

Curso Universitario

Derecho Administrativo: Fundamentos y Procedimiento



Curso Universitario Derecho Administrativo: Fundamentos y Procedimiento

- » Modalidad: **online**
- » Duración: **12 semanas**
- » Titulación: **TECH Universidad Tecnológica**
- » Acreditación: **12 ECTS**
- » Horario: **a tu ritmo**
- » Exámenes: **online**

Acceso web: www.techtute.com/derecho/curso-universitario/derecho-administrativo-fundamentos-procedimiento

Índice

01

Presentación

pág. 4

02

Objetivos

pág. 8

03

Estructura y contenido

pág. 12

04

Metodología

pág. 18

05

Titulación

pág. 26

01

Presentación

La Administración tiene reservadas numerosas funciones y servicios esenciales para el buen funcionamiento del Estado. Con esta capacitación intensiva el alumno profundizará en el derecho administrativo, que regula el funcionamiento, poderes y deberes de la Administración Pública.

A lo largo de estos meses de capacitación, el profesional aprenderá a aplicar el ordenamiento jurídico administrativo y conocerá los aspectos esenciales del régimen jurídico de los actos administrativos.





“

*Esta capacitación es la mejor opción que
podrás encontrar para especializarte en Derecho
Administrativo: Fundamentos y Procedimiento”*

Todos los ciudadanos mantenemos una relación jurídica constante con la Administración a lo largo de nuestra vida. La persona que asume responsabilidades de índole jurídica, laboral o empresarial, debe tener un adecuado conocimiento del Derecho Administrativo. Por ello, es fundamental que el profesional tenga conocimientos avanzados en la materia para ejercer de manera correcta en su práctica diaria.

El claustro de profesores está compuesto por docentes especializados, por lo que la capacitación de calidad del Curso Universitario se consigue a través de un cuadro de docentes integrado por académicos y profesionales de prestigio.

En este sentido, el Curso Universitario en Derecho Administrativo: Fundamentos y Procedimiento de TECH ofrece a los alumnos una visión integral sobre el derecho desde una perspectiva teórica y eminentemente práctica. El Curso Universitario se divide en múltiples módulos, conformando un total temas en los que el alumno adquirirá un conocimiento global y profundo en materia.

Este Curso Universitario puede ser de utilidad para alumnos que busquen una capacitación inicial de postgrado, en busca de una especialización en derecho, o bien para personas que estén desarrollando su profesión en esta parcela y decidan ponerse al día estudiando un Curso Universitario totalmente actualizado y que recoge todas las novedades vigentes hasta la fecha de su lanzamiento y que, además, mantiene el compromiso de actualización permanente para incluir todas las futuras reformas.

Este **Curso Universitario en Derecho Administrativo: Fundamentos y Procedimiento** contiene el programa educativo más completo y actualizado del mercado. Las características más destacadas del programa son:

- ♦ El desarrollo de casos prácticos presentados por expertos en Derecho Administrativo
- ♦ Los contenidos gráficos, esquemáticos y eminentemente prácticos con los que están concebidos recogen una información científica y práctica sobre aquellas disciplinas indispensables para el ejercicio profesional
- ♦ Los ejercicios prácticos donde realizar el proceso de autoevaluación para mejorar el aprendizaje
- ♦ Su especial hincapié en metodologías innovadoras en Derecho Administrativo
- ♦ Las lecciones teóricas, preguntas al experto, foros de discusión de temas controvertidos y trabajos de reflexión individual
- ♦ La disponibilidad de acceso a los contenidos desde cualquier dispositivo fijo o portátil con conexión a internet



Los profesionales de derecho deben continuar su capacitación para adaptarse a los nuevos avances en este campo”

“

Este Curso Universitario es la mejor inversión que puedes hacer en la selección de un programa de actualización para poner al día tus conocimientos en Derecho Administrativo”

Incluye en su cuadro docente a profesionales pertenecientes al ámbito del Derecho Penal, que vierten en esta capacitación la experiencia de su trabajo, además de reconocidos especialistas de sociedades de referencia y universidades de prestigio.

Su contenido multimedia, elaborado con la última tecnología educativa, permitirá al profesional un aprendizaje situado y contextual, es decir, un entorno simulado que proporcionará una capacitación inmersiva programada para entrenarse ante situaciones reales.

El diseño de este programa se centra en el Aprendizaje Basado en Problemas, mediante el cual el profesional deberá tratar de resolver las distintas situaciones de práctica profesional que se le planteen a lo largo del programa. Para ello, el profesional contará con la ayuda de un novedoso sistema de vídeo interactivo realizado por reconocidos expertos en Derecho Administrativo y con gran experiencia.

Esta capacitación cuenta con el mejor material didáctico, lo que te permitirá un estudio contextual que te facilitará el aprendizaje.

Los profesionales de derecho deben continuar su estudio para adaptarse a los nuevos avances en este campo.



02

Objetivos

El Curso Universitario en Derecho Administrativo: Fundamentos y Procedimiento está orientado a facilitar la actuación del profesional de este campo para que adquiera y conozca las principales novedades en esta área de estudio.



“

Esta es la mejor opción para conocer los últimos avances en Derecho Administrativo”



Objetivos generales

- ♦ Adquirir una serie de competencias para poder enfrentarse con éxito a las cuestiones que se susciten en su desarrollo profesional en el seno de organizaciones públicas o privadas, bien sea en empresas o en despachos o bufetes de abogados
- ♦ Adquirir la formación teórica y práctica suficiente para poder acometer las tareas en derecho administrativo con alto nivel de especialización
- ♦ Poseer conocimientos en una disciplina ampliamente demandada por el mercado laboral





Objetivos específicos

- ◆ Conocer el sistema de fuentes del Derecho Administrativo
- ◆ Comprender y saber aplicar el ordenamiento jurídico administrativo
- ◆ Conocer los aspectos esenciales del régimen jurídico de los actos administrativos
- ◆ Conocer la dinámica de los recursos administrativos
- ◆ Capacidad del manejo de la tecnología
- ◆ Capacidad de manejo de los materiales informáticos proporcionados
- ◆ Conocer los aspectos esenciales de los actos administrativos
- ◆ Conocer la dinámica de la contratación administrativa
- ◆ Capacidad para el manejo de los sistemas informáticos
- ◆ Capacidad de manejo de los materiales proporcionados mediante el aula virtual

“

*Nuestro objetivo es sencillo:
impulsarte hacia el dominio
de todos los aspectos de esta
cuestión”*

03

Estructura y contenido

La estructura de los contenidos ha sido diseñada por los mejores profesionales del sector en Derecho Administrativo, con una amplia trayectoria y reconocido prestigio en la profesión.



“

Contamos con el programa más completo y actualizado del mercado. Buscamos la excelencia y que tú también la logres”

Módulo 1. Derecho Administrativo y sus fuentes I

- 1.1. La Administración pública y el derecho administrativo
 - 1.1.1. Qué es el derecho administrativo: notas que caracterizan a la administración pública
 - 1.1.1.1. La Adm como persona jurídica
 - 1.1.1.2. La Adm como organización
 - 1.1.1.3. La Adm al servicio de los intereses generales
 - 1.1.1.4. La Adm sujeta al Derecho
 - 1.1.2. El principio de legalidad
- 1.2. Las fuentes del Derecho administrativo
 - 1.2.1. Las fuentes del derecho administrativo
 - 1.2.1.1. La jerarquía normativa
 - 1.2.1.2. La competencia normativa
 - 1.2.2. La ley
 - 1.2.3. Las disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley: decreto-ley y decreto legislativo
 - 1.2.4. El reglamento
 - 1.2.5. Otras fuentes del derecho administrativo: principios generales y derecho comunitario
- 1.3. El procedimiento administrativo
 - 1.3.1. Los principios de la organización administrativa: Jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación
 - 1.3.2. El órgano administrativo
 - 1.3.2.1. Órganos colegiados
 - 1.3.2.2. Abstención y recusación
 - 1.3.3. La Iniciación del procedimiento: oficio o de parte
 - 1.3.4. La instrucción del procedimiento
 - 1.3.5. La terminación del procedimiento: Resolución
 - 1.3.6. Medios de impugnación de la actuación administrativa
 - 1.3.7. La revisión de oficio
- 1.4. El acto administrativo
 - 1.4.1. Actos administrativos: Introducción
 - 1.4.2. Concepto de acto administrativo
 - 1.4.3. Elementos del acto administrativo
 - 1.4.4. Su motivación
 - 1.4.5. Su comunicación: Notificación y publicación
- 1.5. El acto administrativo II
 - 1.5.1. El acto administrativo: clasificación
 - 1.5.2. La falta de resolución expresa
 - 1.5.2.1. El silencio administrativo
 - 1.5.3. El acto presunto
 - 1.5.3.1. Plazos para resolver (efectos de no resolver dentro del plazo)
- 1.6. Eficacia y validez de los actos administrativos
 - 1.6.1. Validez: Nulidad y causas de anulabilidad y sus causas
 - 1.6.2. Irregularidades no validantes
 - 1.6.3. Eficacia: notificación, publicación
 - 1.6.4. Cesación de la eficacia
- 1.7. El acto administrativo III
 - 1.7.1. Invalidez del acto administrativo: Nulidad, anulabilidad
 - 1.7.2. Convalidación, conversión y conservación de los actos inválidos
 - 1.7.3. Ejecución de los actos administrativos
 - 1.7.4. Extinción de los efectos del acto administrativo
 - 1.7.5. Revisión del acto administrativo
 - 1.7.5.1. Recursos
- 1.8. Contratos administrativos
 - 1.8.1. Ley de contratos del sector público
 - 1.8.2. Tipos de contratos del sector público
 - 1.8.3. Los órganos de la contratación: responsable del trabajo y contratista
 - 1.8.4. El objeto del contrato
- 1.9. Contratos administrativos II
 - 1.9.1. La preparación de los contratos: el expediente de contratación
 - 1.9.2. Los pliegos
 - 1.9.3. Procedimientos de selección del adjudicatario de los contratos de las Administraciones públicas
 - 1.9.4. Procedimiento de adjudicación abierto
 - 1.9.5. Procedimiento de adjudicación restringido
 - 1.9.6. Procedimiento de adjudicación negociado
- 1.10. La invalidez de los contratos. Revisión de oficio
 - 1.10.1. Recurso especial en materia de contratación
 - 1.10.2. Prerrogativas de la Administración pública
 - 1.10.3. La ejecución del contrato administrativo: efectos, cumplimiento y pago
 - 1.10.4. La extinción de los contratos

Módulo 2. Derecho administrativo II

- 2.1. El procedimiento administrativo
 - 2.1.1. El procedimiento administrativo: Concepto y naturaleza
 - 2.1.1.1. Regulación
 - 2.1.1.2. Tipos
 - 2.1.2. Los sujetos del procedimiento administrativo: Titular e interesados
 - 2.1.2.1. La Administración pública
 - 2.1.2.2. Los interesados en el procedimiento administrativo
 - 2.1.3. Iniciación del procedimiento administrativo
 - 2.1.3.1. Iniciación de oficio
 - 2.1.3.2. Iniciación a solicitud de persona interesada
 - 2.1.4. Ordenación del procedimiento administrativo (Arts. 70-74)
- 2.2. El procedimiento administrativo II
 - 2.2.1. Instrucción del procedimiento administrativo
 - 2.2.1.1. Las alegaciones escritas, aportación de documentos y trámite de información pública
 - 2.2.1.2. Informes
 - 2.2.1.3. La prueba
 - 2.2.1.4. El trámite de audiencia y vista del expediente
 - 2.2.2. La terminación del procedimiento. La resolución
 - 2.2.2.1. La terminación por decisión de la Administración: la resolución
 - 2.2.3. La terminación por decisión del interesado: el desistimiento y la renuncia
 - 2.2.4. La terminación por inactividad: la caducidad
 - 2.2.5. La terminación convencional del procedimiento
 - 2.2.6. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común (art. 96 de la LPAC)
- 2.3. Los actos administrativos
 - 2.3.1. Actos de la Administración General del Estado. Introducción
 - 2.3.2. Concepto de acto administrativo
 - 2.3.3. Elementos del acto administrativo
 - 2.3.3.1. Elemento subjetivo
 - 2.3.3.2. Elemento objetivo: contenido del acto administrativo
 - 2.3.3.3. Elemento causal
 - 2.3.3.4. Elemento teleológico: el fin del acto administrativo
 - 2.3.4. La forma del acto administrativo
 - 2.3.4.1. Forma de integración
 - 2.3.4.2. Forma de exteriorización
 - 2.3.5. La motivación de los actos administrativos
 - 2.3.6. La comunicación de los actos administrativos
 - 2.3.6.1. Notificación (arts. 40 a 44 de la LPAC)
 - 2.3.6.2. La publicación
- 2.4. Los actos administrativos II
 - 2.4.1. Clasificación de los actos administrativos
 - 2.4.1.1. Actos generales y concretos
 - 2.4.1.2. Impugnables e inimpugnables
 - 2.4.1.3. Actos discrecionales y reglados
 - 2.4.1.4. Actos simples y complejos
 - 2.4.1.5. Actos unilaterales y plurilaterales
 - 2.4.1.6. Actos expresos, tácitos y presuntos
 - 2.4.1.7. Actos definitivos o resolutorios y de trámite
 - 2.4.1.8. Actos firmes y no firmes
 - 2.4.2. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo
 - 2.4.2.1. Concepto
 - 2.4.2.2. Naturaleza
 - 2.4.2.3. Clases
 - 2.4.2.4. Presupuesto
 - 2.4.3. Regulación del acto presunto en la Ley de procedimiento administrativo común
 - 2.4.3.1. Obligación de resolver los procedimientos. Plazos para resolver
 - 2.4.3.2. Efectos de la no resolución dentro de plazo. El acto presunto
 - 2.4.4. Eficacia del acto administrativo. Regla general: presunción de validez y obligación de cumplimiento inmediato
 - 2.4.4.1. Casos de eficacia demorada del acto administrativo
 - 2.4.4.2. Casos de eficacia retroactiva
 - 2.4.5. Cesación de la eficacia: la suspensión y sus clases
 - 2.4.5.1. La suspensión del acto en vía de recurso administrativo o jurisdiccional
 - 2.4.5.2. Casos especiales de suspensión del acto administrativo

- 2.5. Los actos administrativos III
 - 2.5.1. La teoría de la invalidez en el derecho administrativo. Grados de invalidez de los actos administrativos: nulidad y anulabilidad
 - 2.5.2. Estudio específico de los supuestos legales de nulidad de pleno derecho
 - 2.5.3. La anulabilidad de los actos administrativos
 - 2.5.3.1. Características y efectos de la anulabilidad de los actos administrativos
 - 2.5.3.2. Vicios que hacen anulable el acto: el artículo 48 de la Ley de procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas
 - 2.5.4. Convalidación, conversión y conservación de los actos inválidos
 - 2.5.4.1. Convalidación
 - 2.5.4.2. Conversión
 - 2.5.4.3. Conservación
 - 2.5.5. Ejecución de los actos administrativos
 - 2.5.5.1. Ejecutoriedad de los actos administrativos
 - 2.5.5.2. Ejecutividad
 - 2.5.5.3. Acción de oficio o ejecución forzosa
 - 2.5.6. Extinción de los efectos del acto administrativ
 - 2.5.6.1. Actos originariamente válidos
 - 2.5.6.2. Actos originariamente viciados
- 2.6. Contratos administrativos
 - 2.6.1. Texto refundido de la Ley de contratos del sector público. Ámbito de aplicación
 - 2.6.1.1. Normativa aplicable
 - 2.6.1.2. Ámbito de aplicación del texto refundido de la Ley de contratos del sector público (RDLeg. 3/2011, de 14 de noviembre) y concreción del sector público
 - 2.6.2. Clasificación de los contratos del sector público
 - 2.6.2.1. Contratos sujetos a una regulación armonizada. Contratos «SARA»
 - 2.6.2.2. Clasificación legal de los contratos: contratos administrativos y contratos privados; normativa aplicable y reparto jurisdiccional
 - 2.6.2.3. Los contratos menores
 - 2.6.3. Órganos de contratación
 - 2.6.4. Responsable del contrato y perfil del contratante
 - 2.6.5. El contratista
 - 2.6.5.1. Condiciones de aptitud del contratista
 - 2.6.5.2. Acreditación de la capacidad de obrar
 - 2.6.5.3. Prohibiciones de contratar. Causas
 - 2.6.5.4. Solvencia del contratista
 - 2.6.5.5. Clasificación del contratista
 - 2.6.6. Uniones de empresarios (art. 59)
 - 2.6.7. Sucesión del contratista (art. 85)
- 2.7. Contratos administrativos II
 - 2.7.1. El objeto, el precio y el valor estimado del contrato
 - 2.7.1.1. El objeto del contrato y fraccionamiento del mismo
 - 2.7.1.2. El precio (art. 87)
 - 2.7.1.3. Cálculo del valor estimado de los contratos
 - 2.7.2. Revisión de precios en los contratos de las Administraciones públicas
 - 2.7.2.1. Procedencia de la revisión y contratos en los que puede incluirse la cláusula
 - 2.7.2.2. Requisitos (art.89.5)
 - 2.7.2.3. Revisión en casos de demora en la ejecución (art. 93)
 - 2.7.2.4. Fórmulas
 - 2.7.3. Plazo de duración
 - 2.7.3.1. Criterios para establecer el plazo
 - 2.7.3.2. Prórrogas
 - 2.7.3.3. Plazos máximos señalados en la Ley de contratos del sector público en determinados contratos
 - 2.7.4. Libertad de pactos y contenido mínimo del contrato
 - 2.7.5. Perfección y formalización de los contratos de las Administraciones públicas
 - 2.7.6. Las garantías en los contratos administrativos
 - 2.7.6.1. Garantías provisionales
 - 2.7.6.2. Garantías definitivas
 - 2.7.6.3. Garantía complementaria
 - 2.7.6.4. Garantía global (art. 98)
 - 2.7.6.5. Supuestos de reajuste y reposición de garantías
 - 2.7.6.6. Régimen de las garantías prestadas por terceros
 - 2.7.6.7. Preferencia en la ejecución de garantías
 - 2.7.6.8. Excepciones a la constitución de garantías
- 2.8. Contratos administrativos III
 - 2.8.1. La preparación de los contratos: el expediente de contratación
 - 2.8.1.1. Tramitación del expediente
 - 2.8.1.2. Aprobación del expediente

- 2.8.2. Los pliegos
 - 2.8.2.1. Cláusulas administrativas generales
 - 2.8.2.2. Cláusulas administrativas particulares
 - 2.8.2.3. Prescripciones técnicas generales
 - 2.8.2.4. Prescripciones técnicas particulares
- 2.8.3. Procedimientos de selección del adjudicatario de los contratos de las Administraciones públicas
 - 2.8.3.1. Normas generales sobre los procedimientos de adjudicación
 - 2.8.3.2. La selección del adjudicatario
- 2.8.4. Procedimiento de adjudicación abierto
 - 2.8.4.1. Examen de las proposiciones y propuesta de adjudicación
 - 2.8.4.2. Informes técnicos
 - 2.8.4.3. Motivación en caso de no confirmación de la propuesta
 - 2.8.4.4. Adjudicación
- 2.8.5. Procedimiento de adjudicación restringido
 - 2.8.5.1. Concepto
 - 2.8.5.2. Criterios para la selección de candidatos y número mínimo y máximo de seleccionados (que deberán indicarse en el anuncio)
 - 2.8.5.3. Solicitudes de participación
 - 2.8.5.4. Selección de solicitantes e invitación a presentar proposiciones
 - 2.8.5.5. Proposiciones
- 2.8.6. Procedimiento de adjudicación negociado
 - 2.8.6.1. Concepto
 - 2.8.6.2. Supuestos generales de aplicación del procedimiento negociado
 - 2.8.6.3. Tramitación
- 2.8.7. Diálogo competitivo
 - 2.8.7.1. Concepto
 - 2.8.7.2. Supuestos de aplicación
 - 2.8.7.3. Apertura del procedimiento, solicitudes de participación e invitación al diálogo
- 2.9. Contratos administrativos IV
 - 2.9.1. La invalidez de los contratos. Revisión de oficio
 - 2.9.2. Recurso especial en materia de contratación (arts. 40 a 50)
 - 2.9.2.1. Requisitos y actos susceptibles del recurso especial
 - 2.9.2.2. Competencia (art. 41)
 - 2.9.2.3. Legitimación
 - 2.9.2.4. Medidas provisionales
 - 2.9.2.5. Tramitación del recurso especial en materia de contratación
 - 2.9.3. El aseguramiento de los intereses públicos. Prerrogativas de la Administración pública
- 2.10. La ejecución del contrato administrativo
 - 2.10.1. La ejecución del contrato administrativo: efectos, cumplimiento y pago
 - 2.10.1.1. Efectos de los contratos
 - 2.10.1.2. Ejecución de los contratos
 - 2.10.1.3. Responsabilidad por daños producidos durante la ejecución del contrato
 - 2.10.1.4. Pago del precio
 - 2.10.1.5. Transmisión de los derechos de cobro (art. 218)
 - 2.10.1.6. Modificación de los contratos (arts. 105 y ss. y 219)
 - 2.10.1.7. Suspensión de los contratos (art. 220)
 - 2.10.2. La extinción de los contratos
 - 2.10.2.1. Cumplimiento de los contratos. La recepción y el plazo de garantía
 - 2.10.2.2. Resolución de los contratos
 - 2.10.3. Cesión de los contratos y subcontratación
 - 2.10.3.1. Cesión
 - 2.10.3.2. Subcontratación
 - 2.10.4. Registros oficiales
 - 2.10.4.1. Registros oficiales de licitadores y empresas clasificadas
 - 2.10.4.2. Registro de contratos del sector público



Esta capacitación te permitirá avanzar en tu carrera de una manera cómoda

04

Metodología

Esta capacitación te ofrece una forma diferente de aprender. Nuestra metodología se desarrolla a través de un modo de aprendizaje de forma cíclica: ***el Relearning***. Este sistema de enseñanza es utilizado en las facultades de medicina más prestigiosas del mundo y se ha considerado uno de los más eficaces por publicaciones de gran relevancia como el ***New England Journal of Medicine***.



“

Descubre el Relearning, un sistema que abandona el aprendizaje lineal convencional, para llevarte a través de sistemas cíclicos de enseñanza: una forma de aprender que ha demostrado su enorme eficacia, especialmente en las materias que requieren memorización”

En TECH empleamos el Método del caso

Nuestro programa te ofrece un método revolucionario de desarrollo de tus habilidades y conocimientos. Nuestro objetivo es afianzar tus competencias en un contexto cambiante, competitivo y de alta exigencia.

“

Con TECH podrás experimentar una forma de aprender que está moviendo los cimientos de las Universidades tradicionales de todo el mundo”



Nuestra Universidad es la primera en el mundo que combina los case studies de Harvard Business School con un sistema de aprendizaje 100 % online basado en la reiteración.



El alumno aprenderá, mediante actividades colaborativas y casos, la resolución de situaciones complejas en entornos reales.

Un método de aprendizaje innovador y diferente

Este programa de Derecho de TECH Universidad Tecnológica es un programa intensivo que te prepara para afrontar todos los retos en este área, tanto en el ámbito nacional como internacional. Su objetivo principal es favorecer tu crecimiento personal y profesional ayudándote a conseguir el éxito. Para ello nos basamos en los case studies de la Harvard Business School, con la que tenemos un acuerdo estratégico que nos permite emplear los materiales con los que se estudia en la más prestigiosa Universidad del mundo: HARVARD.

“*Somos la única Universidad online que ofrece los materiales de Harvard como material docente en sus cursos*”

El método del caso ha sido el sistema de aprendizaje más utilizado por las mejores escuelas de negocios del mundo desde que éstas existen. Desarrollado en 1912 para que los estudiantes de Derecho no solo aprendiesen las leyes a base de contenidos teóricos, el método del caso consistió en presentarles situaciones complejas reales para que tomaran decisiones y emitiesen juicios de valor fundamentados sobre cómo resolverlas. En 1924 se estableció como método estándar de enseñanza en Harvard

Ante una determinada situación, ¿qué harías tú? Esta es la pregunta a la que te enfrentamos en el método del caso, un método de aprendizaje orientado a la acción. A lo largo del curso, te enfrentarás a múltiples casos reales. Deberás integrar todos tus conocimientos, investigar, argumentar y defender tus ideas y decisiones.

Relearning Methodology

Nuestra Universidad es la primera en el mundo que combina los case studies de Harvard University con un sistema de aprendizaje 100 % online basado en la reiteración, que combina 16 elementos didácticos diferentes en cada lección.

Potenciamos los case studies de Harvard con el mejor método de enseñanza 100 % online: el Relearning.

En 2019 obtuvimos los mejores resultados de aprendizaje de todas las universidades online en español en el mundo.

En TECH aprenderás con una metodología vanguardista concebida para capacitar a los directivos del futuro. Este método, a la vanguardia pedagógica mundial, se denomina Relearning.

Nuestra Universidad es la única en habla hispana licenciada para emplear este exitoso método. En 2019 hemos conseguido mejorar los niveles de satisfacción global de nuestros alumnos (calidad docente, calidad de los materiales, estructura del curso, objetivos...) con respecto a los indicadores de la mejor universidad online en español.



En nuestro programa el aprendizaje no es un proceso lineal, sino que sucede en espiral (aprendemos, desaprendemos, olvidamos y reaprendemos). Por eso, combinamos cada uno de estos elementos de forma concéntrica. Con esta metodología hemos capacitado a más de 650.000 graduados universitarios con un éxito sin precedentes. En ámbitos tan distintos como la bioquímica, la genética, la cirugía, el derecho internacional, las habilidades directivas, las ciencias del deporte, la filosofía, el derecho, la ingeniería, el periodismo, la historia o los mercados e instrumentos financieros. Todo ello en un entorno de alta exigencia, con un alumnado universitario de un perfil socioeconómico alto y una media de edad de 43,5 años.

El relearning te permitirá aprender con menos esfuerzo y más rendimiento, implicándote más en tu capacitación, desarrollando el espíritu crítico, la defensa de argumentos y el contraste de opiniones: una ecuación directa al éxito.

A partir de la última evidencia científica en el ámbito de la neurociencia, no solo sabemos organizar la información, las ideas, las imágenes, los recuerdos, sino que sabemos que el lugar y el contexto donde hemos aprendido algo es fundamental para que seamos capaces de recordarlo y almacenarlo en el hipocampo, para retenerlo en nuestra memoria a largo plazo.

De esta manera, y en lo que se denomina Neurocognitive context-dependent e-learning, los diferentes elementos de nuestro programa están conectados con el contexto donde el participante desarrolla su práctica profesional.



En este programa tendrás acceso a los mejores materiales educativos, preparados a conciencia para ti:



Material de estudio

Todos los contenidos didácticos son creados por los especialistas que van a impartir el curso, específicamente para él, de manera que el desarrollo didáctico sea realmente específico y concreto.

Estos contenidos son aplicados después al formato audiovisual que creará nuestra manera de trabajo online, con las técnicas más novedosas que nos permiten ofrecerte una gran calidad, en cada una de las piezas que pondremos a tu servicio.



Clases magistrales

Existe evidencia científica sobre la utilidad de la observación de terceros expertos.

El denominado Learning from an expert afianza el conocimiento y el recuerdo, y genera seguridad en nuestras futuras decisiones difíciles.



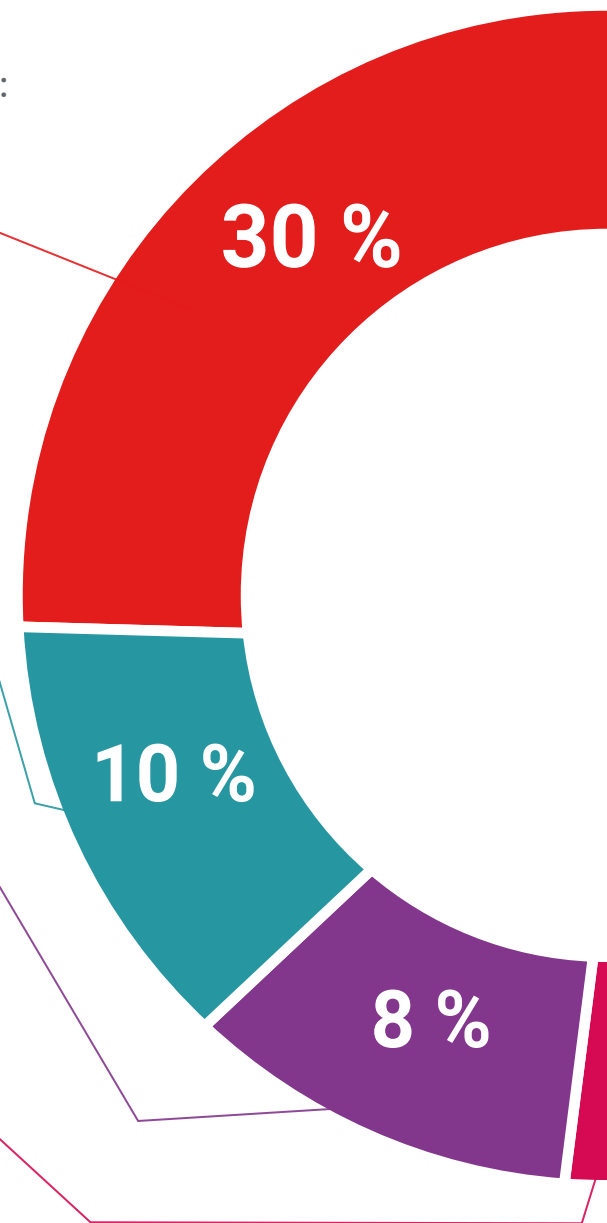
Prácticas de habilidades y competencias

Realizarás actividades de desarrollo de competencias y habilidades específicas en cada área temática. Prácticas y dinámicas para adquirir y desarrollar las destrezas y habilidades que un especialista precisa desarrollar en el marco de la globalización que vivimos.



Lecturas complementarias

Artículos recientes, documentos de consenso, guías internacionales..., en nuestra biblioteca virtual tendrás acceso a todo lo que necesitas para completar tu capacitación.





Case Studies

Completarás una selección de los mejores cases studies de la materia que se emplean en Harvard. Casos presentados, analizados y tutorizados por los mejores especialistas del panorama internacional.



Resúmenes interactivos

Presentamos los contenidos de manera atractiva y dinámica en píldoras multimedia que incluyen audio, vídeos, imágenes, esquemas y mapas conceptuales con el fin de afianzar el conocimiento.

Este sistema exclusivo para la presentación de contenidos multimedia fue premiado por Microsoft como "Caso de éxito en Europa".



Testing & Retesting

Evaluamos y reevaluamos periódicamente tu conocimiento a lo largo del programa. Lo hacemos sobre 3 de los 4 niveles de la Pirámide de Miller.



05

Titulación

El Curso Universitario en Derecho Administrativo: Fundamentos y Procedimiento garantiza, además de la capacitación más rigurosa y actualizada, el acceso a un título de Curso Universitario expedido por TECH - Universidad Tecnológica.



“

Supera con éxito este programa y recibe tu titulación universitaria sin desplazamientos ni farragosos trámites”

Este **Curso Universitario en Derecho Administrativo: Fundamentos y Procedimiento** contiene el programa más completo y actualizado del mercado.

Tras la superación de la evaluación, el alumno recibirá por correo postal* con acuse de recibo su correspondiente título de **Curso Universitario** emitido por **TECH Universidad Tecnológica**.

El título expedido por **TECH Universidad Tecnológica** expresará la calificación que haya obtenido en el Curso Universitario, y reunirá los requisitos comúnmente exigidos por las bolsas de trabajo, oposiciones y comités evaluadores de carreras profesionales.

Título: **Curso Universitario en Derecho Administrativo: Fundamentos y Procedimiento**

ECTS: **12**

N.º Horas Oficiales: **300 h.**



*Apostilla de La Haya. En caso de que el alumno solicite que su título en papel recabe la Apostilla de La Haya, TECH EDUCATION realizará las gestiones oportunas para su obtención, con un coste adicional



Curso Universitario

Derecho Administrativo:
Fundamentos
y Procedimiento

- » Modalidad: online
- » Duración: 12 semanas
- » Titulación: TECH Universidad Tecnológica
- » Acreditación: 12 ECTS
- » Horario: a tu ritmo
- » Exámenes: online

Curso Universitario

Derecho Administrativo: Fundamentos y Procedimiento

