

Desarrollo
profesional y personal

Curso académico 2015-2016

Teoría y Práctica de la Organización Administrativa

del 1 de diciembre de 2015 al 15 de mayo de 2016

6 créditos

CERTIFICADO DE ENSEÑANZA ABIERTA

Características: actividades presenciales optativas, curso virtual y guía didáctica.

Departamento

Derecho Administrativo

Facultad de Derecho

PROGRAMA DE DESARROLLO PROFESIONAL Y PERSONAL

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 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.

(*) En los cursos que se ofertan en Enseñanza Abierta que en su denominación contengan la especificación de (ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL), la superación del curso se acreditará mediante un "Certificado de Actualización Profesional" (Reunión del Consejo de Gobierno de la UNED, celebrada el día dieciséis de diciembre de dos mil catorce, por la que se aprueba la implantación de cursos para cubrir la formación profesional y empresarial con la denominación de Certificado de Actualización Profesional).

Destinatarios

El curso va dirigido básicamente a los empleados públicos que son los más directamente interesados en conocer la naturaleza de la Administración en la que ejercen sus funciones y asimismo cualquier otro operador del derecho administrativo interesado en la materia.

1. Objetivos

El objetivo de este curso es que el alumno conozca de primera mano cómo afecta la organización administrativa a las modalidades y tipos de actuación administrativa, así como a la forma en que los administrados podemos reaccionar frente a ese tipo de actuación. La huida del Derecho administrativo, pero, a su vez, la administrativización del derecho privado nos obliga a estar muy atentos a

cómo se organiza la Administración en el ejercicio de sus funciones y autoridad de cara a saber reaccionar y conocer el derecho aplicable.

2. Contenidos

I.- LA ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL

- 1.- La Administración Local.
- 2.- La Administración autonómica.
- 3.- La Administración estatal.
- 4.- La Administración comunitaria.

II.- LA ADMINISTRACIÓN ESPECIALIZADA

- 1.- La Administración institucional.
- 2.- Las Administraciones independientes.
- 3.- La Administración corporativa.
- 4.- La Administración consultiva y de control.

3. Metodología y actividades

La metodología que se desarrollará será la propia de la enseñanza a distancia. Se realizarán sesiones presenciales a requerimiento de los alumnos, en el Departamento de Derecho administrativo de la Facultad de Derecho de la Uned, los terceros lunes de los meses de enero y marzo del curso correspondiente.

4. Nivel del curso

Medio

5. Duración y dedicación

Duración: del martes 1 de diciembre de 2015 al domingo 15 de mayo de 2016.

Dedicación: 150 horas.

6. Equipo docente

Director/a

Director - UNED

FERNANDEZ RODRIGUEZ, MARIA DEL CARMEN

7. Material didáctico para el seguimiento del curso

7.1 Material disponible en la plataforma virtual

El material docente se colgará de la plataforma.

Los contenidos y/o materiales complementarios que van a estar disponibles para los alumnos en la plataforma virtual serán:

- el programa del curso con los epígrafes que pueden ser objeto de trabajo final.
- guía del curso en el que se explica la metodología de la investigación que constituye el objeto del trabajo final.
- las leyes y textos normativos relacionados con el programa del curso.
- material audiovisual sobre la materia.
- webs y links en relación a la teoría y la práctica de la organización administrativa.
- documentos escritos sobre algunas de las cuestiones de interés relativas a la organización administrativa.

8. Atención al estudiante

Prof. Carmen Fernández Rodríguez:

lunes de 10:30 a 13:30 en el teléfono 913986127.

Correo electrónico: cfr@der.uned.es

9. Criterios de evaluación y calificación

Para la evaluación se exigirá la presentación de un trabajo sobre algún aspecto concreto y práctico relacionado con el curso.

10. Precio del curso

Precio de matrícula: 250,00 €.

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 18 de diciembre de 2015.

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.