



## **Grado en Trabajo Social** **26109 - Fundamentos jurídicos**

**Guía docente para el curso 2015 - 2016**

**Curso: , Semestre: , Créditos: 6.0**

---

### **Información básica**

---

#### **Profesores**

- **Fernando Javier García Fernández** fergafer@unizar.es
- **Luis Javier Solana Caballero** solana@unizar.es

#### **Recomendaciones para cursar esta asignatura**

Sería necesario que el alumno maneje adecuadamente los principales recursos jurídicos y esté familiarizado con el uso del Anillo Digital Docente.

#### **Actividades y fechas clave de la asignatura**

Las actividades relacionadas con la asignatura serán expuestas a través del Anillo Digital Docente de la Universidad de Zaragoza en el momento en el que se concreten.

Durante la impartición de la asignatura se seguirá un sistema de evaluación continua del aprendizaje de conceptos y contenidos básicos de la materia.

Se realizará periódicamente una aplicación práctica relacionada con los contenidos teóricos, identificando y explicando cuestiones y problemas jurídicos que se plantean en la vida cotidiana.

Las fechas de todas las actividades serán expuestas también a través del Anillo Digital Docente de la Universidad de Zaragoza.

---

## Inicio

---

### Resultados de aprendizaje que definen la asignatura

**El estudiante, para superar esta asignatura, deberá demostrar los siguientes resultados...**

**1:**

El estudiante para superar esta asignatura deberá demostrar que...

- 1.- Conoce y distingue los poderes públicos en un estado de derecho.
- 2.- Relaciona los órganos y funciones de dichos poderes (legislativo, ejecutivo y judicial).
- 3.- Conoce y distingue las distintas Administraciones públicas.
- 4.- Relaciona los órganos administrativos y sabe cómo actúan y cómo están ordenados jerárquicamente.
- 5.- Conoce las distintas normas desde su aprobación a su aplicación concreta.
- 6.- Aplica las posibilidades de actuación de los ciudadanos en la creación de las normas.
- 7.- Conoce los derechos de los ciudadanos en relación con la Administración.
- 8.- Es capaz de gestionar derechos y obligaciones ante las Administraciones.
- 9.- Conoce los actos de la Administración y sus efectos
- 10.- Distingue y aplica los principios de organización y actuación de las Administraciones Públicas.
- 11.- Conoce y comprueba la actuación de las Administraciones públicas en relación con el servicio a los ciudadanos.
- 12.- Conoce y distingue las posibilidades de actuación de los ciudadanos en las distintas fases del procedimiento administrativo.
- 13.- Es capaz de aplicar distintas iniciativas y respuestas según el desarrollo del procedimiento administrativo.
- 14.- Conoce los recursos administrativos y otras garantías frente a las actuaciones administrativas.
- 15.- Es capaz de entender las exigencias que imponen los marcos legales y las normas de prestación de servicios, en especial la exigencia de responsabilidad a la Administración.

## Introducción

### Breve presentación de la asignatura

La asignatura de Fundamentos Jurídicos (6 créditos ECTS) se enmarca en el Módulo de Herramientas Legales y Organizativas para el Trabajo Social con el que se busca la formación básica que sirva de apoyo a las personas para que sean capaces de manifestar las necesidades, puntos de vista y circunstancias en cada situación personal o familiar; para defender a las personas, familias, grupos, organizaciones y comunidades y actuar en su nombre, si la situación lo requiere; y para preparar y participar en las reuniones de toma de decisiones al objeto de defender mejor los intereses de las personas, familias, grupos, organizaciones y comunidades.

Esta asignatura sirve para explicar y analizar los conceptos jurídicos básicos relacionados con los poderes públicos recogidos en la Constitución Española de 1978, con los derechos de los ciudadanos, con las fuentes del derecho, con la actuación de las distintas Administraciones Públicas y la intervención de los ciudadanos en el procedimiento administrativo que debe utilizarse para la prestación de los servicios públicos y para la exigencia de responsabilidad a la Administración, en el ámbito

## Contexto y competencias

---

### Sentido, contexto, relevancia y objetivos generales de la asignatura

#### La asignatura y sus resultados previstos responden a los siguientes planteamientos y objetivos:

Esta asignatura permite capacitar para el conocimiento de las exigencias que imponen los marcos normativos, la aplicación de la práctica política y la intervención del poder judicial en la resolución de conflictos, así como del funcionamiento de las diferentes Administraciones Públicas en su relación de servicio con los ciudadanos, buscando la forma más adecuada de ejercer los derechos y cumplir las obligaciones a través de los oportunos procedimientos administrativos.

#### Contexto y sentido de la asignatura en la titulación

Esta asignatura pretende ofrecer al estudiante las herramientas y recursos jurídicos fundamentales que necesitará para comprender las cuestiones del ámbito administrativo que se le planteen, añadir elementos importantes para establecer el marco en el que se producen, y facilitarle instrumentos que ayuden a su diagnóstico y posibles vías de solución.

#### Al superar la asignatura, el estudiante será más competente para...

##### 1:

1. Comprender y distinguir los poderes e instituciones de la Constitución Española de 1978, relacionando sus funciones.
2. Comprender y analizar las bases de funcionamiento de las Administraciones Públicas, distinguiendo los distintos ámbitos territoriales de su actuación.
3. Comprender y distinguir el marco de las distintas fuentes del ordenamiento jurídico en relación con el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de las obligaciones.
4. Utilizar distintas iniciativas en el desarrollo del procedimiento administrativo y de los distintos actos administrativos.
5. Seleccionar los mecanismos jurídicos de oposición frente a las actuaciones administrativas y de exigencia de responsabilidad a la Administración.
6. Conocer el marco legal y los procedimientos del ejercicio de los derechos y el cumplimiento de las obligaciones de los ciudadanos/as en relación con la Administración pública.
7. Ser capaz de entender las exigencias que imponen los marcos legales y las normas de prestación de servicios, en especial la exigencia de responsabilidad a la Administración.
8. Conocer y comprender las bases del funcionamiento de las Administraciones Públicas, en especial en su relación de servicio con los ciudadanos.
9. Conocer los mecanismos jurídicos de oposición frente a las actuaciones administrativas

## **Importancia de los resultados de aprendizaje que se obtienen en la asignatura:**

El dominio y aplicación de los conceptos fundamentales e instituciones del Derecho Administrativo permitirá al estudiante realizar las gestiones necesarias para que los ciudadanos puedan acceder a los servicios públicos, así como ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones en relación con las Administraciones Públicas

En la actividad práctica se desarrollarán una serie de actividades relacionadas con las Administraciones Públicas, bien gestionando desde fuera las relaciones de los ciudadanos con las Administraciones, bien desde dentro, como personal al servicio de las Administraciones Públicas para conceder prestaciones y poder ejercer derechos o para cumplir adecuadamente las obligaciones públicas.

---

## **Evaluación**

---

### **Actividades de evaluación**

**El estudiante deberá demostrar que ha alcanzado los resultados de aprendizaje previstos mediante las siguientes actividades de evaluación**

**1:**

A) EVALUACIÓN CONTÍNUA:

1.-PRUEBA PARCIAL ESCRITA: Habrá una prueba escrita consistente en responder a cuestiones teóricas breves o de conceptos tras terminar la explicación de las cinco primeros temas. Esta prueba se corresponde con un 20% de la calificación de la asignatura, liberando esos temas de la prueba teórica final, en caso de obtener una nota mínima de 5 puntos sobre 10.

2.- PRUEBA FINAL ESCRITA: Habrá una prueba final, en la que se comprobará el aprendizaje del alumno sobre el conjunto de materias incluidas en el programa, que constará de dos partes: una teórica, en la que se responderán preguntas breves o de concepto del resto de los temas, si se han liberado los 5 primeros, o de toda la asignatura en caso contrario; y una práctica, en la que se evaluarán las actividades realizadas en los casos TIPO 2 y en las actividades TIPO 6, que deberá resolverse con la Constitución Española de 1978 y la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, ambas en formato papel. Esta prueba final se corresponde con un 60 % de la calificación final.

3. PRÁCTICAS TIPO 2. Los alumnos deberán preparar los casos prácticos y se acudirá cada día con los textos legales y los casos resueltos, valorándose la participación y el acierto de las intervenciones. Se corresponden con un máximo del 20% de la calificación final.

B) EVALUACIÓN ÚNICA: Para las personas que no puedan acogerse al sistema de evaluación continua, se establece una prueba final con características similares a la prueba final de la evaluación continua. Tendrá una parte teórica (máximo 15 preguntas breves o de concepto) y una parte práctica donde se resolverá un caso práctico con la Constitución Española de 1978 y la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, ambas en formato papel.

---

## **Actividades y recursos**

---

### **Presentación metodológica general**

**El proceso de aprendizaje que se ha diseñado para esta asignatura se basa en lo siguiente:**

La actividad docente se fundamentará en exposiciones teóricas del profesor durante las que se explicará el programa de la asignatura, con intervenciones de los alumnos en base a los esquemas de cada uno de los temas.

Por otro lado, se deberán resolver diversos casos prácticos Tipo 2, antes de cada una de las clases prácticas, con los que se complementará la explicación del programa.

Además se profundizará en la adquisición de las competencias de la asignatura y en los casos prácticos Tipo 2 a través de las prácticas Tipo 6, mediante el uso de bases de datos, de páginas web y de textos legales, en forma individual o grupal de acuerdo con el tema propuesto.

La participación de los alumnos y la profundidad de sus intervenciones, singularmente en las clases prácticas, se tendrá presente en la evaluación del aprendizaje de la asignatura.

## **Actividades de aprendizaje programadas (Se incluye programa)**

**El programa que se ofrece al estudiante para ayudarle a lograr los resultados previstos comprende las siguientes actividades...**

**1:**

### I) INTRODUCCIÓN AL DERECHO CONSTITUCIONAL.

TEMA 1.- EL RÉGIMEN CONSTITUCIONAL ESPAÑOL. PLANTEAMIENTOS GENERALES. 1.- La Constitución Española de 1978. 2.- Los poderes del Estado en la Constitución Española: 2.1.- Las Cortes Generales. 2.2.- El Gobierno y la Administración. 2.3.- El Poder Judicial. 2.4. Otras Instituciones Constitucionales. 3.- La organización territorial del Estado. 4.- Derechos y libertades fundamentales.

### II) INTRODUCCIÓN AL DERECHO ADMINISTRATIVO

TEMA 2.- LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y EL DERECHO ADMINISTRATIVO. 1.- El concepto de Derecho Administrativo. 2.- Aproximación al concepto de Administración Pública. 3.- Pluralidad de Administraciones Públicas. Esquema de la Administración española.

TEMA 3.- EL ADMINISTRADO. 1.- Planteamiento general: administrado-ciudadano. 2. Persona interesada y representante. 3.- Derechos del ciudadano: art. 35 Ley 30/1992.

### III) FUENTES DEL DERECHO ADMINISTRATIVO.

TEMA 4.- LAS FUENTES DEL DERECHO Y EL DERECHO ADMINISTRATIVO. 1.- Planteamiento general. 2.- El principio de jerarquía normativa 3.- La Constitución: valor normativo. 4.- La Ley: concepto y requisitos.- Clases de leyes.- Leyes orgánicas y leyes ordinarias. 5.- Los Tratados Internacionales y las normas europeas. 6.- La delegación legislativa y su control. 7.- Las disposiciones legislativas provisionales.

TEMA 5.- EL REGLAMENTO Y OTRAS FUENTES DEL DERECHO .1.- El reglamento: concepto y clases. 2.- Validez de los reglamentos. 3.- Relaciones entre ley y reglamento: el principio de reserva de ley.

### IV) ACTUACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

TEMA 6.- EL ACTO ADMINISTRATIVO. 1.- Concepto y clases. 2.- La validez del acto administrativo. 3.-La notificación y la publicación. 4.- El silencio administrativo. 5.- Nulidad y anulabilidad de los actos administrativos

TEMA 7.- EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. 1.- El procedimiento administrativo general: sus fases.

### V) GARANTIAS JURÍDICAS FRENTE A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

TEMA 8.- RECURSOS. 1.- Planteamiento y principios generales. 2.- Los recursos administrativos: clases: 2.1.- El recurso de alzada. 2.2.- El recurso de reposición. 2.3.- El recurso extraordinario de revisión. 3.- El recurso contencioso-administrativo. 4.- La revisión de los actos administrativos.

1.- MANUALES. Hay muchos en el mercado. Se considera que es apropiado para el conjunto de conocimientos que se exigen en el programa, el siguiente: L.COSCULLUELA MONTANER, Manual de Derecho Administrativo, ed. Civitas, Madrid, última edición .

R. MARTÍN MATEO, Manual de Derecho Administrativo, ed. Trivium, Madrid

R. PARADA VAZQUEZ, Derecho Administrativo, vol. I y II, ed. Marcial Pons

E. GARCIA DE ENTERRIA Y T.R. FERNANDEZ RODRIGUEZ, Curso de Derecho Administrativo, 2 volúmenes, ed.

Civitas, Madrid

2.- CASOS PRÁCTICOS. Quien desee preparar casos prácticos adicionales a los realizados en clase, dispone de diferentes manuales en la biblioteca del centro.

3.- LEGISLACIÓN. Hay mucha oferta en el mercado editorial. Especialmente recomendamos:

Justicia administrativa, ed. Cívitas, Biblioteca de legislación, última edición.

Leyes administrativas, ed. Aranzadi, última edición.

Es imprescindible la Constitución española y la Ley 30/1992 actualizada reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común

## Planificación y calendario

### Calendario de sesiones presenciales y presentación de trabajos

ABRIL 2016: PRUEBA PARCIAL (TEMAS 1 A 5).

JUNIO 2016: PRUEBAS FINALES.

### Referencias bibliográficas de la bibliografía recomendada

- Cosculluela Montaner, L. (2014). Manual de derecho administrativo (25ª ed.). Cizur Menor (Navarra): Civitas.
- García de Enterría, E. y Fernández, T.R. (2011). Curso de Derecho Administrativo. I (15ª ed.). Cizur Menor (Navarra): Civitas.
- García de Enterría, E. y Fernández, T.R. (2011). Curso de Derecho Administrativo. II (12ª ed.). Cizur Menor (Navarra): Civitas.
- López Guerra, L. (Ed.). (2008). Constitución española (15ª ed.). Madrid: Tecnos.
- Martín Mateo, R. y Díez Sánchez, J.J. (2009). Manual de derecho administrativo (28ª ed. rev., amp. y puesta al día). Cizur Menor (Navarra): Aranzadi.
- Martín Rebollo, L. (Ed.). (2014). Leyes administrativas (20ª ed.). Cizur Menor (Navarra): Aranzadi.
- Mata de Antonio, A. de la. (Ed.) (2005). Legislación para el Trabajo social. Zaragoza: Aqua.
- Parada Vázquez, J.R. (2014). Derecho administrativo. I, Introducción, organización administrativa, empleo público (24ª ed., rev. y act.). Madrid: OPEN.
- Parada Vázquez, J.R. (2014). Derecho administrativo. II, Régimen jurídico de la actividad administrativa (21ª ed., re. y act.). Madrid: OPEN.
- Sánchez Morón, M. (2015). Derecho administrativo. Parte general (11ª ed.). Madrid: Tecnos.
- Toledo Jáudenes, J. (Ed.). (2011). Justicia Administrativa: Legislación de la Justicia administrativa (33ª ed.). Cizur Menor (Navarra): Civitas.