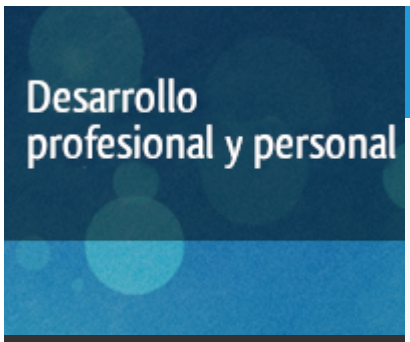

5 créditos

Curso académico 2023-2024

Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo en las Administraciones Públicas

del 10 de enero al 15 de mayo de 2024

CERTIFICADO DE ENSEÑANZA ABIERTA

Características: material multimedia, curso virtual y guía didáctica.

Departamento
Derecho Administrativo
Facultad de Derecho

PROGRAMA DE DESARROLLO PROFESIONAL Y PERSONAL
Curso 2023/2024

El Programa de Desarrollo Profesional y Personal acoge cursos que dan derecho a la obtención de un Título Propio por la UNED. Cada curso se impartirá en una de las siguientes categorías: Experto/a Profesional, Enseñanza Abierta, Actualización Profesional y atienden una demanda de formación en respuesta a las necesidades e intereses del mundo del trabajo. Sus cursos estarán promovidos por la UNED o entidades sociales y económicas que busquen el apoyo académico de la Universidad para la mejor calidad de sus acciones de formación y promoción de sus colectivos laborales y profesionales.

Requisitos de acceso: no hay requisitos mínimos de acceso, salvo los específicos de cada curso establecidos por su director.

Destinatarios

Preferiblemente alguna titulación de naturaleza jurídica o con experiencia en la aplicación del procedimiento administrativo. Se trata de tener conocimientos jurídicos básicos.

1. Objetivos

Obtener un conocimiento específico de la materia procedimental que se proponga el alumno. Acompañar al alumno en su labor de análisis de la cuestión que elija tratar respecto de la que recibirá el asesoramiento necesario para la realización de su trabajo final.

2. Contenidos

Capítulo Primero.- El Procedimiento Administrativo.

I. El Procedimiento como cultura y como garantía.

II. Concepto y clases de Procedimientos Administrativos.

III. Los principios y técnicas que rigen el Procedimiento. La ordenación del procedimiento.

IV. Los derechos y obligaciones de los interesados en el Procedimiento Administrativo.

V. La obligación de resolver y el silencio.

VI. Funcionamiento del procedimiento administrativo. Sus fases.

Capítulo Segundo.- Acto Administrativo: nociones básicas.

I. Introducción. Las dificultades para reconocer a los Actos Administrativos por su forma externa.

II. El concepto de Acto Administrativo.

III. Disposiciones y Actos Administrativos. El principio de inderogabilidad singular de los reglamentos.

IV. Las manifestaciones formales de la actuación de la administración: unilaterales y bilaterales.

V. Clases de Actos Administrativos.

VI. Los requisitos de los Actos Administrativos.

VII. Vicios e irregularidades de los Actos Administrativos y consecuencias.

VIII. La eficacia de los Actos Administrativos.

Capítulo Tercero.- La revisión de los Actos en vía administrativa.

I. Introducción: objeto y naturaleza del Procedimiento Administrativo.

II. La revisión de oficio de los actos y disposiciones administrativas en vía.administrativa.

III. Los Recursos Administrativos.

IV. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales.

3. Metodología y actividades

El curso se desarrollará básica y prioritariamente con metodología a distancia a través del uso de la plataforma del curso. No es un curso al uso con clases pasivas sino que se trata de que el alumno tome la iniciativa eligiendo una temática y realizando un trabajo que se tutoriza a distancia.

En este sentido el curso cuenta con una plataforma en la que se contiene la Guía didáctica del curso, los foros de atención a los alumnos, el cronograma de realización de las tareas por parte de los alumnos, así como un espacio virtual donde se contienen los materiales (documentos, videoclases, autopreguntas) que pueden consultar los alumnos.

Los diversos materiales que se ofrecen en la plataforma ayudan al alumno a centrar su tema de trabajo y desarrollarlo a partir de los elementos que ahí se le ofrecen (documentos, leyes, videoclases, y otros) con el fin de que el alumno busque e investigue a partir de ese material, otras aportaciones bibliográficas doctrinales externas, jurisprudencia y otras que se les indicarán.

Los alumnos que lo precisen pueden solicitar apoyo presencial para plantear las posibles dudas relativas a la materia objeto del curso y del trabajo final, previa cita. Estas serán los lunes de 10:30 a 13:30.

4. Nivel del curso

Iniciación

5. Duración y dedicación

Duración: del miércoles 10 de enero al miércoles 15 de mayo de 2024.

Dedicación: 125 horas.

6. Equipo docente

Director/a

Director - UNED

FERNANDEZ RODRIGUEZ, MARIA DEL CARMEN

Colaboradores UNED

Colaborador - UNED

MEDINA GONZALEZ, SARA

7. Material didáctico para el seguimiento del curso

7.1 Material disponible en la plataforma virtual

El curso contará con Guía didáctica, links de jornadas celebradas en cursos anteriores, foros y tareas que se irán ajustando a un cronograma previo.

La Guía didáctica se alojará en los Documentos de la Plataforma virtual del curso.

La Guía didáctica les indicará el contenido, las tareas que deben ustedes realizar, el contacto con el equipo docente y la posible bibliografía que pueden ustedes consultar para la realización de las tareas que se proponen, así como la metodología del curso.

El material multimedia del curso consistirá en esquemas de los epígrafes fundamentales de la materia y una descripción por parte de profesionales destacados sobre los aspectos más sustanciales de las leyes 39 y 40/2015, realizada en jornadas multimedia.

El material didáctico está constituido por dichos esquemas y la normativa que se colgará de la plataforma. Las leyes 39/2015 y 40/2015 del sector público y de procedimiento administrativo tienen un derecho transitorio que sólo las hace vigentes por partes y totalmente a partir de un año desde su publicación. Este material virtualizado dependerá de los desarrollos doctrinales y normativos que se hagan sobre ambas normas.

7.2 Otros Materiales

El principal material recomendado son los esquemas y las leyes 39/2015 y 40/2015 a las cuales los alumnos podrán acceder por internet en las bases de datos jurídicas abiertas. De igual modo al comienzo del curso se informará a los alumnos del manual o manuales de reciente publicación que en desarrollo de ambas leyes estén más adaptados a la materia objeto del curso.

8. Atención al estudiante

La metodología a distancia hace de este curso un programa totalmente virtual.

No obstante, puede, si lo desea, recibir apoyo personal en las correspondientes permanencias del equipo docente.

Aunque la atención al alumno se lleva a cabo mediante los correspondientes foros de la plataforma virtual del curso, para cuyo acceso el alumno recibe sus claves a principio de curso, no obstante, para cualquier duda de tutorización estamos a la disposición del alumno, previa cita, en la permanencia de nuestro departamento de Derecho Administrativo, Despacho 4.04.

Lunes: de 10:30 a 13:30,Tfno: 913986127

Sara Medina González: sara.medina@der.uned.es

Carmen Fernández Rodríguez (Directora): cfr@der.uned.es

Facultad de Derecho - UNED.

Departamento de Derecho Administrativo

Calle Obispo Trejo núm. 2. 28060. Madrid.

Si la consulta es relativa a dudas sobre la utilización de la plataforma, el alumno debe dirigirse a los servicios informáticos de la Universidad o se le remite a los mismos.

9. Criterios de evaluación y calificación

Una primera tarea no evaluable pero obligatoria es la realización del Índice del trabajo que ya va definiendo el título y los epígrafes a tratar en el trabajo final evaluable.

La segunda tarea consiste en la realización de un trabajo final cuya evaluación final es la del curso. El trabajo versa sobre el desarrollo de un epígrafe a elección sobre la materia normativa objeto del programa que se colgará como tarea en la plataforma en tiempo y forma.

Los criterios de evaluación del trabajo final serán la valoración por parte del equipo docente del desarrollo original y más concreto de una cuestión del programa en base a las normas existentes, la jurisprudencia, además de los casos o experiencias propios de los

alumnos. Se valoran asimismo las conclusiones propias y la utilización de diversos materiales.

10. Precio del curso

Precio de matrícula: 500,00 €.

11. Descuentos

11.1 Ayudas al estudio y descuentos

Se puede encontrar información general sobre ayudas al estudio y descuentos en este enlace.

Debe hacer la solicitud de matrícula marcando la opción correspondiente, y posteriormente enviar la documentación al correo: ea@adm.uned.es.

12. Matriculación

Del 7 de septiembre al 12 de diciembre de 2023.

Atención administrativa:

Cursos de Certificado de Enseñanza Abierta

ea@adm.uned.es

Tf. 91 398 7711 / 7530

C/ Juan del Rosal, 14 - 1ª planta

28040 Madrid

13. Responsable administrativo

Negociado de Enseñanza Abierta.