

# GUÍA DOCENTE INSTITUCIONES EUROPEAS

## GRADO EN CIENCIA POLÍTICA Y GESTIÓN PÚBLICA

### CURSO 2024-25

Fecha de publicación: 07-07-2024



I.-Identificación de la Asignatura	
Tipo	OBLIGATORIA
Período de impartición	3 curso, 1Q semestre
Nº de créditos	6
Idioma en el que se imparte	Castellano

II.-Presentación
Esta asignatura busca ofrecer al alumno una visión completa de los orígenes, dinámicas y procesos normativos de las organizaciones internacionales europeas, con un especial énfasis en la Unión Europea. Se ofrecerá en todo caso al principio una visión de las instituciones pertenecientes a otras organizaciones internacionales como el Consejo de Europa.

III.-Resultados de Aprendizaje
CG01. Capacidad de análisis y síntesis CG11. Compromiso ético y de servicio público CE02. Conocer la estructura y funcionamiento de los sistemas políticos CE08. Conocer y manejar el marco legal de la actividad que realizan las administraciones públicas

#### IV.-Contenido

##### IV.A.-Temario de la asignatura

Lección 1: Cuestiones preliminares

1. Personalidad Jurídica internacional de las Organizaciones Internacionales
2. Organizaciones Internacionales de Integración en el Derecho Internacional Contemporáneo

Lección 2 : Orígenes contemporáneos de la integración Europea y organizaciones resultantes

1. La OCDE
2. El Consejo de Europa
3. La OTAN
4. La Unión Europea

Lección 3: La Unión Europea: cuestiones básicas

1. Valores, Objetivos
2. Competencias

Lección 4: La Ciudadanía de la Unión y los Derechos Humanos

1. Ciudadanía
2. Derechos Humanos

Lección 5: Las instituciones de la UE

1. Consejo Europeo
2. Comisión
3. Consejo de la UE
4. Parlamento

Lección 6: Tipología de normas de derechos secundario

1. Directivas
2. Reglamentos
3. Decisiones

Lección 7: Principios del Derecho de la UE

1. Efecto directo
2. La primacía del Derecho de la UE

Lección 8: La jurisdicción de la UE

1. La cuestión prejudicial
2. Otros recursos judiciales

##### IV.B.-Actividades formativas

Tipo	Descripción
Lecturas	Lectura de los materiales proporcionados
Prácticas / Resolución de ejercicios	Resolución de los ejercicios prácticos planteados



V.-Tiempo de Trabajo del estudiante (30h grado y 25h máster)	
Clases teóricas	40
Clases de resolución de ejercicios, problemas, casos, etc.	20
Prácticas en laboratorios experimentales, tecnológicos, clínicos, campo, etc.	0
Realización de pruebas	0
Tutorías académicas	9
Actividades relacionadas: jornadas, seminarios, etc.	9
Preparación de clases teóricas	30
Preparación de prácticas/ejercicios/casos	30
Preparación de pruebas	42
Total de horas de trabajo del alumnado	180

VI.-Metodología y plan de trabajo		
Tipo	Periodo	Contenido
Clases Teóricas	Semana 1 a Semana 13	Clases magistrales
Prácticas	Semana 1 a Semana 13	Se realizarán actividades prácticas que se realizarán normalmente -salvo que cada profesor estime algo diferente- de forma individual como trabajo previo y se pondrán en común ante el grupo (no más de un 40% de la evaluación) Los estudiantes serán informados en tiempo y forma a través del aula virtual de cuándo serán las actividades que requieren su presencia.
Clases Teóricas	Semana 1 a Semana 13	Tutorías. Se pide a los alumnos que soliciten cita previa contactando al profesor.

## VII.-Método de evaluación

El modelo de evaluación general es la evaluación continua, tal como establece el Reglamento de evaluación de los resultados de aprendizaje de la Universidad Rey Juan Carlos.

Deberán utilizarse todos los sistemas de evaluación establecidos para la asignatura en la memoria de la titulación, excepto aquellos que tuviesen una ponderación mínima del 0%, que podrán utilizarse en los cursos académicos en los que el profesorado lo considere oportuno. Cada uno de los sistemas de evaluación podrá ser aplicado mediante una o más actividades de evaluación, coherentes con ese sistema. Ninguna de las actividades de evaluación podrá superar individualmente el 60% de la calificación global de la asignatura.

La suma de las actividades de evaluación no revaluables no podrá superar el 40% de la calificación global de la asignatura y, en general, no deberían tener nota mínima (salvo en el caso de actividades de carácter práctico en las que, estrictamente, no pudieran reproducirse en la convocatoria extraordinaria las condiciones de evaluación de la convocatoria ordinaria).

Los estudiantes que no consigan superar la asignatura en la convocatoria ordinaria, o no se hayan presentado, podrán presentarse a la convocatoria extraordinaria únicamente a las actividades de evaluación revaluables no superadas.

La distribución y características de las actividades de evaluación son las que se describen a continuación.

### VII.A.- Descripción de las pruebas de evaluación y su ponderación

Cada uno de los profesores de la asignatura deberán fijar antes del comienzo de las clases en la plataforma el valor de cada una de las pruebas teóricas, prácticas, trabajos o de otro tipo y asimismo determinará las pruebas que realizarán los alumnos, así como las semanas en la que correspondan dichas pruebas. Respecto a la metodología se ha fijado un marco general que sirva de orientación a todos los profesores de la asignatura que se ajustará en función de los contenidos teóricos, prácticos o de trabajos que cada profesor determine. La distribución será:

- prueba escrita de los contenidos de la asignatura (reevaluable)
- trabajos y prácticas (no reevaluables)

La suma de las actividades no reevaluables, no podrán superar el 40% de la nota de la asignatura y no podrán tener nota mínima.

El/la docente podrá fijar dos o tres días en que se realizarán tales pruebas no reevaluables. Lo hará al inicio del curso. Si el alumno/a no asiste esos días a realizar tales pruebas, perderá la ocasión de que se le computen para la nota final.

Todas las pruebas se realizarán presencialmente.

**\*\*Estos criterios son aplicables tanto a la convocatoria ordinaria como a la extraordinaria.**

A tal efecto, se publicará en las primeras semanas del curso en el Aula Virtual de la asignatura tanto la Guía docente con indicaciones específicas.

### VII.B.- Evaluación de estudiantes con dispensa académica de asistencia a clase

La concesión de Dispensa Académica de Asistencia a Clase (DAAC no implica que el estudiante quede automáticamente eximido de participar en las actividades de evaluación continua ni en las actividades formativas presenciales de asistencia obligatoria establecidas en la guía docente. Una vez concedida la dispensa, el estudiante deberá contactar con el docente, que podría proponerle las adaptaciones que considere convenientes, siempre que garanticen la adquisición y adecuada evaluación de los resultados de aprendizaje previstos. El estudiante deberá mantener a lo largo de curso una comunicación fluida con el docente para que este le proporcione información sobre las fechas en que se realizarán esas actividades formativas y de evaluación, en caso de que su programación no estuviese ya fijada y a disposición de los estudiantes en el momento de la concesión de la dispensa.

Asignatura con posibilidad de dispensa: Si

### VII.C.- Revisión de las pruebas de evaluación

Se realizará conforme al Reglamento de evaluación de los resultados de aprendizaje de la Universidad Rey Juan Carlos.

### VII.D.- Estudiantes con discapacidad o necesidades educativas especiales



A fin de garantizar la igualdad de oportunidades, la no discriminación, la accesibilidad universal y la mayor garantía de éxito académico, los y las estudiantes con discapacidad o con necesidades educativas especiales podrán solicitar adaptaciones curriculares para el seguimiento de sus estudios. Esas adaptaciones serán pautadas por la Unidad de Atención a Personas con Discapacidad de la Universidad Rey Juan Carlos, de acuerdo con la normativa que regula el servicio de Atención a Estudiantes con Discapacidad de la Universidad.

Dicha Unidad emitirá un informe de adaptaciones curriculares, por lo que los y las estudiantes con discapacidad o necesidades educativas especiales deberán contactar con la Unidad ([discapacidad.programa@urjc.es](mailto:discapacidad.programa@urjc.es)), a fin de analizar conjuntamente las distintas alternativas.

#### **VII.E.- Conducta académica, integridad y honestidad académica**

La Universidad Rey Juan Carlos está plenamente comprometida con los más altos estándares de integridad y honestidad académica, por lo que estudiar en la URJC supone asumir y suscribir los valores de integridad y la honestidad académica recogidos en el Código Ético de la Universidad (<https://www.urjc.es/codigoetico>).

Para acompañar este proceso, la Universidad dispone de la Normativa de Convivencia de la Universidad Rey Juan Carlos (<https://www.urjc.es/images/Universidad/Presentacion/normativa/normativa%20convivencia%20universitaria.pdf>) y de diferentes herramientas (antiplagio, supervisión) que ofrecen una garantía colectiva para el completo desarrollo de estos valores esenciales.

### VIII.-Recursos y materiales didácticos

#### Bibliografía básica

DÍAZ DE VELASCO, M., Las Organizaciones Internacionales, Editorial Tecnos, Decimocuarta edición.  
European Commission, Directorate-General for Communication, Borchardt, K., El ABC del derecho de la Unión Europea, Publications Office, 2018, <https://data.europa.eu/doi/10.2775/947712>

MANGAS MARTIN, A., y LIÑAN NOGUERAS, D.J., Instituciones y Derecho de la Unión Europea, décima edición, Tecnos, Madrid, 2020

#### Bibliografía complementaria

Bibliografía adicional de interés puede encontrarse en [https://www.comunidad.madrid/sites/default/files/bibliografia\\_basica\\_de\\_la\\_union\\_europea\\_2008.pdf](https://www.comunidad.madrid/sites/default/files/bibliografia_basica_de_la_union_europea_2008.pdf)

### IX.-Profesorado

<b>Nombre y apellidos</b>	BEATRIZ BARREIRO CARRIL
<b>Correo electrónico</b>	beatriz.barreiro@urjc.es
<b>Departamento</b>	Derecho Público II
<b>Categoría</b>	Titular de Universidad
<b>Titulación académica</b>	Doctor
<b>Responsable de asignatura</b>	Si
<b>Horario de Tutorías</b>	Para consultar las tutorías póngase en contacto con el/la profesor/a a través de correo electrónico
<b>Nº de Quinquenios</b>	3
<b>Nº de Sexenios</b>	2
<b>Nº de Sexenios de transferencia</b>	0
<b>Nº de evaluaciones positivas Docencia</b>	2

<b>Nombre y apellidos</b>	MARIA ELENA GARCIA CAZORLA
<b>Correo electrónico</b>	elena.garcia.cazorla@urjc.es
<b>Departamento</b>	Derecho Público II
<b>Categoría</b>	Profesor/a Asociado/a
<b>Responsable de asignatura</b>	No
<b>Horario de Tutorías</b>	Para consultar las tutorías póngase en contacto con el/la profesor/a a través de correo electrónico



<b>Nº de Quinquenios</b>	0
<b>Nº de Sexenios</b>	0
<b>Nº de Sexenios de transferencia</b>	0
<b>Nº de evaluaciones positivas Docencia</b>	1