



UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS  
DE GRAN CANARIA

GUÍA DOCENTE CURSO: 2013/14  
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

Ninguno en particular

### Datos identificativos del profesorado que la imparte.

### Datos identificativos del profesorado que la imparte

**ARCADIO DÍAZ TEJERA** (COORDINADOR)  
**Departamento:** 216 - DERECHO PÚBLICO  
**Ámbito:** 140 - Derecho Del Trabajo Y De La Segurid. Social  
**Área:** 140 - Derecho Del Trabajo Y De La Segurid. Social  
**Despacho:** DERECHO PÚBLICO  
**Teléfono:** **Córeo Electrónico:** arcadio.diaz@ulpgc.es

### Plan de Enseñanza (Plan de trabajo del Profesor)

### Contribución de la asignatura al perfil profesional:

Las actividades, cometidos y tareas propias de la profesión, se desarrollan, fundamentalmente, en la Administración Pública, sobre todo en Ayuntamientos y, en Canarias, los Cabildos Insulares.

### 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.

PÁGINA 1 / 6	ID. DOCUMENTO 99c%3samDeU.0%0I03nwg\$\$		
FIRMADO POR		FECHA FIRMA	
45700477Y JOSÉ LUIS MUÑOZ MOHAMED		20/05/2016 14:59:59	
		ID. FIRMA	
		NzUxMzU=	

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.

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@ adquiriera 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: INTRODUCCIÓN GENERAL

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 Comunitario Europeo. Concepto y fuentes.- Caracteres y principios que lo

PÁGINA 2 / 6	ID. DOCUMENTO 99c%i3samDeU.0%0I03nwg\$\$		
FIRMADO POR	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
45700477Y JOSÉ LUIS MUÑOZ MOHAMED	20/05/2016 14:59:59	NzUxMzU=	

informan. Las Instituciones de la Unión Europea.- El Derecho Comunitario como fuente del derecho interno de los Estados miembros de la Unión.  
El Derecho Administrativo. Concepto de Administración Pública.

## PARTE II. EL ESTATUTO JURÍDICO DEL CIUDADANO

Tema 5.- Derechos y deberes de los ciudadanos

Tema 6.- En particular, 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.-

Tema 7.- Los Deberes fundamentales.

Tema 8.- En particular, los derechos frente a la Administración: 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.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.- El Procedimiento Administrativo. Noción y clases.- Principios que lo rigen.- La estructura del procedimiento administrativo. Los recursos administrativos. Concepto y clases.- Las reclamaciones previas.

Tema 10. - En particular, derechos de los ciudadanos a los bienes y servicios públicos

Tema 11.- En particular, los derechos sociales. La Seguridad Social. La acción protectora de la Seguridad Social. Las contingencias profesionales: accidentes profesionales y enfermedades. Las prestaciones económicas de la Seguridad Social. Concepto y requisitos a) por incapacidad temporal, b) por incapacidad permanente .-

Tema 12.- Otras prestaciones: Las prestaciones sanitarias. La prestación por desempleo. La atención a la dependencia.

### Metodología:

Programación.- El programa consta de doce 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 grupos para la realización de trabajos prácticos.

### ACTIVIDAD Y PORCENTAJE DE TRABAJO DEL ESTUDIANTE

Clase teórica en grupo grande: 20%


Clases prácticas de problemas o casos: 10%

Taller-trabajo en grupo: 10%

Tutoría: 5%

Actividades de evaluación: 5%

Trabajo autónomo del estudiante: 50%

PÁGINA 3 / 6	ID. DOCUMENTO 99c%03samDeU.0%0I03nwg\$\$		
FIRMADO POR		FECHA FIRMA	
45700477Y JOSÉ LUIS MUÑOZ MOHAMED		20/05/2016 14:59:59	
		ID. FIRMA	
		NzUxMzU=	

### Criterios y fuentes para la evaluación:

La evaluación del alumnado se obtendrá de los siguientes elementos:

A lo largo del desarrollo de la materia el estudiante tendrá que presentar, de manera oral o escrita, de forma individual o grupal, trabajos específicos. Éstos serán de corte teórico o práctico, con el objeto de que el profesorado y alumnado puedan realizar un seguimiento de la adquisición de competencias, así como incluir las calificaciones obtenidas por cada estudiante en estos trabajos como parte de la evaluación final de la materia. La participación activa en el aula, así como en los trabajos en equipo también tendrá un peso en la evaluación global de la materia. Las prácticas consistirán en trabajos en grupo, trabajos de casos y trabajos individuales.

Se pueden concretar los indicadores en:

- Examen oral/escrito: 50%
- Asistencia a las clases teóricas de problemas o casos: 10%
- Elaboración de problemas o casos y trabajo en grupo del taller: 30%
- Participación activa: 10%

### Sistemas de evaluación:

Sistema de evaluación.- El examen será escrito, pudiendo hacerse una sesión de lectura de las respuestas escritas y de las preguntas orales que se formulen sobre las mismas. El examen será a desarrollar y constará de tres preguntas, cada una de ellas se puntuará de 0 a 10 puntos y luego se saca la media.

### Criterios de calificación:

Criterios de calificación: Se valorará preferentemente el nivel de expresión. La incomprensión caligráfica general o de la mayor parte del ejercicio, llevará aparejada la no calificación del examen. También el grado de suficiencia de los conocimientos adquiridos.

### Plan de Aprendizaje (Plan de trabajo del Estudiante)

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


Invitación al aula de 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. Las clases deben terminar a mediados de mayo.

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

Material diverso (artículos de opinión, información de prensa, comentarios doctrinales, etc) relacionados con el temario. Constitución Española. Estatuto de Autonomía de Canarias. Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Ley de la Seguridad Social y otras normas sociales.

PÁGINA 4 / 6	ID. DOCUMENTO 99c%isamDeU.0%0I03nwg\$\$			
FIRMADO POR		FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
45700477Y JOSÉ LUIS MUÑOZ MOHAMED		20/05/2016 14:59:59	NzUxMzU=	

## 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´ıntesis y de gesti3n de la informaci3n.
- b) ESPECÍFICAS, 1.- Capacidad para conocer y comprender el r3gimen jur3dico de los sistemas de protecci3n del Estado Social y de Derecho, as3 como los Derechos Fundamentales y Libertades P3blicas, y extraer de ellos criterios aplicables en la defensa de los derechos de las personas y grupos.  
2.- Capacidad para sintetizar y analizar cr3ticamente las lecturas de textos jur3dicos sometidos a su consideraci3n. Para ellos, es imprescindible la utilizaci3n adecuada de los t3rminos y conceptos jur3dicos b3sicos adquirios con el estudio y lectura; que, por otra parte, constituir3n una herramienta eficaz de comunicaci3n y trabajo en los 3mbitos de trabajo profesional. En este sentido se enfocar3n la soluci3n de los supuestos pr3cticos que se pondr3n a disposici3n del alumnado para su correcta soluci3n.  
3.- Capacidad de elaborar y defender argumentos y propuestas en orden a la soluci3n de los problemas concretos; siendo capaces de debatirlos ante el grupo, debiendo demostrar capacidad de comunicaci3n sint3tica de forma oral y escrita. 4.- Capacidad de gestion adecuada de la informaci3n.
- 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 v3as de comunicaci3n m3s adecuados (especialmente las nuevas teconolog3as de la informaci3n y de la comunicaci3n), 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 misi3n que tiene encomendada y la forma en que pueden contribuir, con sus competencias y conocimientos profesionales, a la satisfacci3n de esos intereses, necesidades y preocupaciones.  
2.- Capacidad de cooperar con otras personas y organizaciones en la realizaci3n eficaz de funciones y tareas propias de su perfil profesional.  
3.- Ser capaz de participar activamente en la integraci3n multicultural que favorezca el pleno desarrollo humano, la convivencia y la justicia social.

## Plan Tutorial


### Atenci3n presencial individualizada

Previa coconcertaci3n con el profesor, las tutor3as se llevar3n a cabo en el despacho del profesor, M3dulo A, despacho 112, edificio de Ciencias Jur3dicas, planta 1ª.

103. Las tutor3as se desarrollar3n despu3s de las clases, durante la hora siguiente, tras coconcertar cita previa con el profesor, a fin de coordinar las peticiones que pudieran formularse.

### Atenci3n presencial a grupos de trabajo

Los grupos de trabajo ser3n objeto de seguimeinto puntual por el profesor para el desarrollo de las pr3cticas. La organizaci3n y din3mica de estas sesiones depender3 de la propia evoluci3n del proceso de aprendizaje del alumnado.

P3GINA 5 / 6	ID. DOCUMENTO 99c%i3samDeU.0%0I03nwg\$\$		
FIRMADO POR		FECHA FIRMA	
45700477Y JOSÉ LUIS MUÑOZ MOHAMED		20/05/2016 14:59:59	
		ID. FIRMA	
		NzUxMzU=	


## Atención telefónica

Para aquellos alumnos que por su actividad laboral, las citas correspondientes podrán concretarse vía telefónica.

## Atención virtual (on-line)

Se pondrá a la atención del alumnado el correo del profesor: [cestevez@ddp.ulpg.es](mailto:cestevez@ddp.ulpg.es) , que atenderá dudas y consultas con la periodicidad que en su momento se indique

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

PÁGINA 6 / 6	ID. DOCUMENTO 99c%i3samDeU.0%0I03nwg\$\$		
FIRMADO POR		FECHA FIRMA	
45700477Y JOSÉ LUIS MUÑOZ MOHAMED		20/05/2016 14:59:59	
		ID. FIRMA	NzUxMzU=