

Derecho Administrativo I (parte general)

| | | |
|--|--|---|
| Número total de créditos ECTS | 6 | |
| Tipología | Básica | |
| Organización temporal | Curso 1; Semestre 2 | |
| Modalidad | Virtual | |
| Idioma | Castellano | |
| Contenidos | <ul style="list-style-type: none"> • El Derecho Administrativo • El Reglamento y otras fuentes del Derecho Administrativo • Principios y teoría de la organización administrativa • Principio de legalidad y las potestades administrativas • El ciudadano y su consideración en el ordenamiento jurídico • El acto administrativo • El procedimiento administrativo • La administración electrónica | |
| Resultados de aprendizaje TÍTULO | Conocimientos y contenidos | CC01 Comprender las implicaciones del Derecho como instrumento que sirve para regular las relaciones sociales en los marcos nacional e internacional CC02 Identificar los criterios derivados de la esencia del ordenamiento jurídico para aplicarlos en la resolución de conflictos jurídicos CC03 Analizar el Derecho y sus principales instituciones jurídicas públicas y privadas desde su génesis hasta su realidad actual para comprender la importancia del Derecho en el contexto histórico y actual |
| | Habilidades y destrezas | HD01 Aplicar los principios generales del Derecho y las normas para la resolución de problemas jurídicos HD02 Aplicar los fundamentos históricos, filosóficos y constitucionales del ordenamiento jurídico para resolver cuestiones jurídicas HD03 Aplicar los conceptos teóricos fundamentales de la normativa administrativa para solucionar casos en el ámbito administrativo HD10 Defender ideas y argumentos propios en un contexto profesional HD11 Trabajar en entornos multiculturales e internacionales en base al reconocimiento y el respeto a la diversidad |
| | Competencias | CP02 Desarrollar destrezas y habilidades para la elección de la estrategia correcta para la defensa de los derechos de los clientes, con pleno respeto a la ética y a la deontología profesional CP03 Asesorar jurídicamente a entidades públicas, privadas y particulares con la finalidad de solucionar todas las cuestiones jurídicas que se planteen en la práctica diaria CP05 Proyectar enfoques alternativos, buscar soluciones y generar valor en contextos complejos y cambiantes CP06 Actuar de manera honesta, ética, sostenible, socialmente responsable y respetuosa con los derechos humanos y la diversidad, tanto en la práctica académica como en la profesional. |
| Resultados de aprendizaje ASIGNATURA | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Entender los principios y conceptos fundamentales que rigen la organización administrativa para comprender la estructura orgánica de las distintas Administraciones Públicas • Entender las características específicas de la relación jurídico-administrativa a través de medios electrónicos y conocer los servicios básicos de la Administración electrónica • Conocer los requisitos jurídicos, procedimentales y de fondo, necesarios para considerar una actuación de la Administración pública como válida • Disponer de los conocimientos básicos para determinar los recursos aplicables frente a las actuaciones administrativas y comprender las distintas fases y requisitos para recurrir judicialmente una actuación administrativa | | |

| Actividades formativas | Horas totales |
|----------------------------------|----------------------|
| Clases expositivas síncronas | 13 |
| Seminarios síncronos | 2 |
| Clases prácticas síncronas | 13 |
| Actividades Dirigidas Asíncronas | 30 |
| Tutorías | 12 |
| Trabajo autónomo | 76 |
| Prueba de evaluación final | 4 |
| Total | 150 |

| Sistemas de evaluación | MÍNIMO | MÁXIMO |
|---|---------------|---------------|
| Evaluación final: prueba o examen virtual | 50 | 50 |
| Resolución problemas | 10 | 30 |
| Estudio casos - Proyectos | 10 | 30 |
| Otras actividades de evaluación continua | 0 | 10 |
| Total | 70 | 120 |