

MÓDULO	MATERIA	CURSO	SEMESTRE	CRÉDITOS	TIPO
Derecho Administrativo	DERECHO ADMINISTRATIVO II	3º	1º	8	Obligatoria
PROFESOR(ES)			DIRECCIÓN COMPLETA DE CONTACTO PARA TUTORÍAS (Dirección postal, teléfono, correo electrónico, etc.)		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Federico CASTILLO BLANCO</li> <li>• Mª Piedad LAZÚEN ALCÓN</li> <li>• Mª Francisca MARTÍNEZ MARTÍNEZ</li> <li>• Leonor MORAL SORIANO</li> <li>• Asensio NAVARRO ORTEGA</li> <li>• Ana OLMEDO GAYA</li> <li>• José PÉREZ MARTOS</li> <li>• Pilar ROCA XIRAU</li> <li>• Mª del Pilar ROJAS MARTÍNEZ DEL MÁRMOL</li> <li>• Francisca L. VILLALBA PÉREZ</li> </ul>			Comprobar la información de contacto de los docentes en la página web oficial del Dpto.: <a href="https://derad.ugr.es/pages/profesorado">https://derad.ugr.es/pages/profesorado</a>		
			HORARIO DE TUTORÍAS		
			Comprobar los horarios de tutorías de los docentes en la página web oficial del Dpto.: <a href="https://derad.ugr.es/pages/docencia">https://derad.ugr.es/pages/docencia</a>		
GRADO EN EL QUE SE IMPARTE			OTROS GRADOS A LOS QUE SE PODRÍA OFERTAR		
Grado en DERECHO; Doble Grado en DERECHO Y A.D.E.; Doble Grado en DERECHO Y CC.PP.			-		
PRERREQUISITOS Y/O RECOMENDACIONES (si procede)					
Ninguno. Se recomienda haber cursado previamente la asignatura de Derecho Administrativo I.					
BREVE DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS (SEGÚN MEMORIA DE VERIFICACIÓN DEL GRADO)					
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisión de la actividad administrativa (recursos administrativos)</li> <li>- Jurisdicción Contencioso-Administrativa</li> <li>- Potestad sancionadora.</li> <li>- Expropiación forzosa.</li> <li>- Responsabilidad patrimonial.</li> <li>- Bienes públicos.</li> <li>- Ordenación del territorio.</li> <li>- Derecho Administrativo económico.</li> </ul>					
COMPETENCIAS GENERALES Y ESPECÍFICAS					



Sin perjuicio de la fijación de las competencias generales y específicas de la Titulación (aptdo. 3.2. de la Guía Docente de la Titulación -Documento Verifica del Grado en Derecho-, descargable en el sitio del Vicerrectorado de Grado y Posgrado <http://grados.ugr.es/derecho/pages/infoacademica/estudios>), se expresa a continuación su concreción con respecto a la materia específica de la presente asignatura:

#### 1.- COMPETENCIAS GENÉRICAS:

- Perfeccionamiento en el manejo de las principales fuentes del conocimiento del Derecho administrativo (bibliografía, bases de datos, páginas web...).
- Adquirir una actitud crítica ante la realidad y las ideas, y de apertura e interés por el trabajo intelectual y sus resultados.
- Aprender a diseñar, planificar y organizar el propio trabajo, fomentando la iniciativa y el espíritu emprendedor.
- Perfeccionamiento en la defensa y exposición oral de trabajos y debates jurídicos.

#### 2.- COMPETENCIAS ESPECÍFICAS:

##### 2.1.- Competencias específicas COGNITIVAS (SABER).

- Con respecto a la **revisión en vía administrativa y a la Jurisdicción Contencioso-Administrativa** se pretende:
  - a) Distinguir ambas vías, administrativa y jurisdiccional.
  - b) Conocer los diferentes recursos comprendidos en las mismas y su régimen jurídico.
  - c) Identificar adecuadamente los órganos administrativos y judiciales competentes y el alcance de su competencia/jurisdicción.

Con respecto a los **contratos del sector público** se pretende:

- a) Conocer un concepto de contratos del sector público y la incidencia de la normativa comunitaria en su regulación, así como el régimen específico de los contratos sometidos a regulación armonizada.
  - b) Distinguir el ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del sector público en relación con los distintos tipos de sujetos sometidos a su regulación.
  - c) Conocer los elementos estructurales de los contratos del sector público.
  - d) Distinguir los contratos administrativos de los contratos privados de las Administraciones públicas.
  - e) Analizar las distintas fases de la contratación pública así como la novedosa introducción de técnicas de la Administración electrónica en relación con los procedimientos de adjudicación y la racionalización administrativa de la contratación.
  - f) Conocer el régimen exorbitante de los contratos administrativos y las técnicas de garantía del equilibrio económico de estos contratos.
- Con respecto a la **propiedad**, a la **expropiación forzosa** y a la **responsabilidad patrimonial de la Administración** se pretende:
    - a) Conocer los criterios generalmente utilizados para distinguir una intervención del poder público que regula restrictivamente el contenido del derecho de propiedad conforme a su función social -sin indemnización (art. 33.2 CE)- de una intervención expropiatoria
    - b) Comprender las causas diversas que, con apoyo en la Constitución, pueden hacer surgir un derecho de indemnización a favor del ciudadano cuando la actividad estatal determina lesiones en los bienes o derechos patrimoniales de aquél que no se tenga el deber jurídico de soportar: indemnización como garantía expropiatoria (art. 33.3 CE), responsabilidad patrimonial del Gobierno-Administración (art. 106.2 CE), daños causados por el poder judicial (art. 121 CE), etc.
    - c) Familiarizarse con la terminología y los principios de la regulación legal de las expropiaciones administrativas: sujetos de la expropiación, procedimiento expropiatorio, garantías jurisdiccionales, etc., en la Ley de Expropiación Forzosa de 1954.
    - d) Acercarse (conforme a una metodología fundamentalmente tópica: por grupos de casos) a la



aplicación por la jurisprudencia de los preceptos (arts. 139 y ss.) de la Ley 30/1992 que regulan la responsabilidad patrimonial de las Administraciones públicas.

- Con respecto a las **sanciones administrativas** se pretende:
  - a) Que el alumno domine los principios que rigen el ejercicio de la potestad sancionadora por parte de la Administración Pública y sus modulaciones con respecto del ius puniendi del Estado.
  - b) Que el alumno conozca las distintas fases del procedimiento de imposición de sanciones administrativas y la articulación de la defensa en las distintas fases de éste.
- Con respecto a los **bienes públicos** se trata de distinguir los diversos regímenes jurídicos aplicables a aquéllos -bienes patrimoniales, de dominio público, del Patrimonio Nacional y comunales-, comprender el origen histórico de estas categorías de bienes y su régimen jurídico básico.

#### 2.2.- Competencias específicas PROCEDIMENTALES/INSTRUMENTALES (SABER HACER).

- Demostrar la capacidad de resolver casos prácticos en las materias del Derecho administrativo.
- Redactar de forma ordenada y comprensible documentos jurídicos.

#### 2.3.- Competencias específicas ACTITUDINALES (SER).

- Tener una actitud crítica ante el papel de la Administración pública en nuestros días.
- Tener buena actitud y predisposición para el trabajo en grupo para la resolución de los problemas jurídico administrativos.

### OBJETIVOS (EXPRESADOS COMO RESULTADOS ESPERABLES DE LA ENSEÑANZA)

Sin perjuicio de la fijación de los objetivos generales de la Titulación (aptdo. 3.1. de la Guía Docente de la Titulación -Documento Verifica del Grado en Derecho-, descargable en el sitio web oficial del Vicerrectorado de Grado y Posgrado <http://grados.ugr.es/derecho/pages/infoacademica/estudios>) adaptados a esta concreta materia, se expresa a

- Conocer las diferentes vías de revisión de los actos administrativos y su régimen jurídico, así como adquirir una capacidad básica para su puesta en práctica.
- Conocer los procedimientos, requisitos y principios que han de seguir las Administraciones Públicas en su actividad contractual.
- Familiarizarse con la terminología y los principios de la regulación de la expropiación forzosa.
- Comprender las diversas causas que pueden hacer surgir un derecho de indemnización a favor del ciudadano por una actuación de una Administración pública.
- Comprender cómo se puede ejercer la potestad sancionadora por las Administraciones públicas.
- Distinguir los diversos regímenes jurídicos aplicables a los bienes públicos: de dominio público, patrimoniales, del Patrimonio Nacional, comunales.

### TEMARIO DETALLADO DE LA ASIGNATURA

#### TEMARIO TEÓRICO:

- **Tema 1. LA REVISIÓN DE LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA.** La revisión de la actividad administrativa. Los recursos administrativos. Las reclamaciones previas a la vía civil y social. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos. Revisión y revocación de los actos administrativos.
- **Tema 2. JURISDICCIÓN CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA.** La Jurisdicción Contencioso-Administrativa.



Las partes y el recurso. El proceso contencioso-administrativo. Las medidas cautelares: recursos y ejecución de la sentencia.

- **Tema 3. LA RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.** Concepto y antecedentes. El régimen de la responsabilidad patrimonial de la Administración derivado del funcionamiento de los servicios públicos. El procedimiento administrativo de reclamación de responsabilidad patrimonial y el Orden Jurisdiccional competente. La responsabilidad del Estado legislador y del Estado juez.
- **Tema 4. LA EXPROPIACIÓN FORZOSA.** Concepto, naturaleza y régimen jurídico. Sujetos, objeto y causa de la expropiación. El procedimiento expropiatorio. La responsabilidad por demora. La expropiación urgente. Las garantías del expropiado.
- **Tema 5. LA POTESTAD SANCIONADORA DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.** Concepto y antecedentes. Principios que informan el ejercicio de la potestad sancionadora. Medidas sancionadoras. Medidas accesorias. El procedimiento sancionador. Extinción de las infracciones y sanciones. Ejecutividad de las sanciones e impugnación jurisdiccional.
- **Tema 6. CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO.** Formativa Y principios jurídicos. Objetivos y finalidades del TRLCSP: ámbito objetivo de aplicación. Sujetos o partes de la relación contractual. Clases de contratos del sector público y régimen jurídico. Garantías o fianzas exigibles. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público. Expediente contractual: actos preparatorios. Adjudicación y formalización de los contratos. Ejecución y extinción de los contratos administrativos. Impugnación de la actuación contractual del sector público. Cesión del contrato y subcontratación.
- **Tema 7. LOS RECURSOS MATERIALES DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS: LOS BIENES PÚBLICOS.** Distribución competencial en materia de bienes públicos. Concepto, clasificación y principios por los que se rigen los bienes y derechos de las Administraciones públicas. La adquisición de bienes y derechos y su enajenación. La protección y defensa del patrimonio. Uso y explotación de los bienes públicos. La cooperación y asistencia para la gestión y administración de los patrimonios públicos.
- **Tema 8. LOS RECURSOS ECONÓMICOS: LA CONSTITUCIÓN ECONÓMICA.** La intervención pública en la economía. La Constitución económica y sus contenidos. El principio de libre competencia. Descentralización y Administración económica: el principio de unidad de mercado. La planificación económica. Sectores económicos de intervención administrativa.

#### TEMARIO PRÁCTICO:

##### Actividades Complementarias:

Se realizarán un mínimo de 7 seminarios, prácticas o actividades complementarias sobre cada uno de los temas anteriormente indicados. En el apartado práctico de la asignatura el alumnado estará obligado a:

- La preparación previa de los seminarios procediendo al estudio de los materiales indicados en cada caso;
- La realización de, al menos, un 80% de las actividades propuestas junto con la asistencia efectiva a las sesiones presenciales dedicadas a la resolución de las mismas, a los efectos de poder contar con una valoración positiva en este apartado.

Estas actividades pueden revestir las siguientes modalidades:

1. Comentario y debate sobre textos jurídicos publicados en revistas científicas, libros jurídicos.
2. Comentario de notas de prensa relacionadas con los temas tratados en cada lección.
3. Casos prácticos sobre las materias estudiadas de cada lección.
4. Comentarios de sentencias de los diferentes Tribunales de Justicia: Tribunales Superiores de Justicia; Tribunal Supremo; Tribunal de Justicia de la Unión Europea o Tribunal Europeo de Derechos Humanos.



5. Análisis de la legislación estatal, autonómica o de la normativa local sobre aspectos específicos de los temas estudiados en cada lección.
6. Análisis de conceptos jurídicos manejados en las distintas lecciones y su diferenciación de otros conceptos afines.
7. Tramitación de expedientes administrativos según la materia tratada en cada lección (expediente de expropiación, expediente de contratación, etc.).

## BIBLIOGRAFÍA

### BIBLIOGRAFÍA FUNDAMENTAL:

- ARANA GARCÍA, E., CASTILLO BLANCO, F., TORRES LÓPEZ, M.A. Y VILLALBA PÉREZ, F. (Dir.), *Conceptos para el estudio del Derecho Administrativo II en el Grado* (3ª Edición), Tecnos, Madrid, 2015.
- BERMEJO VERA, J.: *Derecho Administrativo (Parte Especial)*, Edit. Civitas, Madrid, 2005.
- CANO CAMPOS, T. (Coordinador), *Lecciones y materiales para el estudio del Derecho administrativo*. Edit. Iustel, Madrid 2009.
- COSCULLUELA MONTANER, L., *Manual de Derecho Administrativo*. Edit. Cívitas, 20ª edición, Madrid 2009.
- GALLARDO CASTILLO, Mª J., *Materiales ECTS de Derecho administrativo*, Edit. Tecnos, Madrid 2009.
- GAMERO CASADO, E., (Coordinador), *Derecho administrativo para el ECTS. Materiales docentes adaptados al proceso de Bolonia*. Edit. Iustel, Madrid 2008.
- GARCÍA DE ENTERRÍA, E., Y FERNÁNDEZ RODRÍGUEZ, T.R., *Curso de Derecho Administrativo*, Vols. I (13ª ed.) y II, (9ª ed.), Civitas, Madrid, 2006.
- GARRIDO FALLA, F., *Tratado de Derecho Administrativo, Parte General y Justicia Administrativa*, 3 vols, Tecnos, Madrid, 2005.
- MARTIN MATEO, R.: *El Marco Público de la Economía de Mercado*, Editorial Thompson-Aranzadi, Navarra, 2003.
- MARTIN RETORTILLO, S. y otros: *Derecho Administrativo Económico* (2 volúmenes), Editorial La Ley, Madrid, 1988-1991.
- MUÑOZ MACHADO, S., *Tratado de Derecho Administrativo y Derecho Público general*, 2 tomos, Iustel, Madrid, 2006.
- MUÑOZ MACHADO, S., *Diccionario de Derecho Administrativo* (Director), Iustel, Madrid, 2006.
- PARADA VÁZQUEZ, R., *Derecho Administrativo I*, (14ª ed.), II (16ª ed.), y III, Marcial Pons, (10ª ed.) Madrid, 2005.
- RIVERO ORTEGA, R. *Derecho Administrativo Económico*, Edit. Marcial Pons, Madrid, 2007.
- SÁNCHEZ MORÓN, M., *Derecho administrativo. Parte General*. Edit. Tecnos. 5ª edición, Madrid 2009.
- SANTAMARÍA PASTOR, J.A., *Principios de Derecho Administrativo General*, Vols. I y II, Iustel, segunda edición, Madrid, 2009.

### TEXTOS NORMATIVOS BÁSICOS:

- Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea.
- Constitución Española, de 27 de diciembre de 1978.
- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- Ley 29/1998, de 13 de junio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.
- Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial (arts. 292-297).
- Real Decreto 429/1993, de 26 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de los procedimientos



de las Administraciones Públicas en materia de responsabilidad patrimonial.

- Ley de 16 de diciembre de 1954, de Expropiación Forzosa.
- Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa (Decreto de 26 de abril de 1957).
- Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora.
- Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.
- Ley 23/1982, de 16 de junio, reguladora del Patrimonio Nacional.
- Reglamento de Bienes de las Entidades Locales (R. D. 1372/1986, de 13 de junio).
- Real Decreto Legislativo 2/2008, de 20 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Suelo.
- Ley Ordenación Urbanística de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Texto Refundido de la Ley de Aguas (R. D.-Leg. 1/2001, de 20 de julio).
- Ley 2/2013, de 29 de mayo, de Protección y Uso Sostenible del Litoral y de Modificación de La Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas.
- Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas.
- Reglamento del Dominio Público Hidráulico (R. D. 849/1986, de 11 de abril).
- Reglamento General de Desarrollo y Ejecución de la Ley de Costas (R. D. 1471/1989, de 1 de diciembre).
- Ley 25/1988, de 29 de julio, de Carreteras.
- Directiva 2006/123/CE, de 12 de diciembre, de Servicios en el Mercado Interior.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones
- Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de Medidas Urgentes de Liberalización del Comercio y de Determinados Servicios.
- Ley 20/2013, de 9 de diciembre, de Garantía de la Unidad de Mercado.
- Real Decreto-Ley 8/2014, de 4 de julio, de aprobación de Medidas Urgentes para el Crecimiento, la Competitividad y la Eficiencia.

#### CÓDIGOS:

- MARTÍN REBOLLO, L., *Leyes administrativas*, Edit. Thomson Aranzadi, 21ª edición, Pamplona 2015 (última edición)

#### ENLACES RECOMENDADOS

##### Ámbito estatal:

- Gobierno estatal: <http://www.lamoncloa.gob.es/home.htm>
- Secretaría de Estado de Administraciones Públicas: [http://www.seap.minhap.gob.es/es/areas/funcion\\_publica/](http://www.seap.minhap.gob.es/es/areas/funcion_publica/)
- El portal 060.es Administración española para ciudadanos y empresas: <http://www.060.es/060/appmanager/portal/desktop/>
- Portal de la Administración Electrónica del Gobierno de España (PAE): <http://administracionelectronica.gob.es>.

##### Ámbito autonómico:

- Enlace específico Minhap: [http://www.seap.minhap.gob.es/es/enlaces/administraciones\\_autonomicas.html](http://www.seap.minhap.gob.es/es/enlaces/administraciones_autonomicas.html)



- Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas de la Junta de Andalucía. Servicios y Trámites: [www.juntadeandalucia.es](http://www.juntadeandalucia.es)

Ámbito local:

- Entes locales: [http://www.seap.minhap.es/enlaces/entidades\\_locales.html](http://www.seap.minhap.es/enlaces/entidades_locales.html)

Otros:

- Asociación Española de Profesores de Derecho Administrativo: <http://www.aepda.es>.

## METODOLOGÍA DOCENTE

Las actividades formativas se desarrollarán desde una metodología participativa y aplicada que se centra en el trabajo del estudiante (presencial y no presencial/individual y en grupo). Las clases teóricas, los seminarios, las clases prácticas, las tutorías, el estudio y trabajo autónomo y el trabajo en grupo son las maneras de organizar los procesos de enseñanza y aprendizaje de esta materia.

- **Lección magistral** (Clases teóricas-expositivas).

Presentación en el aula de los conceptos fundamentales y desarrollo de los contenidos propuestos. Propósito: Transmitir los contenidos de la materia motivando al alumnado a la reflexión y a la mentalidad crítica, facilitándole el descubrimiento de las relaciones entre diversos conceptos.

- **Actividades prácticas** (Clases prácticas).

Actividades a través de las cuales se pretende mostrar al alumnado cómo debe actuar a partir de la aplicación de los conocimientos adquiridos. Propósito: Desarrollo en el alumnado de las habilidades instrumentales de la materia.

- **Seminarios.**

Modalidad organizativa de los procesos de enseñanza y aprendizaje donde tratar en profundidad una temática relacionada con la materia. Propósito: Desarrollo en el alumnado de las competencias cognitivas y procedimentales de la materia

- **Actividades individuales** (Estudio y trabajo autónomo).

a) Actividades (guiadas y no guiadas) propuestas por el profesor para profundizar en aspectos concretos de la materia para que el estudiante avance en la adquisición conocimientos y procedimientos de la materia.

b) Estudio individualizado de los contenidos de la materia.

c) Actividades evaluativas (informes, exámenes, ...) Propósito: Favorecer en el estudiante la capacidad para autorregular su aprendizaje, planificándolo, evaluándolo y adecuándolo a sus especiales condiciones e intereses.

- **Actividades grupales** (Estudio y trabajo en grupo).

Actividades (guiadas y no guiadas) propuestas por el profesor para profundizar en grupo en aspectos concretos de la materia. Propósito: Favorecer en los estudiantes la generación e intercambio de ideas, la identificación y análisis de diferentes puntos de vista sobre una temática, la transferencia de conocimiento y su valoración crítica.

- **Tutorías académicas.**

Manera de organizar los procesos de enseñanza y aprendizaje que se basa en la interacción entre el



estudiante y el profesor. Propósito: 1) Orientar el trabajo autónomo y grupal del alumnado, 2) profundizar en distintos aspectos de la materia y 3) orientar la formación académica-integral del estudiante.

EVALUACIÓN (INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PORCENTAJE SOBRE LA CALIFICACIÓN FINAL, ETC.)

## **I. RÉGIMEN ORDINARIO:**

El presente régimen de evaluación constituye el propio del desempeño y desarrollo normal de los estudios del Grado.

### **A) MODALIDADES DE INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN:**

Con objeto de evaluar la adquisición de los contenidos y competencias a desarrollar en la materia, se utilizará un sistema de evaluación diversificado, seleccionando las técnicas de evaluación más adecuadas para la asignatura en función de los contenidos, que permita poner de manifiesto los diferentes conocimientos y capacidades adquiridos por el alumnado al cursar la asignatura. Entre las posibles técnicas de evaluación figuran las siguientes:

- **Pruebas escritas:**

Incluyen diversas modalidades: exámenes de ensayo, pruebas objetivas, resolución de problemas, casos o supuestos, pruebas de respuesta breve, informes y diarios de clase, así como el examen único final (ver en detalle más abajo).

- **Pruebas orales:**

Exposiciones de trabajos orales en clase, individuales o en grupo, sobre contenidos de la asignatura (seminario) y sobre ejecución de tareas prácticas correspondientes a competencias concretas.

- **Observación:**

Escalas de observación, en donde se registran conductas que realiza el alumno en la ejecución de tareas o actividades que se correspondan con las competencias.

- **Asistencia y Participación:**

Técnicas basadas en la asistencia y participación activa del alumno en clase, seminarios y tutorías: trabajos en grupos reducidos sobre supuestos prácticos propuestos.

### **B) PORCENTAJES EN LA PONDERACIÓN DE LOS DIVERSOS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN:**

La calificación global corresponderá a la puntuación ponderada de los diferentes aspectos y actividades que integran el sistema de evaluación, ateniéndose a los siguientes porcentajes:

- Examen Único final: **70% (7 puntos)**
- Participación efectiva y resto de Instrumentos de evaluación empleados (seminarios, trabajos, etc.): **30 % (3 puntos)**

### **C) REQUISITOS ESPECÍFICOS EN LOS DIFERENTES APARTADOS DE EVALUACIÓN:**





Se deja constancia a continuación de los requisitos específicos que han de ser satisfechos en cada uno de los apartados objeto de evaluación:

- Asistencia Obligatoria (de conformidad con las exigencias impuestas por la normativa de Grado):
  1. **Asistencia acreditada mediante control a un mínimo del 80% de las sesiones presenciales** (no se tendrán en cuenta, a tales efectos, las ausencias debidamente justificadas, siempre y cuando presenten un carácter puntual). La modalidad que revista dicho control de asistencia será la establecida por cada docente responsable de la asignatura.
- Examen Único final (70%):
  2. Debe obtenerse como mínimo una puntuación de 3'5 del total de 7 puntos en que será valorado el examen de conformidad con todo lo dispuesto más abajo en el Apartado D (el cumplimiento de este requisito de mínimos, en relación con la parte tipo test que se integrará en el mencionado Examen Único, resultará indispensable para que en la evaluación puedan computarse también los resultados obtenidos en el apartado de participación efectiva y actividades complementarias).
- Participación efectiva y resto de instrumentos de evaluación empleados (actividades complementarias: seminarios, trabajos, etc.) (30%):
  3. Realización efectiva de la actividad previa exigida para los seminarios (estudio-lectura de los materiales indicados en cada caso).
  4. La realización de, al menos, un 80% de las actividades propuestas durante el curso junto con la asistencia efectiva a las sesiones presenciales dedicadas a la resolución de las mismas se considera un requisito de mínimos para poder obtener una evaluación positiva en este apartado y será objeto de control y evaluación por el docente de cada grupo.
  5. Se **ADVIERTE** que la puntuación que se obtenga en el presente apartado de participación efectiva y actividades complementarias (máximo 3 puntos) tan sólo podrá ser computada a efectos de la evaluación global del curso cuando se haya satisfecho previamente el requisito de mínimos aplicable a los resultados del Examen único descritos en el requisito nº 1 contemplado en el presente apartado de la Guía Docente (obtención de un mínimo de 3'5 puntos en la calificación de la parte tipo test de la citada prueba).

Cumpliendo efectivamente los requisitos mínimos anteriormente señalados, la asignatura se entenderá superada cuando se obtenga una puntuación global igual o superior al 50% del total en la suma de los diversos apartados de evaluación.

#### **D) PROCEDIMIENTO Y NORMAS BÁSICAS RELATIVAS AL "EXAMEN ÚNICO FINAL" COMO INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN:**

El Examen Único final constituye un instrumento de evaluación obligatorio y común para todos los grupos en los que se estructura la impartición de la presente asignatura. El mismo constituye *una prueba escrita de contenidos y materias básicas o de mínimos*, siendo este extremo objeto de evaluación y control por parte del Departamento a través de un Tribunal específico, con el objeto de garantizar la máxima objetividad y trato igualitario para todo el alumnado de la asignatura con independencia del grupo en el que se hallen matriculados.

El citado instrumento de evaluación se rige por los siguientes criterios y normas:

##### **1. Convocatoria del Examen Único y trámites previos a su celebración:**

a) Desde el comienzo del curso estará a disposición del alumnado un **Listado de Preguntas Básicas**. Dicho listado de preguntas serán elaboradas de conformidad con los contenidos básicos o mínimos de la asignatura.



b) Las citadas preguntas han de figurar apoyadas necesariamente en una **referencia bibliográfica concreta**, comunicada al alumnado desde el inicio de curso y comprendida en la bibliografía recogida en la presente Guía Docente, con el fin de facilitarle la adecuada preparación del examen.

c) Con carácter previo a su celebración, se configurará un **Tribunal para el Examen Único** compuesto de un total de entre 5 y 7 docentes del Departamento que no podrán coincidir con los Profesores y Profesoras que imparten de forma efectiva la asignatura que concretamente se evalúa. Su composición efectiva se hará pública al comienzo del curso.

d) La convocatoria del Examen Único cumplirá los siguientes requisitos:

- La convocatoria *será única para todos los grupos y se hará pública por el Tribunal en el Tablón de Anuncios del Departamento*, sin perjuicio de que los Profesores titulares de la docencia de los grupos afectados puedan difundir dicha convocatoria (sin alterar sus contenidos) a través de sus respectivos Tablones Virtuales de Docencia.

- Se advertirá en la convocatoria que *el alumno/a se examinará siempre de la totalidad de la materia de la asignatura*.

- El Examen Único consistirá en una *prueba en modalidad escrita* con dos partes, una tipo test y otra de desarrollo.

e) **Sobre el diseño del contenido del Examen Único.**

- La primera parte del examen, que presentará formato tipo test, contará con un total de 40 preguntas de cuatro opciones cada una. El diseño del examen y su validación previa es competencia del Tribunal de Examen Único.

- La segunda parte del examen, consistirá en varias preguntas de desarrollo que oscilarán en número entre 2 y 3. Dichas preguntas serán seleccionadas por el Tribunal de Examen Único de entre las que componen el Listado de Preguntas Básicas referido más arriba.

## **2. Normas básicas para el desarrollo del Examen Único:**

- El examen tendrá lugar en la fecha oficial designada al efecto por la Facultad de Derecho, examinándose todos los Grupos en un mismo horario.

- Los/las alumnos/as, contando siempre con la documentación requerida para su identificación (DNI, Pasaporte o Permiso de Conducir), habrán de atender al criterio que se especifique en la convocatoria para identificar el aula en la que deben presentarse para desarrollar el examen.

- Los alumnos deben de conocer el grupo en el que se hallen matriculados y hacerlo constar debidamente en el examen.

## **3. Normas básicas sobre la evaluación y calificación del Examen Único:**

El Examen Único, como prueba orientada a garantizar la verificación de la adquisición de un conocimiento suficiente de los contenidos básicos de la asignatura por parte del alumnado, impondrá un **sistema de evaluación específico que implicará tanto al concreto docente de la asignatura como al Departamento en su conjunto** (a través del órgano creado al efecto: el Tribunal de Examen Único).

La evaluación de la prueba seguirá los siguientes pasos y criterios:

a) **Primera corrección por el Tribunal del Examen Único:**

El Tribunal del Examen Único será competente para evaluar si el examen realizado es "apto" o "no apto" para considerar superados los contenidos básicos de la asignatura. A tales efectos, el Tribunal desarrollará las siguientes tareas evaluadoras:



- Procederá a evaluar la primera parte del examen (parte tipo test) sobre un máximo de 4'5 puntos (del total de 7 que corresponden a esta prueba escrita).
- En la definición de la puntuación, responder correctamente a 25 de las 40 preguntas que componen dicha parte tipo test equivaldrá a la superación de los mínimos exigidos en la prueba del Examen Único, correspondiendo a una puntuación de 3'5 puntos. Los alumnos que igualen o superen dicho resultado serán calificados como APTOS, mientras que quienes, por el contrario, no alcancen dicho mínimo, serán calificados como NO APTOS, no procediendo en dicho caso la corrección de las preguntas de desarrollo (segunda parte del examen) al no haber sido acreditados los mínimos exigidos en la parte básica de la prueba.
- El margen de aciertos adicionales que tengan lugar entre 25 y 40 (total de las preguntas tipo test) determinará la restante puntuación hasta un máximo de 4'5 puntos (resultado que correspondería a lograr el pleno de preguntas correctamente respondidas).
- Hará públicas las calificaciones del examen haciendo constar tan sólo si los mismos son APTOS o NO APTOS, expresando la calificación numérica correspondiente a la parte tipo test.
- Procederá a convocar en plazo la pertinente revisión de exámenes, limitada a la parte tipo test y a aquellos ejercicios calificados como NO APTOS.
- Remitirá las calificaciones obtenidas por los estudiantes en la primera parte del examen al Docente responsable de cada uno de ellos una vez realizada la revisión de los mismos.

**b) Calificación final por el/la Docente responsable de cada Grupo:**

- El/La docente en cuestión procederá a recibir los listados de calificación del examen emitidos por el Tribunal del Examen Único.
- Respetará la calificación numérica de la nota asignada por el Tribunal a la primera parte del examen (tipo test - entre 0 y 4,5 puntos), que presentará carácter vinculante. **En ningún caso, los exámenes calificados como NO APTOS por el Tribunal podrán experimentar variaciones en su puntuación tras la evaluación realizada por el/la concreto/a docente.**
- En el caso de exámenes previamente calificados como APTOS por el Tribunal, el/la Docente responsable del Grupo, acometerá la corrección de la segunda parte (preguntas de desarrollo), que ascenderá a los restantes 2'5 puntos (completando los 7 que se asignan al total de la prueba), debiendo sumar la calificación allí obtenida a la asignada por el Tribunal para la primera parte (tipo test). En la concreción de la puntuación asignada a la segunda parte del examen, el/la docente podrá tener en cuenta los resultados obtenidos en otras pruebas escritas que, en su caso, haya realizado durante el curso.
- El/La Docente hará públicas las calificaciones numéricas de todos los exámenes correspondientes al alumnado del Grupo del que es responsable, así como las obtenidas en el apartado de participación y actividades complementarias (3 puntos) que también es de su competencia evaluadora, convocando la pertinente revisión de exámenes, limitada a los ejercicios calificados



como APTOS por el Tribunal de Examen Único.

- El/La Docente, una vez realizada la revisión de los exámenes a su cargo (ver siguiente apartado), acometerá las *operaciones oportunas para la definición de la nota global*, integrando, en una única lista, la calificación obtenida en el Examen Único (hasta 7 puntos) y la correspondiente al apartado de participación efectiva y actividades complementarias (máximo 3 puntos). Dicha nota global quedará expresada, por tanto, sobre un máximo de 10 puntos

#### **4. Trámites de revisión y exámenes de incidencias:**

En relación con la Revisión de Exámenes en el marco del Examen Único, se seguirá el siguiente procedimiento:

- La eventual revisión de los exámenes calificados como NO APTOS por el Tribunal del Examen Único será convocada y llevada a cabo por el propio Tribunal.
- La eventual revisión de los exámenes calificados como APTOS por el Tribunal será competencia del Docente responsable de cada grupo, dado que la misma versará sobre la calificación definitiva que dicho/a docente decida asignar a la prueba (pudiendo revisarse en este momento los resultados obtenidos en la segunda parte del Examen Único, es decir, en las preguntas de desarrollo).
- En ningún caso podrán los alumnos NO APTOS aprovechar la revisión de exámenes convocada por el/la Docente Responsable para obtener una segunda revisión de su calificación (que ya fue operada, en dicho caso, por el Tribunal y no por el Docente responsable del Grupo).

En relación con la eventual celebración de Exámenes de incidencias en el marco de las asignaturas sometidas al régimen del Examen Único, deberá ajustarse en su solicitud tanto a las normas aprobadas por la Universidad de Granada como al procedimiento previsto al efecto por el Departamento.

### **E) CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA DE SEPTIEMBRE:**

En la Convocatoria Extraordinaria de septiembre los instrumentos de evaluación quedarán reducidos a uno sólo, coincidente con el Examen Único final descrito en el Régimen Ordinario. El régimen de dicho instrumento de evaluación será esencialmente coincidente con cuanto ya se especificó sobre el mismo (ver más arriba apartado D), con las siguientes diferencias:

- El Examen Único final de la Convocatoria de Septiembre incluye, junto al tipo test y las preguntas para desarrollo escrito, el planteamiento de hasta un máximo de 2 casos prácticos, destinados a facilitar la evaluación de las competencias procedimentales o experimentales que corresponden a la faceta práctica de la asignatura.
- La puntuación de esta concreta parte del examen significará un 30% de la puntuación global del mismo y será corregida por el/la Docente responsable de cada grupo.
- El Examen Único final será calificado, en este supuesto, sobre un total de 10 puntos y constituirá el 100% de la nota global del curso.
- Aunque la realización del caso o casos prácticos es obligatoria en esta convocatoria, el alumno podrá conservar la calificación que hubiera obtenido en el apartado de actividades complementarias en el desarrollo del régimen ordinario (siempre que fuese igual o superior a los 1'5 puntos de los 3 posibles), que será en dicho caso sumada a la calificación obtenida en las otras dos partes del examen (tipo test y preguntas de desarrollo) siempre y cuando hubiese obtenido el mínimo requerido en la parte tipo test. Esta opción excepcional tan sólo se mantendrá para la



convocatoria de septiembre inmediatamente posterior a la ordinaria de febrero/junio que el estudiante haya cursado de forma efectiva bajo régimen ordinario.

- Para la superación del examen será necesario obtener un mínimo de 5 puntos, habiendo cumplido, en todo caso, con las exigencias de puntuación derivadas del apartado D en relación con la superación de la parte tipo test.

## **II. RÉGIMEN EXTRAORDINARIO (PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN ÚNICA):**

El presente régimen está previsto para los alumnos/as que se acojan directamente al mismo para la Convocatoria Ordinaria de la asignatura, haciendo expresa su petición al comienzo del curso, cumpliendo lo dispuesto en el artículo 8 de la Normativa Oficial de Evaluación y de Calificación de los Estudiantes de la Universidad de Granada.

El presente Régimen Extraordinario, en cuanto se refiere a los instrumentos y procedimiento de evaluación, presentará las mismas características y requisitos que los especificados para la Convocatoria Extraordinaria de Septiembre, recogidos en el Apartado E) del Régimen Ordinario descrito más arriba (centrado en un Examen Único final que integrará también caso o casos prácticos).

En todo lo no dispuesto en el presente apartado de esta Guía Docente, se considerarán aplicables las normas generales previstas en la Normativa Oficial de Evaluación y de Calificación de los Estudiantes de la Universidad de Granada.

### INFORMACIÓN ADICIONAL

En relación con otros aspectos que pueden afectar al desarrollo y evaluación de la presente asignatura se remite al alumnado a la información puntual que se ofrezcan mediante avisos puntuales en la página web oficial del Departamento de Derecho Administrativo (<http://derad.ugr.es/>), y especialmente a la documentación publicada en sus apartados de Docencia (<http://derad.ugr.es/pages/docencia>) e información del alumnado ([http://derad.ugr.es/pages/info\\_alumnos](http://derad.ugr.es/pages/info_alumnos)).