

**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

### 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:  
**GENERALES:**

CG2. 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.

CG4. Capacidad de síntesis y de gestión de la información.

#### ESPECÍFICAS:

CE3. 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.


CE4. 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.

C17. Capacidad de elaborar y defender argumentos y propuestas a problemas concretos, debatirlos en grupo, debiendo demostrar capacidad de comunicación de forma oral y escrita.

C19. Capacidad de gestión de la información.

#### NUCLEARES:

CN1. Comunicarse de forma adecuada y respetuosa con diferentes audiencias (clientes, colaborador@s, promotor@s, agentes sociales, etc...), utilizando los soportes y vías de

PÁGINA 1 / 11	ID. DOCUMENTO PF5kLq9dIr3RRrw4WMXexA\$\$		
FIRMADO POR		FECHA FIRMA	
45700477Y JOSÉ LUIS MUÑOZ MOHAMED		14/12/2016 09:55:00	
		ID. FIRMA	
		OTg2OTI=	

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.

CN2. 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.

CN5. 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. La Ley. Concepto y clases.- El reglamento. Concepto y clases. La estructura político administrativo del Estado Español a la luz de la Constitución de 1978.- La Comunidad Autónoma de Canarias.

Tema 2.- El Derecho Administrativo. Concepto de Administración Pública. 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. El Procedimiento Administrativo. Noción y clases.- Principios que lo rigen.- La estructura del procedimiento administrativo. Los recursos administrativos. Concepto y clases.-La reclamación previa al ejercicio de las acciones civiles y laborales contra la Administración Pública. 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 3.- 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. Estudio de la Ley de Protección de datos de carácter personal.

PÁGINA 2 / 11	ID. DOCUMENTO PF5kLq9dIr3RRrw4WMXexA\$\$			
FIRMADO POR		FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
45700477Y JOSÉ LUIS MUÑOZ MOHAMED		14/12/2016 09:55:00	OTg2OTI=	

Tema 4. - 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 5.- La Seguridad Social.Concepto.-El sistema de la Seguridad Social. Estructura y campo de aplicación. Inscripción, altas, bajas.- La cotización. La acción protectora de la Seguridad Social. Las contingencias profesionales: el accidente de trabajo y la enfermedad profesional.- Las contingencias comunes: la enfermedad común y el accidente no laboral.-

Tema 6.- Las prestaciones económicas de la Seguridad Social. Concepto y requisitos.- Las prestaciones sanitarias. Las prestaciones económicas por: a) por incapacidad temporal, b) por incapacidad permanente: grados. Beneficiari@s: requisitos. Cuantía. Nacimiento, duración y extinción del derecho.- Organismo responsable. La maternidad y la paternidad. El riesgo por embarazo. La lactancia.

Tema 7.- 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. La jubilación. Concepto. Clases.- Beneficiarios: requisitos.- Cuantía.- Nacimiento y extinción del derecho. Organismo responsable. Las prestaciones no contributivas. Concepto. Clases.- Beneficiarios: requisitos.- Cuantía.- Nacimiento. Extinción del derecho. Organismo responsable. Organismo responsable.

Tema 8.- 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.

## Metodología:

La metodología docente que será utilizada para la consecución de los objetivos planteados y la adecuada asimilación de contenidos y competencias consistirá en la utilización de métodos de enseñanza-aprendizaje, tales como se explican a continuación, según las actividades formativas (AF) planificadas para esta asignatura. los porcentajes se corresponden con las horas de trabajo del estudiante:

### ACTIVIDAD Y PORCENTAJE DE TRABAJO DEL ESTUDIANTE

AF1 Clases magistrales interactivas con todo el grupo: 20%

CE3, CE4

AF2 Clases prácticas de resolución de casos o problemas en el aula: 10%

CE4, C17, C19, CN1, CN2

AF3 Talleres-trabajo en grupo: 10%

CE4, C19, CN1

AF4 Tutoría: 5%

C17, CG2, CG4


AF5 Actividades de evaluación: 5%

AF6 Trabajo autónomo del estudiante: 50%

CE3, C17, C19, CN2, CN5

- Las Clases magistrales:

Éstas son una modalidad organizativa de la enseñanza en la que se utiliza fundamentalmente como estrategia didáctica la exposición verbal por el profesor de los contenidos sobre la materia objeto

PÁGINA 3 / 11	ID. DOCUMENTO PF5kLq9dIr3RRrw4WMXexA\$\$			
FIRMADO POR		FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
45700477Y JOSÉ LUIS MUÑOZ MOHAMED		14/12/2016 09:55:00	OTg2OTI=	

de estudio. los objetivos que orientan el desarrollo de las clases magistrales son: a) facilitar información a los estudiantes; b) promover la comprensión de los conocimientos; c) estimular la motivación de los estudiantes hacia el aprendizaje.

- Las Clases prácticas de resolución de casos o problemas en el aula y talleres en grupo:  
Éstos son espacios formativos donde se debate en profundidad un tema específico de conocimiento en el curso de su desarrollo y a través de intercambios personales entre los estudiantes, recibiendo asesoramiento y asistencia del profesor en sus tareas individuales y grupales. Los objetivos que orientan esta metodología son: a) el desarrollo de habilidades de comunicación; b) el desarrollo de competencias intelectuales y profesionales; c) el crecimiento personal de los estudiantes. Su marco organizativo puede incluir el estudio de casos prácticos y simulaciones; el aprendizaje basado en problemas; la resolución de problemas; el análisis de textos o documentos.

- Las actividades de tutoría:  
Éstas consisten en una estrategia didáctica centrada en el proceso de enseñanza-aprendizaje que establece una relación entre el profesor tutor y el estudiante, ya sea individual o en grupos, con el fin de facilitar el aprendizaje del ámbito disciplinar al que afecta. Se ofrece al estudiante la ayuda en la superación de las dificultades que encuentra, en la resolución de dudas sobre cuestiones explicadas en clase, aclarando aspectos en el desarrollo de su trabajo autónomo, optimizando, así, el proceso de aprendizaje del estudiante.

-El trabajo autónomo de cada estudiante:  
Éste incluye actividades de estudio de los contenidos teóricos y prácticos tales como trabajo en biblioteca, lecturas complementarias, análisis de contenido de textos. También incluye actividades de preparación de los trabajos teóricos y prácticos para entregar o exponer en clase.

-La Evaluación continua:  
Es el conjunto de pruebas escritas, exposición oral de trabajos prácticos, prácticas, trabajos individuales o en grupos, etc., utilizados durante el proceso de aprendizaje del estudiante.

## Evaluación:

### Criterios de evaluación

La evaluación de competencias se realizará mediante:

-Las Clases magistrales:


Éstas complementan, principalmente, la adquisición de competencias cognitivas, estimulando el razonamiento crítico en la adquisición de conocimientos teóricos y prácticos.

-- Las Clases prácticas de resolución de casos o problemas en el aula y talleres en grupo:

Éstos fomentan el desarrollo práctico y la aplicabilidad de los conocimientos teóricos-prácticos. También potencian las capacidades y habilidades interpersonales para trabajar de forma cooperativa, así como la comunicación oral y escrita y el uso de las tecnologías de la información y comunicación. Permiten a los estudiantes organizar y planificar el trabajo, gestionando información proveniente de diferentes fuentes, a tener iniciativa en la resolución de las tareas encomendadas y a tomar decisiones entre alternativas posibles.

-El trabajo autónomo de cada estudiante:

Éste en combinación con el resto de actividades formativas, es fundamental para la adquisición de todas las competencias generales, específicas y nucleares que se logran con esta materia. Con su trabajo personal adquiere, principalmente, capacidades de análisis y síntesis, de razonamientos críticos, de gestión de la información y de comunicación escrita. Aprende a tener iniciativa y capacidad emprendedora, a potenciar su creatividad, a tomar decisiones para resolver problemas y

PÁGINA 4 / 11	ID. DOCUMENTO PF5kLq9dIr3RRrw4WMXexA\$\$		
FIRMADO POR		FECHA FIRMA	
45700477Y JOSÉ LUIS MUÑOZ MOHAMED		14/12/2016 09:55:00	
		ID. FIRMA	
		OTg2OTI=	

a aplicar sus conocimientos en situaciones de aprendizaje.

- Las Tutorías:

Éstas acompañan el resto de actividades formativas en la adquisición por cada estudiante de competencias generales, específicas y nucleares.

#### Sistemas de evaluación

A lo largo del desarrollo de la materia, el estudiante tendrá que presentar, de manera oral o escrita, de forma individual o grupal, al menos 6 trabajos específicos en grupos y 3 trabajos individuales sobre cualquier tema de los contenidos en el proyecto docente, los cuales deberán ser expuesto por los alumnos de forma oral durante las clases prácticas, en presencia del Profesor y del resto de alumnos, valorándose fundamentalmente la capacidad de expresión oral. Éstos trabajos serán de corte teórico/práctico, con el objeto de que el Profesor 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 por parte del alumno (entendida esta como la intervención del alumno con preguntas u opiniones sobre el tema objeto de debate), 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.

Los indicadores de evaluación se pueden concretar en:

1. Examen escrito: 50%  
CG4, CE3, CE4, C17
2. Asistencia y aprovechamiento de clases teóricas y prácticas de aula: 10%  
CE4, C17, C19, CN1, CN2
3. Elaboración de trabajos individuales y en grupos 30%.  
CE4, C19, CN1
4. Participación activa del alumno en las clases: 10%  
CE4, C17, C19, CN1, CN2

El examen será escrito y se compone de cinco preguntas sobre los temas teóricos o prácticos explicados en clase, 1 pregunta será de desarrollo largo que puntuará con hasta 4 puntos y una extensión máxima de hasta dos folios a doble cara y 4 de desarrollo corto, que puntuará hasta 1,5 puntos cada una, y con una extensión máxima de medio folio cada una y con un máximo de 10 puntos en total.

#### Criterios de calificación


El estudiante será evaluado a través de EVALUACIÓN CONTINUA, sólo en la CONVOCATORIA ORDINARIA, mediante los siguientes criterios de calificación, siempre que cumpla con la asistencia mínima propuesta por la facultad:

#### CONVOCATORIA ORDINARIA:

1. Examen escrito: 50%
2. Asistencia a las clases teóricas de problemas o casos: 10%
3. Elaboración de problemas o casos y trabajo en grupo del taller: 30%
4. Participación activa en las clases: 10%

En las convocatorias Extraordinaria y especial se aplicarán los mismos criterios que han sido explicitados para la convocatoria ordinaria, como se muestra a continuación:

#### CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA Y ESPECIAL:

PÁGINA 5 / 11	ID. DOCUMENTO PF5kLq9dlr3RRrw4WMXexA\$\$			
FIRMADO POR		FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
45700477Y JOSÉ LUIS MUÑOZ MOHAMED		14/12/2016 09:55:00	OTg2OTl=	

1. Examen escrito: 50%
2. Asistencia a las clases teóricas de problemas o casos: 10%
3. Elaboración de problemas o casos y trabajo en grupo del taller: 30%
4. Participación activa en las clases: 10%

Se valorará preferentemente el nivel de expresión oral y escrita del alumno. La incompreensión caligráfica general o de la mayor parte del ejercicio, llevará aparejada la no calificación del examen. También se valorará el grado de suficiencia de los conocimientos adquiridos y la asistencia a clases y el aprovechamiento y participación del Alumno en las clases.

El estudiante tendrá que aprobar con un mínimo de 5 puntos sobre 10 cada una de las pruebas, tareas y exámenes realizados. Si el alumno no superase algunas de las pruebas, trabajos o el examen, o no se presentase a la convocatoria oficial, la nota del acta será suspenso.

### 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 y jueces expertos en Derecho Constitucional, Administrativo y del Trabajo y de la Seguridad 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.

#### SEMANA 1

Tema 1. El Estado Democrático y de Derecho

Horas teóricas: 4

Horas prácticas: 2

Actividades presenciales: sesiones prácticas, exposición de temas, trabajos en grupo y trabajo individual.

Actividades no presenciales: Libros de texto, Tareas individuales y Búsqueda de jurisprudencia y artículos de investigación.

#### SEMANA 2

Tema 2. El Derecho Administrativo

Horas teóricas: 4

Horas prácticas: 2

Actividades presenciales: sesiones prácticas, exposición de temas, trabajos en grupo y trabajo individual.


Actividades no presenciales: Libros de texto, Tareas individuales y Búsqueda de jurisprudencia y artículos de investigación.

#### SEMANA 3

Tema 2. El Derecho Administrativo

Horas teóricas: 4

Horas prácticas: 2

PÁGINA 6 / 11	ID. DOCUMENTO PF5kLq9dIr3RRrw4WMXexA\$\$			
FIRMADO POR		FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
45700477Y JOSÉ LUIS MUÑOZ MOHAMED		14/12/2016 09:55:00	OTg2OTI=	

Actividades presenciales: sesiones prácticas, exposición de temas, trabajos en grupo y trabajo individual.

Actividades no presenciales: Libros de texto, Tareas individuales y Búsqueda de jurisprudencia y artículos de investigación.

#### SEMANA 4

Tema 2. El Derecho Administrativo

Horas teóricas: 4

Horas prácticas: 2

Actividades presenciales: sesiones prácticas, exposición de temas, trabajos en grupo y trabajo individual.

Actividades no presenciales: Libros de texto, Tareas individuales y Búsqueda de jurisprudencia y artículos de investigación.

#### SEMANA 5

Tema 2. El Derecho Administrativo

Horas teóricas: 4

Horas prácticas: 2

Actividades presenciales: sesiones prácticas, exposición de temas, trabajos en grupo y trabajo individual.

Actividades no presenciales: Libros de texto, Tareas individuales y Búsqueda de jurisprudencia y artículos de investigación.

#### SEMANA 6

Tema 3. Los Derechos Fundamentales y las Libertades Públicas.

Horas teóricas: 4

Horas prácticas: 2

Actividades presenciales: sesiones prácticas, exposición de temas, trabajos en grupo y trabajo individual.

Actividades no presenciales: Libros de texto, Tareas individuales y Búsqueda de jurisprudencia y artículos de investigación.

#### SEMANA 7

Tema 3. Los Derechos Fundamentales y las Libertades Públicas.

Horas teóricas: 4

Horas prácticas: 2

Actividades presenciales: sesiones prácticas, exposición de temas, trabajos en grupo y trabajo individual.

Actividades no presenciales: Libros de texto, Tareas individuales y Búsqueda de jurisprudencia y artículos de investigación.

#### SEMANA 8

Tema 4. El Derecho Comunitario Europeo.

Horas teóricas: 4

Horas prácticas: 2


Actividades presenciales: sesiones prácticas, exposición de temas, trabajos en grupo y trabajo individual.

Actividades no presenciales: Libros de texto, Tareas individuales y Búsqueda de jurisprudencia y artículos de investigación.

#### SEMANA 9

Tema 4. El Derecho Comunitario Europeo.

Horas teóricas: 4

PÁGINA 7 / 11	ID. DOCUMENTO PF5kLq9dIr3RRrw4WMXexA\$\$			
FIRMADO POR		FECHA FIRMA		ID. FIRMA
45700477Y JOSÉ LUIS MUÑOZ MOHAMED		14/12/2016 09:55:00		OTg2OTI=

Horas prácticas: 2

Actividades presenciales: sesiones prácticas, exposición de temas, trabajos en grupo y trabajo individual.

Actividades no presenciales: Libros de texto, Tareas individuales y Búsqueda de jurisprudencia y artículos de investigación.

#### SEMANA 10

Tema 5. La Seguridad Social.

Horas teóricas: 4

Horas prácticas: 2

Actividades presenciales: sesiones prácticas, exposición de temas, trabajos en grupo y trabajo individual.

Actividades no presenciales: Libros de texto, Tareas individuales y Búsqueda de jurisprudencia y artículos de investigación.

#### SEMANA 11

Tema 5. La Seguridad Social.

Horas teóricas: 4

Horas prácticas: 2

Actividades presenciales: sesiones prácticas, exposición de temas, trabajos en grupo y trabajo individual.

Actividades no presenciales: Libros de texto, Tareas individuales y Búsqueda de jurisprudencia y artículos de investigación.

#### SEMANA 12

Tema 6. Las Prestaciones económicas de la Seguridad Social.

Horas teóricas: 4

Horas prácticas: 2

Actividades presenciales: sesiones prácticas, exposición de temas, trabajos en grupo y trabajo individual.

Actividades no presenciales: Libros de texto, Tareas individuales y Búsqueda de jurisprudencia y artículos de investigación.

#### SEMANA 13

Tema 7. Las Prestaciones derivadas de muerte y supervivencia.

Horas teóricas: 4

Horas prácticas: 2

Actividades presenciales: sesiones prácticas, exposición de temas, trabajos en grupo y trabajo individual.

Actividades no presenciales: Libros de texto, Tareas individuales y Búsqueda de jurisprudencia y artículos de investigación.

#### SEMANA 14

Tema 7. Las Prestaciones derivadas de muerte y supervivencia.

Horas teóricas: 4


Horas prácticas: 2

Actividades presenciales: sesiones prácticas, exposición de temas, trabajos en grupo y trabajo individual.

Actividades no presenciales: Libros de texto, Tareas individuales y Búsqueda de jurisprudencia y artículos de investigación.

#### SEMANA 15

Tema 8. El desempleo.

PÁGINA 8 / 11	ID. DOCUMENTO PF5kLq9dlr3RRrw4WMXexA\$\$			
FIRMADO POR		FECHA FIRMA		ID. FIRMA
45700477Y JOSÉ LUIS MUÑOZ MOHAMED		14/12/2016 09:55:00		OTg2OTI=

Horas teóricas: 4

Horas prácticas: 2

Actividades presenciales: sesiones prácticas, exposición de temas, trabajos en grupo y trabajo individual.

Actividades no presenciales: Libros de texto, Tareas individuales y Búsqueda de jurisprudencia y artículos de investigación.


### 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.

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

Al final de esta asignatura se espera que el estudiante demuestre las competencias generales, específicas y nucleares, asociadas a cada objetivo, con el fin de integrar las actividades formativas diseñadas para evaluar el proceso de evaluación. Los resultados de aprendizaje son:

1. Comunicarse con fluidez en su entorno y trabajar en equipo. (CG2, C17, CN1)
2. Síntesis y gestión de la información. (CG4, C19)
3. 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. (CE3)
4. Leer, sintetizar y analizar críticamente textos jurídicos; utilizar adecuadamente términos y conceptos jurídicos básicos, como una herramienta eficaz de comunicación en los ámbitos de actuación profesional (CE4, CN1, CN2, CN3).
5. Capacidad de elaborar y defender argumentos y propuestas a problemas concretos, debatirlos en grupo, debiendo demostrar capacidad de comunicación de forma oral y escrita. (C17, CN1, CN2, CN3)
6. Capacidad de gestión de la información (CG4, C19).
7. 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 (CG2, CE3, C17, CN1, CN2, CN3)
8. 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. (CG2, CE3, C17, CN1, CN2, CN3)

PÁGINA 9 / 11	ID. DOCUMENTO PF5kLq9dIr3RRrw4WMXexA\$\$		
FIRMADO POR		FECHA FIRMA	
45700477Y JOSÉ LUIS MUÑOZ MOHAMED		14/12/2016 09:55:00	
		ID. FIRMA	
		OTg2OTI=	

9. Participar activamente en la integración multicultural que favorezca el pleno desarrollo humano, la convivencia y la justicia social. (CG2, CE3, C17, CN1, CN2, CN3)

## Plan Tutorial

### Atención presencial individualizada

El horario de las tutorías individuales presenciales será el siguiente:

Lunes y Viernes de 11:30 a 13:30

Lunes de 15:00 a 16:00

Se sugiere solicitar cita previa a través del correo electrónico del profesor, y las tutorías se llevarán a cabo en el despacho del profesor, Módulo A, despacho 202, edificio de Ciencias Jurídicas, planta 2ª.

### Atención presencial a grupos de trabajo

El horario de las tutorías grupales presenciales será el siguiente:

Lunes y Viernes de 11:30 a 13:30

Lunes de 15:00 a 16:00

Se sugiere solicitar cita previa a través del correo electrónico del profesor, y las tutorías se llevarán a cabo en el despacho del profesor, Módulo A, despacho 202, edificio de Ciencias Jurídicas, planta 2ª.

### Atención telefónica

Para aquellos alumnos que por su actividad laboral no puedan acudir a tutorías presenciales en el horario establecido, las citas correspondientes podrán concretarse vía telefónica al teléfono 928 332181.

### Atención virtual (on-line)

Se pondrá a la atención del alumnado el correo del profesor:

frs@rodrigueziguera.com, que atenderá dudas y consultas con la periodicidad que en su momento se indique

## Datos identificativos del profesorado que la imparte.

### Datos identificativos del profesorado que la imparte

<b>Francisco Antonio Rodríguez Santana</b>	(COORDINADOR)
<b>Departamento:</b> 216 - DERECHO PÚBLICO	
<b>Ámbito:</b> 140 - Derecho Del Trabajo Y De La Segurid. Social	
<b>Área:</b> 140 - Derecho Del Trabajo Y De La Segurid. Social	
<b>Despacho:</b> DERECHO PÚBLICO	
<b>Teléfono:</b> 928457131	<b>Correo Electrónico:</b> franciscoantonio.rodriguez@ulpgc.es


### Bibliografía

#### [1 Básico] Análisis práctico de las prestaciones de la Seguridad Social /

Antonio Benavides Vico.

Lex Nova., Valladolid : (2008) - ((2ª ed.))

978-84-8406-775-7

PÁGINA 10 / 11	ID. DOCUMENTO PF5kLq9dIr3RRrw4WMXexA\$\$			
FIRMADO POR		FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
45700477Y JOSÉ LUIS MUÑOZ MOHAMED		14/12/2016 09:55:00	OTg2OTI=	

---

**[2 Básico] Legislación laboral y de seguridad social /**

edición preparada por Jesús María Galiana Moreno y Antonio V. Sempere Navarro.  
Thomson Reuters-Aranzadi,, Cizur Menor (Navarra) : (2015) - (23ª ed.)  
978-84-9098-060-6

---

**[3 Básico] Lecciones de derecho administrativo adaptado al EEES: régimen jurídico de las Administraciones Públicas /**

José Suay Rincón, Nayra Álamo González, M. del Pino García Arias.  
La Casa del Abogado,, Las Palmas de Gran Canaria : (2015) - (3ª ed.)

---

**[4 Básico] Derecho constitucional /**

Pedro Carballo armas.  
ULPGC, Vicerrectorado de Ordenación  
Académica y Espacio Europeo de Educación Superior,, [Las Palmas de Gran Canaria] : (2009)  
978-84-92777-21-1

---

**[5 Recomendado] Desempleo, incapacidad permanente, jubilacion y viudedad-orfandad: prestaciones de la Seguridad Social /**

Antonio Benavides Vico.  
Lex Nova :, Valladolid : (2013)  
978-84-9898-570-2 (Observaciones: null)

---

**[6 Recomendado] Curso de derecho constitucional /**

Javier Pérez Royo ; revisada y puesta al día por Manuel Carrasco Durán.  
Marcial Pons,, Madrid [etc.] : (2010) - (12ª ed.)  
978-84-9768-811-6

---


**[7 Recomendado] Manual de derecho administrativo /**

Luciano Parejo Alfonso (coordinador).  
Ariel,, Barcelona : (1998) - (5ª ed.)  
8434416212

---

**[8 Recomendado] Introducción al derecho del trabajo /**

Manuel Alonso Olea ; al cuidado de Mª Emilia Casas Baamonde, Enrique Alonso García.  
Civitas :, Cizur Menor : (2013) - (7ª ed. rev., renov. y ampl.)  
978-84-470-4102-2

PÁGINA 11 / 11	ID. DOCUMENTO PF5kLq9dIr3RRrw4WMXexA\$\$			
FIRMADO POR		FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
45700477Y JOSÉ LUIS MUÑOZ MOHAMED		14/12/2016 09:55:00	OTg2OTI=	