADOS

Resultados de aprendizaje propios de la asignatura

Descripción

Conoce y comprende los fundamentos de los derechos humanos y de las normas internacionales que los garantizan.

Conoce el marco jurídico de la protección de datos de carácter personal y sus implicaciones en la intervención en el trabajo social.

Conoce el marco legal y los procedimientos de ejercicio de los derechos y el cumplimiento de las obligaciones de los ciudadanos en su relación con la administración pública.

Es capaz de integrar en el trabajo social las exigencias que imponen los marcos legales y las normas de prestación de servicios (incluida la naturaleza de la autoridad, la aplicación práctica de la ley, la responsabilidad legal y las tensiones entre normas legales, políticas y prácticas).

Conoce y comprende los fundamentos de los derechos sociales y los elementos básicos del sistema de la Seguridad Social, su estructura y su acción protectora.

Conoce y comprende el marco jurídico de las relaciones personales y familiares, en especial entre cónyuges (matrimonio, separación y divorcio, parejas ¿de hecho¿) y en relación con los menores (derechos y obligaciones de y para con los menores, adopción y acogimiento, y protección de menores).

Conoce y comprende las bases del funcionamiento de las administraciones públicas, en especial en su relación de servicio con los ciudadanos.

6. TEMARIO

Tema 1: La legalidad de la actuación administrativa

Tema 1.1 La actividad de las Administraciones Públicas.

Tema 1.2 El acto administrativo

Tema 1.3 El procedimiento administrativo.

Tema 1.4 Los recursos administrativos.

Tema 1.5 El dictamen pericial de los trabajador@s sociales en la Administración de Justicia y los Servicios Sociales Autonómicos

Tema 2: La responsabilidad administrativa: residencias de ancianos, sistema público sanitario y Covid 19

COMENTARIOS ADICIONALES SOBRE EL TEMARIO

Constituye materia de examen las explicaciones de la clase junto con el temario que puede ser preparado por cualquier manual. No se permite la grabación de las clases y de las conferencias salvo permiso expreso del profesor. El artículo 12 d) de la Ley 3/2022, de 24 de febrero, de convivencia universitaria, califica como falta grave el "utilizar indebidamente contenidos o medios de reproducción y grabación de las actividades universitarias sujetas a derechos de propiedad intelectual". Para la preparación del temario, aparte de la bibliografía, en algunos supuestos es conveniente la consulta de bases legales (España: <https://www.boe.es>. Union Europea: <https://europa.eu/>) y jurisprudenciales (España: <https://www.tribunalconstitucional.es/> y <http://www.poderjudicial.es> - UE: <https://curia.europa.eu> - Tribunal Europeo de Derechos Humanos: <https://www.echr.coe.int>). Mucha de la información prevista en estas páginas la pueden encontrar en las bases de datos sobre normativa y jurisprudencia contratadas por nuestra biblioteca universitaria: Aranzadi, EUR-Lex, Legislación, ONUUnited Nations Treaty Collections.

7. ACTIVIDADES O BLOQUES DE ACTIVIDAD Y METODOLOGÍA

Actividad formativa	Metodología	Competencias relacionadas (para títulos anteriores a RD 822/2021)	ECTS	Horas	Ev	Ob	Descripción
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL]	Método expositivo/Lección magistral	CE03 CE05 CE11	2.24	56	N	-	Clase presencial
Elaboración de informes o trabajos [AUTÓNOMA]	Combinación de métodos	CG02	1	25	S	N	Interposición recurso contencioso administrativo con firma electrónica del estudiante
Otra actividad no presencial [AUTÓNOMA]	Estudio de casos	CG03	0.6	15	S	N	Trabajos y Lecturas
Estudio o preparación de pruebas [AUTÓNOMA]	Trabajo autónomo	CE11	2	50	N	-	Estudio personal
Prueba parcial [PRESENCIAL]	Pruebas de evaluación	CE03 CE05 CE11 CG02 CG03	0.16	4	S	N	Prueba de evaluación
Total:			6	150			
Créditos totales de trabajo presencial: 2.4			Horas totales de trabajo presencial: 60				
Créditos totales de trabajo autónomo: 3.6			Horas totales de trabajo autónomo: 90				

Ev: Actividad formativa evaluable

Ob: Actividad formativa de superación obligatoria (Será imprescindible su superación tanto en evaluación continua como no continua)

8. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y VALORACIONES			
Sistema de evaluación	Evaluación continua	Evaluación no continua*	Descripción
Pruebas parciales	40.00%	100.00%	Examen de desarrollo escrito o test
Resolución de problemas o casos	40.00%	0.00%	Resolución de problemas o casos (en clase y de forma autónoma)
Valoración de la participación con aprovechamiento en clase	20.00%	0.00%	Valoración de la participación con aprovechamiento en clase
Total:	100.00%	100.00%	

* En **Evaluación no continua** se deben definir los porcentajes de evaluación según lo dispuesto en el art. 4 del Reglamento de Evaluación del Estudiante de la UCLM, que establece que debe facilitarse a los estudiantes que no puedan asistir regularmente a las actividades formativas presenciales la superación de la asignatura, teniendo derecho (art. 12.2) a ser calificado globalmente, en 2 convocatorias anuales por asignatura, una ordinaria y otra extraordinaria (evaluándose el 100% de las competencias).

Criterios de evaluación de la convocatoria ordinaria:

Evaluación continua:

La evaluación continua corresponde con tres pruebas PARCIALES (40%), la resolución de problemas o casos (40%) y la valoración de la participación con aprovechamiento en clase (20%).

Las pruebas parciales son pruebas que están incluidas en la evaluación continua y se adelantan a los estudiantes para facilitar la superación de la asignatura siendo equivalente a evaluación final, con alcance más acotado, pero evaluando siempre una parte importante de contenidos y suponiendo por tanto, un peso elevado en la evaluación. Se realizarán tres pruebas parciales (10%, 10% y 20%).

El estudiante que realice más del 50% de las pruebas de evaluación continua, y no supere la asignatura, habrá consumido una de las dos convocatorias a las que tiene derecho por curso, por lo que para aprobar la asignatura deberá presentarse a la convocatoria extraordinaria.

Se informará al comienzo de la impartición de la asignatura de la posibilidad de elaborar un trabajo autónomo de carácter voluntario. Este trabajo servirá para subir la nota final de la asignatura (por ejemplo: 4.5-suspenso- a 5- aprobado) por lo tanto no se remitirán trabajos para subir nota una vez evaluada la asignatura para no interferir con los exámenes ordinarios de mayo/junio y la finalización de la convocatoria extraordinaria. El trabajo voluntario será tutorizado (reunión previa, entrega esquema, supervisión trabajo, entrega personal del trabajo).

Evaluación no continua:

Para la evaluación no continua se prevé una evaluación final con valoración del 100% de la nota de la asignatura. Superando ese único examen el alumn@ puede obtener un 10 sin exigir ninguna prueba más. Quien no asista de forma regular a clase y no presente los trabajos de evaluación no podrá acogerse a la evaluación continua. Se informará al comienzo de la impartición de la asignatura de la posibilidad de elaborar un trabajo autónomo de carácter voluntario. Este trabajo servirá para subir la nota final de la asignatura (por ejemplo: 4.5-suspenso- a 5- aprobado) por lo tanto no se remitirán trabajos para subir nota una vez evaluada la asignatura para no interferir con los exámenes ordinarios de mayo/junio y la finalización de la convocatoria extraordinaria. El trabajo voluntario será tutorizado (reunión previa, entrega esquema, supervisión trabajo, entrega personal del trabajo).

Particularidades de la convocatoria extraordinaria:

Alumnos de evaluación NO continua: Examen escrito o test del 100% de la calificación de la asignatura.

Alumnos de evaluación CONTINUA: Se conservan las notas sacadas en la resolución de problemas y casos de la convocatoria ordinaria. Si el alumn@ no desea conservar las notas sacadas en la resolución de problemas y casos de la convocatoria ordinaria realizará una prueba práctica con valor 40% y un examen teórico de desarrollo con valor del 40%.

Particularidades de la convocatoria especial de finalización:

Examen escrito del 100% de la calificación de la asignatura

9. SECUENCIA DE TRABAJO, CALENDARIO, HITOS IMPORTANTES E INVERSIÓN TEMPORAL	
No asignables a temas	
Horas	Suma horas
Tema 1 (de 2): La legalidad de la actuación administrativa	
Actividades formativas	Horas
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Método expositivo/Lección magistral]	46
Elaboración de informes o trabajos [AUTÓNOMA][Combinación de métodos]	20
Otra actividad no presencial [AUTÓNOMA][Estudio de casos]	11
Estudio o preparación de pruebas [AUTÓNOMA][Trabajo autónomo]	40
Prueba parcial [PRESENCIAL][Pruebas de evaluación]	2
Periodo temporal: enero-mayo	
Grupo 60:	
Inicio del tema: 31-01-2024	Fin del tema: 02-05-2024
Comentario: Toda la programación y la secuencia temporal se realizará de forma detallada en la plataforma Moodle.	
Tema 2 (de 2): La responsabilidad administrativa: residencias de ancianos, sistema público sanitario y Covid 19	
Actividades formativas	Horas
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Método expositivo/Lección magistral]	10
Elaboración de informes o trabajos [AUTÓNOMA][Combinación de métodos]	5
Otra actividad no presencial [AUTÓNOMA][Estudio de casos]	4
Estudio o preparación de pruebas [AUTÓNOMA][Trabajo autónomo]	10
Prueba parcial [PRESENCIAL][Pruebas de evaluación]	2
Periodo temporal: mayo	
Grupo 60:	
Inicio del tema: 01-05-2024	Fin del tema: 16-05-2024
Comentario: Toda la programación y la secuencia temporal se realizará de forma detallada en la plataforma Moodle.	
Actividad global	
Actividades formativas	Suma horas
Elaboración de informes o trabajos [AUTÓNOMA][Combinación de métodos]	25
Otra actividad no presencial [AUTÓNOMA][Estudio de casos]	15
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Método expositivo/Lección magistral]	56
Estudio o preparación de pruebas [AUTÓNOMA][Trabajo autónomo]	50

10. BIBLIOGRAFÍA, RECURSOS

Autor/es	Título/Enlace Web	Editorial	Población	ISBN	Año	Descripción
GAMERO CASADO, E.; FERNÁNDEZ RAMOS, S.; MORA RUIZ, M.	Derecho Administrativo para estudios no jurídicos (Adaptado al Tecnos EEES)		Madrid		2023	Se espera una nueva edición que aparecerá en Septiembre 2023
SUNSTEIN, Cass R. VERMEULE, Adrian	Law and Leviathan Redeeming the administrative state	The Belknap Press of Harvard University Press	Cambridge (MSS)	9780674278691	2022	En nuestra biblioteca de Talavera 342.7 SUN law. Hay tres ejemplares más en bibliotecas de la UCLM que pueden solicitarse por préstamo interbibliotecario.
GARCÍA GARCÍA, María Jesús	The basics of Spanish Administrative Law	Tecnos	Madrid	978-84-309-7883-0 20	2020	En nuestra biblioteca 342.9 GAR (2 ejemplares) y D 3586 (1 ejemplar)