UNIVERSIDAD DE CASTILLA - LA MANCHA

GUÍA DOCENTE

1. DATOS GENERALES

Asignatura: DERECHO
Código: 54360
Tipología: OPTATIVA
Créditos ECTS: 4.5
Grado: 319 - GRADO EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS (CU)
Curso académico: 2023-24
Centro: 401 - FACULTAD DE CC. SOCIALES DE CUENCA
Grupo(s): 30
Curso: 4
Duración: Primer cuatrimestre
Lengua principal de impartición: Español
Segunda lengua:
Uso docente de otras lenguas:
English Friendly: N
Página web:
Bilingüe: N

Profesor: **JOSE ANTONIO MORENO MOLINA** - Grupo(s): **30**

Edificio/Despacho	Departamento	Teléfono	Correo electrónico	Horario de tutoría
Facultad Ciencias Sociales (Cuenca)	DERECHO PÚBLICO Y DE LA EMPRESA	969179100	joseantonio.moreno@uclm.es	Martes de 11 a 13 y miércoles de 11 a 14 y de 16 a 17 horas. Se ruega solicitar previamente cita por correo electrónico

2. REQUISITOS PREVIOS

No se establecen al ser una asignatura de Derecho en ADE

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

El objetivo central del Título de grado en Administración y Dirección de Empresas es formar profesionales y expertos en el conocimiento y utilización de los procesos, procedimientos y prácticas empleados en las organizaciones. Este objetivo general implica considerar las interrelaciones entre las diferentes partes de la organización y su relación con el entorno.

Los estudios en la Ciencia Económica se han ido desarrollando en función de los avances y necesidades de formación que se producían en el ámbito empresarial y económico, las cuales venían también impuestas por la propia legislación, ya que era preciso un adecuado conocimiento de la misma para la realización de los negociones y la gestión de patrimonios.

A este respecto, el conocimiento de los fundamentos y los principales instrumentos del Derecho Público y del Derecho Administrativo resulta de gran importancia para el futuro graduado en ADE. Son muchas las relaciones entre las empresas y las Administraciones Públicas y resulta imprescindible conocer las herramientas necesarias para identificar los distintos tipos de fuentes del Derecho, los derechos reconocidos en la Constitución y las normas, la participción en las compras públicas de bienes y servicios, los posibles recursos a interponer, etc. Por ello, se considera que es necesaro que el estudiante tenga unos conocimientos suficientes de las instituciones básicas del Derecho, en especial, del Derecho Administrativo.

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

Competencias propias de la asignatura

Código	Descripción
E01	Desarrollar la capacidad para gestionar y administrar una empresa u organización, entendiendo su ubicación competitiva e institucional, e identificando sus debilidades y fortalezas.
E02	Desarrollar y potenciar el espíritu emprendedor, la capacidad de adaptación a los cambios y la creatividad en cualquier área funcional de la empresa u organización.
E04	Incorporar la capacidad de integración en cualquier área funcional de una empresa u organización, para desempeñar y ser capaz de liderar cualquier labor en ella encomendada.
E06	Desarrollar y potenciar la capacidad para la dirección general, dirección técnica y dirección de proyectos de investigación, desarrollo e innovación en cualquier tipo de empresa u organización.
G01	Poseer habilidades para el aprendizaje continuado, autodirigido y autónomo, lo que les permitirá desarrollar habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.
G02	Capacidad para comprender la responsabilidad ética y la deontología profesional de la actividad de la profesión de economista. Conocer y aplicar la legislación y reconocimiento de los derechos humanos, así como las cuestiones de género.
G03	Desarrollar la comunicación oral y escrita para elaborar informes, proyectos de investigación y proyectos empresariales, y ser capaz de defenderlos ante cualquier comisión o colectivo (especializado o no) en más de un idioma, recogiendo evidencias pertinentes e interpretándolas de forma adecuada.
G04	Utilizar de manera adecuada las TIC, aplicándolas al departamento empresarial correspondiente con programas específicos de dichos ámbitos empresariales.
G05	Capacidad para trabajar en equipo, liderar, dirigir, planificar y supervisar equipos multidisciplinares y multiculturales, en el entorno nacional e internacional de la empresa y sus respectivos departamentos, de forma que se consigan sinergias beneficiosas para la entidad.

5. OBJETIVOS O RESULTADOS DE APRENDIZAJE ESPERADOS

Resultados de aprendizaje propios de la asignatura

Descripción

Resolver problemas de forma creativa e innovadora.

Asumir una responsabilidad social y ética en la toma de decisiones.

Buscar información, su análisis, interpretación, síntesis y transmisión.
Conocer los modelos y técnicas de análisis del entorno económico y jurídico al que las empresas se enfrentan en la actualidad, con especial atención a la búsqueda de oportunidades y la anticipación a los posibles cambios.
Conocer los procesos orientados a crear, comunicar, suministrar e intercambiar productos y servicios en el mercado que tienen valor para clientes, empresas y sociedad en general.
Trabajar de forma autónoma y con iniciativa personal.

6. TEMARIO

Tema 1: Bases constitucionales del Derecho Administrativo
Tema 2: El ordenamiento jurídico administrativo
Tema 3: Los derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones públicas
Tema 4: Los contratos del sector público

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	E02 E06 G01 G02 G03	0.8	20	S	N	Exposición por el profesor del contenido teórico imprescindible de cada uno de los temas
Elaboración de informes o trabajos [AUTÓNOMA]	Combinación de métodos	E02 E06 G01 G02 G03	2.7	67.5	S	N	Trabajos dirigidos sobre temas de actualidad del Derecho administrativo que permiten al alumno aplicar legislación vigente
Presentación de trabajos o temas [PRESENCIAL]	Resolución de ejercicios y problemas	E02 E06 G01 G02 G03	0.56	14	S	N	Presentación en clase por los estudiantes de trabajos o temas de investigación de la asignatura y debate con los compañeros y profesores
Foros y debates en clase [PRESENCIAL]	Aprendizaje basado en problemas (ABP)	E02 E06 G01 G02 G03	0.44	11	S	N	Foros en clase sobre problemas de actualidad con entrega previa de lecturas a los estudiantes
		Total:	**4.5**	**112.5**			
Créditos totales de trabajo presencial: 1.8			**Horas totales de trabajo presencial: 45**				
Créditos totales de trabajo autónomo: 2.7			**Horas totales de trabajo autónomo: 67.5**				

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	Evaluacion continua	Evaluación no continua*	Descripción
Elaboración de trabajos teóricos	80.00%	30.00%	En el caso de evaluación continua, se realizarán trabajos sobre los temas propuestos por los profesores, que se expondrán y defenderán por los alumnos en clase, con un valor del 80%. En caso de evaluación no continua, estos trabajos tendrán un valor del 30% de la nota de la asignatura.
Valoración de la participación con aprovechamiento en clase	20.00%	0.00%	En el caso de evaluación continua, se valorará la participación en clase y en los debates planteados durante el curso con un 20%
Prueba final	0.00%	70.00%	Sólo en el caso de evaluación no continua, se realizará un examen final sobre el programa de la asignatura
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:

Se deberán realizar trabajos sobre temas propuestos por los profesores y exponerlos y defenderlos en clase, con un valor del 80% de la nota final de la asignatura. Se valorará la asistencia con aprovechamiento del alumnos con un 20% de la nota final de la asignatura

Evaluación no continua:

Se deberá realizar un examen final sobre el contenido de la asignatura, con un valor del 70% de la calificación final, y trabajos, con un valor del 30% de la nota final.

Particularidades de la convocatoria extraordinaria:

Se realizará un examen sobre la totalidad del programa de la asignatura

Particularidades de la convocatoria especial de finalización:

Se realizará un examen sobre la totalidad del programa de la asignatura

9. SECUENCIA DE TRABAJO, CALENDARIO, HITOS IMPORTANTES E INVERSIÓN TEMPORAL

No asignables a temas

Horas	Suma horas

Comentarios generales sobre la planificación: La planificación podrá verse modificada para ajustarse a causas imprevistas o imprevisibles

Tema 1 (de 4): Bases constitucionales del Derecho Administrativo

Actividades formativas	Horas
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Método expositivo/Lección magistral]	8
Elaboración de informes o trabajos [AUTÓNOMA][Combinación de métodos]	20
Foros y debates en clase [PRESENCIAL][Aprendizaje basado en problemas (ABP)]	3

Periodo temporal: semana 1ª, 2ª y 3ª

Comentario: Se inician las clases con especial dedicación a la exposición teórica por el profesor. Igualmente, se empieza a trabajar sobre los trabajos elegidos por los estudiantes

Tema 2 (de 4): El ordenamiento jurídico administrativo

Actividades formativas	Horas
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Método expositivo/Lección magistral]	6
Elaboración de informes o trabajos [AUTÓNOMA][Combinación de métodos]	19
Presentación de trabajos o temas [PRESENCIAL][Resolución de ejercicios y problemas]	1
Foros y debates en clase [PRESENCIAL][Aprendizaje basado en problemas (ABP)]	2

Periodo temporal: semanas 4ª, 5º y 6ª

Comentario: Se continua con la exposición teórica por el profesor. Se comienza la exposición de trabajos en clase y se desarrollan debates sobre temas de actualidad

Tema 3 (de 4): Los derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones públicas

Actividades formativas	Horas
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Método expositivo/Lección magistral]	6
Elaboración de informes o trabajos [AUTÓNOMA][Combinación de métodos]	20
Presentación de trabajos o temas [PRESENCIAL][Resolución de ejercicios y problemas]	1
Foros y debates en clase [PRESENCIAL][Aprendizaje basado en problemas (ABP)]	6

Periodo temporal: semanas 7ª a 11ª

Comentario: Se continua con la sistemática anterior, pero se potencia la exposición de trabajos en clase

Tema 4 (de 4): Los contratos del sector público

Actividades formativas	Horas
Elaboración de informes o trabajos [AUTÓNOMA][Combinación de métodos]	8.5
Presentación de trabajos o temas [PRESENCIAL][Resolución de ejercicios y problemas]	12

Periodo temporal: semana 14ª

Comentario: Se continua la sistemática anterior

Actividad global

Actividades formativas	Suma horas
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Método expositivo/Lección magistral]	20
Elaboración de informes o trabajos [AUTÓNOMA][Combinación de métodos]	67.5
Presentación de trabajos o temas [PRESENCIAL][Resolución de ejercicios y problemas]	14
Foros y debates en clase [PRESENCIAL][Aprendizaje basado en problemas (ABP)]	11
Total horas:	112.5

10. BIBLIOGRAFÍA, RECURSOS

Autor/es	Título/Enlace Web	Editorial	Población	ISBN	Año	Descripción
BOE	Base de datos de Legislación				2023	
	https://administracion.gob.es/pag_Home/espanaAdmon/boletinesYLegislacion/legislacion/RepertoriosMaterias.html#.Wxbk8_ZuKUk					
E. GAMERO CASADO	Manual Básico de Derecho Administrativo	Tecnos	Madrid		2021	Manual de la asignatura
L. Martin Rebollo	Codigo de Leyes Administrativas	Aranzadi	Navarra		2022	