

Curso Académico: (2020 / 2021)

Fecha de revisión: 20-07-2020

Departamento asignado a la asignatura: Departamento de Derecho Público del Estado

Coordinador/a: SERNA BILBAO, MARIA NIEVES DE LA

Tipo: Obligatoria Créditos ECTS : 3.0

Curso : 3 Cuatrimestre : 1

REQUISITOS (ASIGNATURAS O MATERIAS CUYO CONOCIMIENTO SE PRESUPONE)

LOS DETERMINADOS POR EL TÍTULO

OBJETIVOS

En este apartado se presenta las competencias asociadas a la asignatura:

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.

CG1: Redactar, representar e interpretar documentación técnica relacionada con la Seguridad.

CE1: Obtener los conocimientos necesarios derivados del ordenamiento jurídico que se ocupa del estudio de los delitos, el proceso penal, la actividad y acto administrativo, la actuación y coordinación policial.

CT4: Motivación y capacidad para dedicarse a un aprendizaje autónomo de por vida, que les permita adaptarse a nuevas situaciones.

Los resultados de aprendizaje son los siguientes:

RA1. La adquisición de los conocimientos normativos, teóricos u conceptuales básicos que sostienen y permiten orientar adecuadamente la reflexión y comprensión de sus actividades con una base científico-tecnológica que permita abordar con rigor las situaciones relacionadas con su profesión.

RA6. Dar las bases necesarias para el aprendizaje autónomo, o para cursar estudios de postgrado que le permitan profundizar y/o especializarse en diferentes campos de la seguridad.

DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS: PROGRAMA

Contenidos conducentes a la adquisición de conocimientos en:

1. El Derecho administrativo y Administración Pública; origen y evolución
2. La personalidad jurídica de la Administración.
3. Las fuentes del Derecho Administrativo; el Reglamento.
4. La organización administrativa; el órgano administrativo.
5. Las clases de actividad administrativa.

ACTIVIDADES FORMATIVAS, METODOLOGÍA A UTILIZAR Y RÉGIMEN DE TUTORÍAS

El sistema de evaluación continua se basa en una enseñanza orientada a la práctica que pretende reforzar el aprendizaje de la teoría a través de la experiencia directa en casos que deben facilitar la comprensión y el manejo de su contenido.

Las actividades académicas se dividen en Lecciones Magistrales y Sesiones de Práctica .

1. Lecciones magistrales en las que se expondrán las líneas generales de la materia del tema correspondiente.
2. Sesiones Prácticas en las que se desarrollan actividades concretas mediante las que se ofrecerá una visión práctica del contenido de los temas. Las actividades a desarrollar consistirán en la resolución de ejercicios prácticos, así como, en su caso, otras actividades de control como test para comprobar el nivel de conocimientos sobre los temas. Estas actividades serán debidamente anunciadas en Aula Global o Virtual.

Cada una de estas sesiones se desarrollará de acuerdo con el calendario aprobado por el CUGC.

Debido a la situación de pandemia producida por el denominado COVID-19 el desarrollo de las magistrales y prácticas será 50% presencial y 50% online concretándose las sesiones en meses alternos. En cualquier caso, debido a la incertidumbre sobre el formato docente al que las circunstancias sanitarias nos avocarán durante el próximo curso, el sistema descrito puede derivar hacia la formación 100% presencial o 100% on-line según evolucione la propagación o el control sobre la pandemia y las normas higiénico-sanitarias que dicten las Autoridades del sector.

Las tutorías se realizarán en el horario y en las condiciones que determine el profesor en Aula Global o Virtual. Su desarrollo -presencial u online- dependerá de la situación sanitaria.

De adoptarse nuevas medidas extraordinarias que obliguen a que la docencia se desarrolle a distancia, esta se continuará impartiendo en las mismas condiciones inicialmente previstas (con la misma programación, metodología, actividades, etc.)

SISTEMA DE EVALUACIÓN

Evaluación ordinaria:

La evaluación global de la asignatura se llevará a cabo a partir de la ponderación de las calificaciones obtenidas en las actividades de evaluación continua (que en todo caso incluirá la realización de controles tipo test y en su caso la realización de prácticas y participación en clase) que equivale al 100 % de la nota final.

Las actividades no realizadas se calificarán con cero (0). La calificación final obtenida podrá ser ajustada por el profesor (hasta un máximo de un punto) en función de la participación y de las intervenciones en clase.

Evaluación extraordinaria:

En la evaluación extraordinaria se realizará un examen final que puede contener la resolución de un caso práctico, Este examen se ponderará un 100% de la nota final.

Las/os estudiantes que no realicen el examen final en la convocatoria extraordinaria, serán calificados como no presentados.

Peso porcentual del Examen Final:	0
Peso porcentual del resto de la evaluación:	100

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

- GARCÍA DE ENTERRIA E Y T.R. FERNANDEZ Curso de derecho administrativo, Civitas Thomson Reuters, 2016
- GARCÍA DE ENTERRIA E Y T.R. FERNANDEZ Curso de derecho administrativo, Civitas Thomson Reuters, 2018
- MARTÍN REBOLLO LUIS Leyes Administrativas. Manual y Normas básicas (Dúo), edit Aranzadi, 2016
- Parejo Alfonso, Luciano Lecciones de derecho administrativo , Tirant lo Blanch, 2013
- Parejo Alfonso, Luciano Lecciones de derecho administrativo , Tirant lo Blanch, 2018
- Sánchez Morón, Miguel Derecho administrativo: Parte general, TECNOS, 2016

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

- Santamaría Pastor, Juan Alfonso Principios de Derecho Administrativo General. Tomo I, Editorial: Iustel Publicaciones, 2016
- Sánchez Morón, Miguel Derecho administrativo: Parte general, edit. Tecnos, 2017

RECURSOS ELECTRÓNICOS BÁSICOS

- MARCOS VAQUER Y OTROS . ORGANIZACIÓN Y ACTIVIDAD DE LAS AAPP: <http://http://ocw.uc3m.es/derecho-administrativo/organizacion-y-actividad-de-las-administraciones>

