



GUÍA DOCENTE CURSO: 2015-16

DATOS BÁSICOS DE LA ASIGNATURA			
Asignatura:	Itinerario de prácticas en Administración y Función pública		
Código de asignatura:	7104221	Plan:	Grado en Derecho (Plan 2010)
Año académico:	2015-16	Ciclo formativo:	Grado
Curso de la Titulación:	4	Tipo:	Obligatoria
Duración:	Segundo Cuatrimestre		
DISTRIBUCIÓN HORARIA DE LA ASIGNATURA SEGÚN NORMATIVA			
	Créditos:	6	Horas Presenciales del estudiante:
			45
			Horas No Presenciales del estudiante:
			105
			Total Horas:
			150
UTILIZACIÓN DE LA PLATAFORMA VIRTUAL:		Apoyo a la docencia	

DATOS DEL PROFESORADO			
Nombre	Roca Fernández-Castanys, María Luisa		
Departamento	Dpto. Derecho		
Edificio	Edificio Departamental de Ciencias Jurídicas (Edif. D) 1		
Despacho	08		
Teléfono	+34 950 015143	E-mail (institucional)	mlroca@ual.es
Recursos Web personales	Web de Roca Fernández-Castanys, María Luisa		
Nombre	Domingo López, Enrique		
Departamento	Dpto. Derecho		
Edificio	Edificio Departamental de Ciencias Jurídicas (Edif. D) 1		
Despacho	08		
Teléfono	+34 950 015143	E-mail (institucional)	edomingo@ual.es
Recursos Web personales	Web de Domingo López, Enrique		
Nombre	Herrera de las Heras, Ramón		
Departamento	Dpto. Derecho		
Edificio	Edificio Departamental de Ciencias Jurídicas (Edif. D) 2		
Despacho	270		
Teléfono	+34 950 015454	E-mail (institucional)	lasheras@ual.es
Recursos Web personales	Web de Herrera de las Heras, Ramón		
Nombre	Luque Mateo, Miguel Angel		
Departamento	Dpto. Derecho		
Edificio	Edificio Departamental de Ciencias Jurídicas (Edif. D) 1		
Despacho	25		
Teléfono	+34 950 015453	E-mail (institucional)	mluque@ual.es
Recursos Web personales	Web de Luque Mateo, Miguel Angel		
Nombre	Soler Arrebola, José Antonio		
Departamento	Dpto. Derecho		
Edificio	Edificio Departamental de Ciencias Jurídicas (Edif. D) 1		
Despacho	26		
Teléfono	+34 950 015163	E-mail (institucional)	jsoler@ual.es
Recursos Web personales	Web de Soler Arrebola, José Antonio		

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/kwX+CopvL7GemVSKRBQHXA==>

Firmado Por

Universidad De Almería

Fecha

23/11/2015

ID. FIRMA

blade39adm.ual.es

kwX+CopvL7GemVSKRBQHXA==

PÁGINA

1/7



kwX+CopvL7GemVSKRBQHXA==

ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES

Actividades previstas para el aprendizaje y distribución horaria del trabajo del estudiante por actividad (estimación en horas)

I. ACTIVIDADES DEL ESTUDIANTE (Presenciales / Online)	• Gran Grupo	0,0	
	• Grupo Docente	0,0	
	• Grupo de Trabajo/Grupo Reducido	45,0	
	<i>Total Horas Presenciales/On line ...</i>		45,0
II. ACTIVIDADES NO PRESENCIALES DEL ESTUDIANTE (Trabajo Autónomo)	• (Trabajo en grupo, Trabajo individual)	105	
	<i>Total Horas No Presenciales ...</i>		105
TOTAL HORAS DE TRABAJO DEL ESTUDIANTE			150,0

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/kwX+CopvL7GemVSKRBQHXA==>

Firmado Por	Universidad De Almeria	Fecha	23/11/2015
ID. FIRMA	blade39adm.ual.es	PÁGINA	2/7



kwX+CopvL7GemVSKRBQHXA==

ELEMENTOS DE INTERÉS PARA EL APRENDIZAJE DE LA ASIGNATURA

Justificación de los contenidos

Formación jurídica complementaria orientada a la práctica externa en la Administración y en materias relacionadas con la Función Pública. La complementariedad de los contenidos se justifica en la conveniencia de una formación integrada y versátil como preparación de la realización de las prácticas externas de los alumnos de grado. El sistema de empleo público español, y la propia configuración estructural de las organizaciones administrativas, supone la congujación de conocimientos e instituciones de las distintas disciplinas jurídicas que componen este itinerario de especialización formativa.

Materia con la que se relaciona en el Plan de Estudios

Derecho administrativo; Derecho civil; Derecho financiero; Derecho laboral

Requisitos previos recogidos en la memoria de la Titulación

Haber superado 180 ECTS

COMPETENCIAS

Competencias Generales

Competencias Genéricas de la Universidad de Almería

- Conocimientos básicos de la profesión
- Capacidad para resolver problemas
- Comunicación oral y escrita en la propia lengua
- Capacidad de crítica y autocrítica
- Capacidad para aprender a trabajar de forma autónoma

Otras Competencias Genéricas

- Comprender y poseer conocimientos
- Capacidad de emitir juicios
- Capacidad de comunicar y aptitud social

Competencias Específicas desarrolladas

Conocimientos especializados del Derecho propios de la materia

Capacidad para resolver problemas y casos jurídicos

Uso oral y escrito del lenguaje jurídico

Capacidad de crítica y autocrítica

OBJETIVOS/RESULTADOS DEL APRENDIZAJE

Conocer y comprender los elementos básicos del sistema español de la organización administrativa y la función pública. Conocer y comprender la interrelación de disciplinas en su integración normalizadora del sistema de empleo público. Conocer y comprender los aspectos teórico-prácticos esenciales para el desarrollo de prácticas curriculares en entidades del sector público.

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/kwX+CopvL7GemVSKRBQHXA==>

Firmado Por

Universidad De Almería

Fecha

23/11/2015

ID. FIRMA

blade39adm.ual.es

kwX+CopvL7GemVSKRBQHXA==

PÁGINA

3/7



kwX+CopvL7GemVSKRBQHXA==

BLOQUES TEMÁTICOS Y MODALIDADES ORGANIZATIVAS			
Bloque	I. Contenidos prácticos del Derecho civil en la Función Pública		
Contenido/Tema			
	1. La responsabilidad civil 2. La responsabilidad civil de las Administraciones Públicas		
Modalidades Organizativas y Metodología de Trabajo			
<i>Modalidad Organizativa</i>	<i>Procedimientos y Actividades Formativas</i>	<i>Observaciones</i>	<i>Horas Pres./On line</i>
Grupo de Trabajo/Grupo Reducido	Estudio de casos		7,5
Descripción del trabajo autónomo del alumno			
<hr/>			
Bloque	II. Contenidos prácticos del Derecho administrativo en la Función Pública		
Contenido/Tema			
	1. El sistema de empleo público en España: evolución y caracteres		
Modalidades Organizativas y Metodología de Trabajo			
<i>Modalidad Organizativa</i>	<i>Procedimientos y Actividades Formativas</i>	<i>Observaciones</i>	<i>Horas Pres./On line</i>
Grupo de Trabajo/Grupo Reducido	Estudio de casos		2,0
Descripción del trabajo autónomo del alumno			
<hr/>			
Contenido/Tema			
	2. Configuración constitucional y ordenación estructural básica del sistema de empleo público		
Modalidades Organizativas y Metodología de Trabajo			
<i>Modalidad Organizativa</i>	<i>Procedimientos y Actividades Formativas</i>	<i>Observaciones</i>	<i>Horas Pres./On line</i>
Grupo de Trabajo/Grupo Reducido	Estudio de casos		2,0
Descripción del trabajo autónomo del alumno			
<hr/>			
Contenido/Tema			
	3. Tipología y régimen jurídico de los empleados públicos		
Modalidades Organizativas y Metodología de Trabajo			
<i>Modalidad Organizativa</i>	<i>Procedimientos y Actividades Formativas</i>	<i>Observaciones</i>	<i>Horas Pres./On line</i>
Grupo de Trabajo/Grupo Reducido	Estudio de casos		2,0
Descripción del trabajo autónomo del alumno			
<hr/>			
Contenido/Tema			
	4. Requisitos y procedimiento de selección y acceso al empleo público.		
Modalidades Organizativas y Metodología de Trabajo			
<i>Modalidad Organizativa</i>	<i>Procedimientos y Actividades Formativas</i>	<i>Observaciones</i>	<i>Horas Pres./On line</i>
Grupo de Trabajo/Grupo Reducido	Estudio de casos		4,0
Descripción del trabajo autónomo del alumno			
<hr/>			
Contenido/Tema			
	5. Carrera profesional, provisión de puestos de trabajo y movilidad de los empleados públicos.		
Modalidades Organizativas y Metodología de Trabajo			
<i>Modalidad Organizativa</i>	<i>Procedimientos y Actividades Formativas</i>	<i>Observaciones</i>	<i>Horas Pres./On line</i>
Grupo de Trabajo/Grupo Reducido	Estudio de casos		2,0
Descripción del trabajo autónomo del alumno			
<hr/>			
Contenido/Tema			
	6. Situaciones administrativas y extinción de la relación de servicio.		
Modalidades Organizativas y Metodología de Trabajo			
<i>Modalidad Organizativa</i>	<i>Procedimientos y Actividades Formativas</i>	<i>Observaciones</i>	<i>Horas Pres./On line</i>
Grupo de Trabajo/Grupo Reducido	Estudio de casos		2,0
Descripción del trabajo autónomo del alumno			
<hr/>			
Contenido/Tema			

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/kwX+CopvL7GemVSKRBQHXA==>

Firmado Por

Universidad De Almería

Fecha

23/11/2015

ID. FIRMA

blade39adm.ual.es

kwX+CopvL7GemVSKRBQHXA==

PÁGINA

4/7



kwX+CopvL7GemVSKRBQHXA==

	7. Los derechos individuales de los empleados públicos.		
Modalidades Organizativas y Metodología de Trabajo			
<i>Modalidad Organizativa</i>	<i>Procedimientos y Actividades Formativas</i>	<i>Observaciones</i>	<i>Horas Pres./On line</i>
Grupo de Trabajo/Grupo Reducido	Estudio de casos		2,0
Descripción del trabajo autónomo del alumno			
Contenido/Tema			
	8. Los derechos colectivos de los empleados públicos.		
Modalidades Organizativas y Metodología de Trabajo			
<i>Modalidad Organizativa</i>	<i>Procedimientos y Actividades Formativas</i>	<i>Observaciones</i>	<i>Horas Pres./On line</i>
Grupo de Trabajo/Grupo Reducido	Estudio de casos		2,0
Descripción del trabajo autónomo del alumno			
Contenido/Tema			
	9. Los deberes de los empleados públicos.		
Modalidades Organizativas y Metodología de Trabajo			
<i>Modalidad Organizativa</i>	<i>Procedimientos y Actividades Formativas</i>	<i>Observaciones</i>	<i>Horas Pres./On line</i>
Grupo de Trabajo/Grupo Reducido	Estudio de casos		2,0
Descripción del trabajo autónomo del alumno			
Contenido/Tema			
	10. La responsabilidad disciplinaria de los empleados públicos.		
Modalidades Organizativas y Metodología de Trabajo			
<i>Modalidad Organizativa</i>	<i>Procedimientos y Actividades Formativas</i>	<i>Observaciones</i>	<i>Horas Pres./On line</i>
Grupo de Trabajo/Grupo Reducido	Estudio de casos		2,5
Descripción del trabajo autónomo del alumno			
Bloque	III. Contenidos prácticos del Derecho financiero en la Función Pública		
Contenido/Tema			
	1. Procedimientos de gestión tributaria. 2. Procedimientos de revisión en materia tributaria.		
Modalidades Organizativas y Metodología de Trabajo			
<i>Modalidad Organizativa</i>	<i>Procedimientos y Actividades Formativas</i>	<i>Observaciones</i>	<i>Horas Pres./On line</i>
Grupo de Trabajo/Grupo Reducido	Estudio de casos		7,5
Descripción del trabajo autónomo del alumno			
Bloque	II. Contenidos prácticos de Derecho laboral aplicado al empleado público		
Contenido/Tema			
	1. Particularidades de la relación laboral del empleado público 2. Singularidades de la extinción la relación del personal laboral de las Administraciones Públicas		
Modalidades Organizativas y Metodología de Trabajo			
<i>Modalidad Organizativa</i>	<i>Procedimientos y Actividades Formativas</i>	<i>Observaciones</i>	<i>Horas Pres./On line</i>
Grupo de Trabajo/Grupo Reducido	Estudio de casos		7,5
Descripción del trabajo autónomo del alumno			

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/kwX+CopvL7GemVSKRBQHXA==>

Firmado Por

Universidad De Almeria

Fecha

23/11/2015

ID. FIRMA

blade39adm.ual.es

kwX+CopvL7GemVSKRBQHXA==

PÁGINA

5/7



kwX+CopvL7GemVSKRBQHXA==

PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS

Criterios de Evaluación

La evaluación de la adquisición de las competencias a desarrollar en la materia, incluyendo aquellas cognitivas referidas en los contenidos del módulo, responderá a un modelo múltiple o variado, que seleccionará aquellas técnicas de evaluación más adecuadas en función de las competencias, conocimientos y capacidades adquiridos por el estudiante al cursar la materia.

Las técnicas evaluativas a las que se recurrirá comprenderán alguna o algunas de las siguientes:

- Prueba escrita: exámenes de ensayo, pruebas objetivas de respuesta breve y de tipo test, resolución de problemas, casos o supuestos, elaboración escrita de trabajos individuales, informes y/o diarios de clase.
- Prueba oral: exposición oral de trabajos, individuales o en grupo, sobre contenidos de la asignatura (seminario) y sobre ejecución de tareas prácticas correspondientes a competencias concretas, incluidos los juegos de simulación.
- Observación: escalas de observación, en donde se registran conductas que realiza el alumno en la ejecución de tareas o actividades que se correspondan con las competencias de la materia, como la evaluación por portafolio.
- Técnicas basadas en la asistencia y participación activa u otras magnitudes de actitud del alumno en las clases teóricas o prácticas, seminarios o tutorías.

Porcentajes de Evaluación de las Actividades a realizar por los alumnos

	Actividad	(Nº horas)	Porcentaje
I. ACTIVIDADES DEL ESTUDIANTE (Presenciales / Online)	• Gran Grupo	(0)	0 %
	• Grupo Docente	(0)	70 %
	• Grupo de Trabajo/Grupo Reducido	(45)	20 %
II. ACTIVIDADES NO PRESENCIALES DEL ESTUDIANTE (Trabajo autónomo)	• (Trabajo en grupo, Trabajo individual)	(105)	10 %

Instrumentos de Evaluación

- Informe de progreso
- Pruebas, ejercicios, problemas.
- Valoración final de informes, trabajos, proyectos, etc.
- Pruebas finales (escritas u orales).

Mecanismos de seguimiento

- Asistencia a tutorías
- Asistencia y participación en seminarios
- Alta y acceso al aula virtual
- Participación en herramientas de comunicación (foros de debate, correos)
- Entrega de actividades en clase
- Entrega de actividades en aula virtual

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/kwX+CopvL7GemVSKRBQHXA==>

Firmado Por	Universidad De Almeria	Fecha	23/11/2015
ID. FIRMA	blade39adm.ual.es	PÁGINA	6/7



kwX+CopvL7GemVSKRBQHXA==

BIBLIOGRAFÍA

Bibliografía recomendada

Básica

- Compendio de Derecho del trabajo (*Cruz Villalón, Jesús*) - Bibliografía básica
- Curso de Derecho civil II (*SÁNCHEZ CALERO, F.J.*) - Bibliografía básica
- Derecho Administrativo I. Introducción. Organización Administrativa. Empleo Público (*Parada Vazquez, R.*) - Bibliografía básica
- Derecho del Trabajo (*Martín Valverde, A.; Rodríguez Sañudo, F.; García Murcia, J.*) - Bibliografía básica
- Manual Básico de Derecho del Empleo Público (adaptado al EEES) (*Gosálvez Pequeño, H.*) - Bibliografía básica
- Manual de supuestos teórico prácticos resueltos de procedimientos tributarios, (*VVAA*) - Bibliografía básica
- Procedimientos tributarios. Aspectos prácticos (*LUQUE MATEO, M. A. y LUQUE DE HARO, V.*) - Bibliografía básica
- Sistema de Derecho civil (Vol II) (*DIEZ PICAZO, L.*) - Bibliografía básica

Complementaria

Bibliografía existente en el Sistema de Información de la Biblioteca de la UAL

Puede ver la bibliografía existente en la actualidad en el Sistema de Gestión de Biblioteca consultando en la siguiente dirección:

<http://almirez.ual.es/search/e?SEARCH=ITINERARIO DE PRACTICAS EN ADMINISTRACION Y FUNCION PUBLICA>

DIRECCIONES WEB

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/kwX+CopvL7GemVSKRBQHXA==>

Firmado Por	Universidad De Almeria	Fecha	23/11/2015
ID. FIRMA	blade39adm.ual.es	PÁGINA	7/7



kwX+CopvL7GemVSKRBQHXA==