

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	<p>CC01 Comprender las implicaciones del Derecho como instrumento que sirve para regular las relaciones sociales en los marcos nacional e internacional</p> <p>CC02 Identificar los criterios derivados de la esencia del ordenamiento jurídico para aplicarlos en la resolución de conflictos jurídicos</p> <p>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</p>
	Habilidades y destrezas	<p>HD01 Aplicar los principios generales del Derecho y las normas para la resolución de problemas jurídicos</p> <p>HD02 Aplicar los fundamentos históricos, filosóficos y constitucionales del ordenamiento jurídico para resolver cuestiones jurídicas</p> <p>HD03 Aplicar los conceptos teóricos fundamentales de la normativa administrativa para solucionar casos en el ámbito administrativo</p> <p>HD10 Defender ideas y argumentos propios en un contexto profesional</p> <p>HD11 Trabajar en entornos multiculturales e internacionales en base al reconocimiento y el respeto a la diversidad</p>
	Competencias	<p>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</p> <p>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</p> <p>CP05 Proyectar enfoques alternativos, buscar soluciones y generar valor en contextos complejos y cambiantes</p> <p>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.</p>
<p align="center">Resultados de aprendizaje ASIGNATURA</p> <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