



UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS
DE GRAN CANARIA

GUÍA DOCENTE

CURSO: 2011/12

42009 - DERECHO DE LA CIUDADANÍA

CENTRO: 155 - Facultad de Ciencias Jurídicas
TITULACIÓN: 4020 - Grado en Trabajo Social
ASIGNATURA: 42009 - DERECHO DE LA CIUDADANÍA
CÓDIGO ULPGC: 42009 **CÓDIGO UNESCO:** 5605.07
MÓDULO: HERRAMIENTAS LEGALES PARA EL TRABAJO SOCIAL **TIPO:** Básica de Rama
CRÉDITOS ECTS: 6 **CURSO:** 1 **SEMESTRE:** 2º semestre
LENGUA DE IMPARTICIÓN (Especificar créditos de cada lengua)
ESPAÑOL: 6 **INGLÉS:**

REQUISITOS PREVIOS

Datos identificativos del profesorado que la imparte.

Plan de Enseñanza (Plan de trabajo del Profesor)

Contribución de la asignatura al perfil profesional:

Las funciones laborales propias de la profesión, se desarrollan, fundamentalmente, en la Administración Pública, sobre todo en Ayuntamientos y, en Canarias, los Cabildos Insulares, en las áreas de Servicios Sociales. Para ello, la asignatura tiene una primera parte, temas 1 al 8, ambos inclusive, que aporta a l@s alumn@s herramientas para desarrollar las actuaciones en todos los expedientes en los que toman parte. Estudiamos el Procedimiento Administrativo a través de los cuales se pronuncia la Administración Pública. Es decir, normas procedimentales de actuación profesional. En la segunda parte del programa, temas 11 a 25, constituyen herramienta legal para resolver problemas de una parte del trabajo social, como lo es la actividad laboral y las prestaciones de la Seguridad Social, tanto las contributivas como las no contributivas.

Competencias que tiene asignadas:

La titulación en el Grado de Trabajo Social exige, fundamentalmente, las siguientes competencias:

A) G E N E R A L E S :

1.- El alumnado ha de ser capaz de comunicarse con fluidez en su entorno y trabajar en equipo. Aspecto muy importante, por cuanto la acción del Trabajador Social se lleva a cabo, fundamentalmente, en un equipo multidisciplinar.

2.- Capacidad de síntesis y de gestión de la información.

B.- E S P E C Í F I C A S :

1.- Capacidad de conocer y comprender el régimen jurídico de los sistemas de protección del Estado Social y de Derecho, así como conocer los Derechos Fundamentales y las Libertades Públicas, y extraer de ellos criterios aplicables en la defensa de los derechos de las personas y los grupos.

2.- Capacidad de leer, sintetizar y analizar críticamente textos jurídicos; utilizar adecuadamente terminos y conceptos jurídicos básicos, como una herramienta eficaz de comunicación en los ámbitos de actuación profesional.

PÁGINA 1 / 7	ID. DOCUMENTO VTU8eBA9DXfZv%1rIPbb9A\$\$		
FIRMADO POR		FECHA FIRMA	
45700477Y JOSÉ LUIS MUÑOZ MOHAMED		20/05/2016 14:59:59	
		ID. FIRMA	
		NzUxMzc=	

3.- Capacidad de elaborar y defender argumentos y propuestas a problemas concretos, debatirlos en grupo, debiendo demostrar capacidad de comunicación de forma oral y escrita.

4.- Capacidad de gestión de la información.

C.- N U C L E A R E S:

1.- Comunicarse de forma adecuada y respetuosa con diferentes audiencias (clientes, colaborador@s, promotor@s, agentes sociales, etc...), utilizando los soportes y vías de comunicación más apropiados (especialmente las nuevas tecnologías de la información y de la comunicación), de modo que pueda llegar a comprender los intereses, necesidades y preocupaciones de las personas y organizaciones; así como expresar claramente el sentido de la misión que tiene encomendada y la forma en que pueden contribuir, con sus competencias y conocimientos profesionales, a la satisfacción de esos intereses, necesidades y preocupaciones.

2.- Cooperar con otras personas y organizaciones en la realización eficaz de funciones y tareas propias de su perfil profesional, desarrollando una actitud reflexiva sobre sus propias competencias y conocimientos profesionales, y una actitud comprensiva y empática hacia la competencia y conocimientos de otros profesionales.

3.- Participar activamente en la integración multicultural que favorezca el pleno desarrollo humano, la convivencia y la justicia social.

Objetivos:

Objetivos didácticos y conocimientos previos indispensables para el adecuado seguimiento de la asignatura.-

En cuanto a los objetivos, señalamos unos generales:

- Que el/la alumn@ comprenda la importante función del derecho en una sociedad democrática, de cara a una convivencia pacífica y democrática.
- Que el/la alumn@ sepa y comprenda los conceptos jurídicos e incorpore la terminología jurídica a su bagaje cultural y lingüístico.
- Que el/la alumn@ adquiera una madurez intelectual y humana; y, mediante ella, sea capaz de razonar analítica y críticamente una realidad dada.

Por lo que se refiere a los conocimientos previos indispensables, se supone que el/la alumn@ los ha recibido ya en el primer semestre al iniciar el estudio de la asignatura "Derecho de la Persona".

En cuanto a los objetivos profesionales: que el alumn@ aprenda a manejar los códigos y leyes que se ponen en su consideración y estudio.

Que aprenda a subsumir en la norma jurídica los problemas que se le someten, generalmente, a su estudio y solución.

Contenidos:

Programa de la asignatura

PARTE I

Tema 1.- El Estado democrático y de derecho. Caracteres.- La división de poderes.

Tema 2.- La Ley. Concepto y clases.- El reglamento. Concepto y clases.


Tema 3.- La estructura político administrativo del Estado Español a la luz de la Constitución de 1.978.- La Comunidad Autónoma de Canarias.

Tema 4.- El Derecho Administrativo. Concepto y elementos.- Fuentes del Derecho Administrativo.- Concepto de Administración Pública.

Tema 5.- El Acto Administrativo. Concepto y elementos.- Clases.- El silencio administrativo.- La eficacia de los actos administrativos.- La nulidad de los actos administrativos.- La revocación de los actos administrativos.

Tema 6.- El Procedimiento Administrativo. Noción y clases.- Principios que lo rigen.- La estructura del procedimiento administrativo.

Tema 7.- Los recursos administrativos. Concepto y clases.- La reclamación previa al ejercicio de las acciones civiles y laborales contra la Administración Pública.

PÁGINA 2 / 7	ID. DOCUMENTO VTU8eBA9DXfZv%1rIPbb9A\$\$			
FIRMADO POR		FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
45700477Y JOSÉ LUIS MUÑOZ MOHAMED		20/05/2016 14:59:59	NzUxMzc=	

Tema 8.- La eficacia de los actos administrativos.- La ejecución de los actos administrativos: los medios de ejecución forzosa.- La suspensión de la ejecución de los actos administrativos.

Tema 9.- Los Derechos Fundamentales y Las Libertades Públicas. Clasificación.- La protección jurisdiccional de los Derechos Fundamentales.- El Defensor del Pueblo y el Diputado del Común: sus funciones.- La suspensión de los derechos y libertades.- Los Deberes.

Tema 10.- El Derecho Comunitario Europeo. Concepto y fuentes.- Caracteres y principios que lo informan. Las Instituciones de la Unión Europea.- El Derecho Comunitario como fuente del derecho interno de los Estados miembros de la Unión.

PARTE II

Tema 11.- El Derecho del Trabajo. Concepto y fuentes.- El Convenio Colectivo.- La concurrencia de normas: principios que la informan.- La interpretación de la norma laboral: el principio "pro operario".

Tema 12.- El contrato de trabajo. Concepto. Los sujetos del contrato: el trabajador y el empleador.- La forma del contrato.- Clases de contrato de trabajo.

Tema 13.- Derechos y Deberes laborales básicos del trabajador y del empleador.- El poder de dirección: el "ius variandi".- El deber de obediencia: el "ius resistentiae".- La movilidad funcional y geográfica.

Tema 14.- La jornada de trabajo. Clases.- El horario de trabajo: las horas extraordinarias y las complementarias.- Los descansos laborales:- Las vacaciones

Tema 15.- El salario. Concepto.- Composición del salario: el salario base y los complementos salariales.- Las percepciones económicas no salariales.

Tema 16.- La suspensión del contrato de trabajo. Concepto.- Causas y efectos.- La extinción del contrato de trabajo. Concepto y Causas.- El despido disciplinario. Concepto y causas.- La forma del despido: la carta.- La revisión del despido: procedencia, improcedencia y nulidad del despido. Sus efectos jurídicos.- La extinción objetiva del contrato de trabajo. Concepto.- Causas y efectos.

Tema 17.- La Seguridad Social. Concepto.- El sistema de la Seguridad Social. Estructura y campo de aplicación. Inscripción, altas, bajas.- La cotización

Tema 18.- La acción protectora de la Seguridad Social. Las contingencias profesionales: el accidente de trabajo y la enfermedad profesional.- Las contingencias comunes: el accidente y la enfermedad no laborales.-

Tema 19.- Las prestaciones económicas de la Seguridad Social. Concepto y requisitos .- Las prestaciones sanitarias.

Tema 20.- Las prestaciones económicas por: a) por incapacidad temporal, b) por invalidez permanente: grados. Beneficiari@s: requisitos. Cuantía. Nacimiento, duración y extinción del derecho.- Organismo responsable.

Tema 21.- La maternidad y la paternidad. El riesgo por embarazo. La lactancia natural.

Tema 22.- Las prestaciones derivadas de muerte y supervivencia. Las pensiones de viudedad. La orfandad y a otros familiares.- Beneficiarios: requisitos.- Cuantía,. Nacimiento. Duración y extinción del derecho.- Organismo responsable.


Tema 23.- La jubilación. Concepto. Clases.- Beneficiarios: requisitos.- Cuantía.- Nacimiento y extinción del derecho.- Organismo responsable.

Tema 24.- El desempleo. Concepto. Clases: Nivel contributivo. Beneficiarios: requisitos.- Cuantía.- Nacimiento, duración, suspensión, extinción del derecho.- Nivel sistencial. Beneficiarios: requisitos.- Cuantía.- Nacimiento, duración, suspensión y extinción del derecho.- Organismo responsable.

Tema 25.- Las prestaciones no contributivas. Concepto. Clases.- Beneficiarios: requisitos.- Cuantía.- Nacimiento. Extinción del derecho. Organismo responsable.Organismo responsable.

Parte III

Tema 26.- Estudio de la Ley de Protección de datos de carácter personal.

PÁGINA 3 / 7	ID. DOCUMENTO VTU8eBA9DXfZv%1rIPbb9A\$\$		
FIRMADO POR	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
45700477Y JOSÉ LUIS MUÑOZ MOHAMED	20/05/2016 14:59:59	NzUxMzc=	

Metodología:

Programación.- El programa consta de veinticinco temas, para el estudio de los cuales contamos con SEIS créditos, o lo que es igual, ciento cincuenta horas teóricas. De esta temporalidad, el profesor dispone de 45 horas para completar el estudio y obtener resultados.

La impartición de la asignatura tendrá lugar en el segundo semestre, de acuerdo con la siguiente metodología. En primer lugar, exposición teórica de los temas, función que, como es lógico, correrá a cargo del profesor. En segundo lugar, la formación de dos grupos en la clase, con los que se trabajará a razón de 1 hora con cada uno, mediante casos o supuestos prácticos alusivos al temario del programa, que el profesor ha debido entregar a l@s alumn@s con la antelación suficiente. En este sentido, para el primer bloque tenemos 20 supuestos. Para el segundo y tercer bloques 36 supuestos. A los efectos de enriquecer la participación, creemos conveniente la conformación de pequeños grupos en los trabajos de prácticas, que buscarán la solución de los casos que se sometan al estudio, y luego, en el gran grupo, tendríamos una labor de discusión sobre las posibles/diferentes soluciones que se les hayan dado a los casos estudiados. Por otro lado, consideramos que ya avanzado el programa de la asignatura, tendríamos las tutorías o seminarios, 15 en total, a los efectos aclarar, colaborar con l@s alumn@s en enfoques, interpretaciones y soluciones a conceptos y problemas prácticos que se hayan podido ir presentando al alumn@ en su itinerario de formación. Por eso, precisamente, consideramos que las 15 tutorías debían programarse cuando ya el programa teórico y las prácticas lleven un cierto camino andado, a los efectos de poder corregir las dificultades que se vayan presentando con el trabajo global.

En esencia, la actividad o trabajo del alumnado se concreta en:

- 1.- CLASES TEÓRICAS EN GRAN GRUPO: 20%
- 2.- CLASES PRÁCTICAS. 10%
- 3.- TRABAJO GRUPAL: 10%
- 4.- ACTIVIDAD TUTORIAL: 5%
- 5.- TRABAJO AUTÓNOMO DEL ALUMNADO: 50%

Criterios y fuentes para la evaluación:

La evaluación del alumnado se obtendrá de los siguientes elementos:

- 1.- EXAMEN ESCRITO: que constituye el 50% de la calificación
- 2.- La solución adecuada de los supuestos prácticos y el trabajo grupal: 30%
- 3.- La presencia del alumnado en las clases teóricas y prácticas: 10%
- 4.- La participación activa del alumnado: 10%


Sistemas de evaluación:

Sistema de evaluación.-

A la finalización del estudio de la materia programada, se llevará a cabo la correspondiente evaluación. La prueba constará de varios supuestos prácticos, alusivos al programa estudiado, y que el /la alumn@ ha de resolver de la forma más correcta posible, siempre, claro está, en proporción al nivel de exigencia académica.

Para obtener el porcentaje de calificación mencionado en la prueba o examen escrito, se requiere:

- 1.- Comprensión caligráfica del ejercicio
- 2.- Ausencia de faltas de ortografía
- 3.- La expresión ha de ser la adecuada, exigible a una persona con nivel universitario; con la debida utilización del lenguaje técnico jurídico que el/la alumn@ ha debido adquirir a lo largo del estudio teórico de la asignatura.
- 4.- Responder a todas las cuestiones planteadas en el examen.

PÁGINA 4 / 7	ID. DOCUMENTO VTU8eBA9DXfZv%1rIPbb9A\$\$		
FIRMADO POR	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
45700477Y JOSÉ LUIS MUÑOZ MOHAMED	20/05/2016 14:59:59	NzUxMzc=	

Criterios de calificación:

En cuanto a la calificación del ejercicio, que es la ya clásica de cero a diez puntos, hemos de decir:

- Que la incomprensión caligráfica general o de la mayor parte del ejercicio, llevará aparejada la no calificación del examen.
- La presencia de faltas de ortografía graves conlleva la disminución de 0.25 puntos por cada una de ellas; así como la misma puntuación, 0.25 puntos, por la existencia de tres faltas de ortografía menos graves.
- El nivel de expresión hace referencia a la correcta utilización de la terminología jurídica adquirida durante el estudio teórico, así como a la construcción correcta del discurso en general, adecuada a la esperada de un nivel universitario.
- En la prueba o examen definitivo, se han de responder a todas las cuestiones o supuestos planteados. La existencia de algún supuesto o pregunta en blanco, significa que el/la alumno/a desconoce, cuando menos, parte de la asignatura.

Plan de Aprendizaje (Plan de trabajo del Estudiante)

Tareas y actividades que realizará según distintos contextos profesionales (científico, profesional, institucional, social)

- Visitas a las Administraciones Públicas, a sus departamentos de Servicios Sociales.
- Invitación al aula del destacados profesionales del trabajo social.

Temporalización semanal de tareas y actividades (distribución de tiempos en distintas actividades y en presencialidad - no presencialidad)

El semestre se compone de 15 semanas lectivas, a razón de 4 horas semanales. Nosotros, como punto de partida, distribuimos las 60 horas, adjudicando un 40% a las clases magistrales y el 60% de actividad para trabajo de casos prácticos y seminarios. Y es muy posible que nuestra intervención personal en las clases teóricas sea inferior; puesto que es intención explicar tan sólo aquellos aspectos, conceptos, que el alumnado tiene dificultad en comprender y asimilar. De ahí que se hará entrega de los temas elaborados por el profesor con una semana de antelación a la explicación, a fin de que el alumnado haya examinado cuáles son aquellos puntos que presentan dificultad para ellos.


Junto con los temas, se entregará al alumnado hojas conteniendo casos prácticos que, como hemos dicho, se deberán trabajar en pequeños grupos, cuyos resultados se confrontarán en el trabajo del gran grupo, donde se discutirá los diversos enfoques y soluciones que cada uno de los grupos hubiesen dado a los casos prácticos.

La solución de casos en pequeños grupos se irán trabajando paralelamente al ritmo de las exposiciones magistrales. Creemos que los 10 primeros temas deberán estar explicados ya en la semana 2ª ó 3ª de marzo.

Los 15 temas restantes del programa, por consiguiente, se deberán comenzar a explicar a continuación; por lo que tendrán un espacio temporal de 2 meses y medio, teniendo en cuenta que las clases deben terminar el día 27 de mayo.

Recursos que tendrá que utilizar adecuadamente en cada uno de los contextos profesionales.

- Apuntes de los 25 temas que constituyen el programa de la asignatura, elaborados por el profesor.
- 15 páginas conteniendo unos 50/60 casos prácticos, relacionados con el temario.
- Constitución Española

PÁGINA 5 / 7	ID. DOCUMENTO VTU8eBA9DXfZv%1rIPbb9A\$\$		
FIRMADO POR	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
45700477Y JOSÉ LUIS MUÑOZ MOHAMED	20/05/2016 14:59:59	NzUxMzc=	

- 4.- Estatuto de Autonomía de Canarias
- 5.- Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común
- 6.- Estatuto de los trabajadores
- 7.- Ley de la Seguridad Social
- 8.- Fichas individualizadas de cada una de las prestaciones económicas del sistema de la seguridad social, de elaboración personal del alumnado.

Resultados de aprendizaje que tendrá que alcanzar al finalizar las distintas tareas.


El proceso de aprendizaje irá dirigido a que elumnado alcance una serie de comprtencias:

- a) GENERALES, 1.- El alumnado ha de ser capaz de comunicarse con fluidez en su entorno y trabajar en equipo.
 - 2.- Ha de adquirir una capacidad de s´cintesis y de gestión de la información.
- b) ESPECÍFICAS, 1.- Capacidad para conocer y comprender el régimen jurídico de los sistemas de protección del Estado Social y de Derecho, así como los Derechos Fundamentales y Libertades Públicas, y extraer de ellos criterios aplicables en la defensa de los derechos de las personas y grupos.
 - 2.- Capacidad para sintetizar y analizar críticamente las lecturas de textos jurídicos sometidos a su consideración. Para ellos, es imprescindible la utilización adecuada de los términos y conceptos jurídicos básicos adquirios con el estudio y lectura; que, por otra parte, constituirán una herramienta eficaz de comunicación y trabajo en los ábitos de trabajo profesional. En este sentido se enfocarán la solución de los supuestos prácticos que se pondrán a disposición del alumnado para su correcta solución.
 - 3.- Capacidad de elaborar y defender argumentos y propuestas en orden a la solución de los problemas concretos; siendo capaces de debatirlos ante el grupo, debiendo demostrar capacidad de comunicación sintética de forma oral y escrita. 4.- Capacidad de gestion adecuada de la información.
- c) NUCLEARES:
 - 1.- Capacidad de comunicarse de forma ordenada y respetuosa con diferentes audiencias (como clientes, colaborador@s, promotor@s, agentes sociales, etc...), utilizando, para ello, los soportes y vías de comunicación más adecuados (especialmente las nuevas teconologías de la información y de la comunicación), de modo que pueda llegar a comprender los intereses, necesidades y preocupaciones de las personas y organizaciones, asi como expresar claramente el sentido de la misión que tiene enconmedad y la forma en que pueden contribuir, con sus competencias y conocimientos profesionales, a la satisfacción de esos intereses, necesidades y preocupaciones.
 - 2.- Capacidad de cooperar con otras personas y organizaciones en la realización eficaz de funciones y tareas propias de su perfil profesional.
 - 3.- Ser capaz de participar activamente en la integración multicultural que favorezca el pleno desarrollo humano, la convivencia y la justicia social.

Plan Tutorial

Atención presencial individualizada

- 1.- La existencia de tutorías.En ellas, el alumn@ recibirá apoyo personalizado tanto de el estudio teórico del progama como de los casos prácticos que haya de resolver. Dichas tutorías se llevarán a cabo en el despacho del profesor, Módulo "A", edificio de Ciencias Jurídicas, planta 1ª, despacho 119.

PÁGINA 6 / 7	ID. DOCUMENTO VTU8eBA9DXfZv%1rIPbb9A\$\$		
FIRMADO POR		FECHA FIRMA	
45700477Y JOSÉ LUIS MUÑOZ MOHAMED		20/05/2016 14:59:59	
		ID. FIRMA	
		NzUxMzc=	

Atención presencial a grupos de trabajo

1.- Al pequeño grupo: creemos que se podrían presentar problemas a la hora de buscar la solución más adecuada a los supuesto o casos que se les expongan a su consideración. Y, sobre todo, en los casos prácticos relacionados con el segundo y tercer bloque. Al menos, al principio, a fin de iniciar el aprendizaje de la aplicación del Derecho y la interpretación de las normas jurídicas.


Atención telefónica

Para aquell@s alumn@s que por su actividad laboral, su lejanía y cualquier otro impedimento, todos ellos debidamente justificados, no pudieran asistir a presencia del profesor, tendrán a su disposición el teléfono 92845 7012.

Atención virtual (on-line)

Sepondrá a la atención del alumnado el correo del profesor:
mcastellano@ddp.ulpg.es

Programa Autenticado por el Administrador del
Edificio de Ciencias Jurídicas
D. José Luis Muñoz Ben Mohamed

PÁGINA 7 / 7	ID. DOCUMENTO VTU8eBA9DXfZv%1rIPbb9A\$\$			
FIRMADO POR		FECHA FIRMA		ID. FIRMA
45700477Y JOSÉ LUIS MUÑOZ MOHAMED		20/05/2016 14:59:59		NzUxMzc=