

Guía docente de la asignatura

**Gerencia y Rég. Jurídico Organ. de Acción Social (2491138)**

**Fecha de aprobación:**  
**Departamento de Derecho Administrativo: 24/05/2022**  
**Departamento de Organización de Empresas I: 15/06/2022**

<b>Grado</b>	Grado en Trabajo Social	<b>Rama</b>	Ciencias Sociales y Jurídicas				
<b>Módulo</b>	El Contexto Institucional del Trabajo Social	<b>Materia</b>	Gestión de Organizaciones				
<b>Curso</b>	3º	<b>Semestre</b>	2º	<b>Créditos</b>	6	<b>Tipo</b>	Obligatoria

**PRERREQUISITOS Y/O RECOMENDACIONES**

No procede.

**BREVE DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS (Según memoria de verificación del Grado)**

- Funcionamiento de las organizaciones de servicios.
- Aportación de los enfoques de gestión, liderazgo y calidad en los servicios humanos públicos y privados.
- Gestión del trabajo en equipo, programación del trabajo y colaboración interprofesional e interinstitucional.
- Conceptos fundamentales de la gestión económica.
- Creación de organizaciones y formas de autoempleo.
- Administración de recursos y servicios: eficacia y calidad de los mismos.
- Gestión y dirección de instituciones públicas y privadas de bienestar social.
- La Responsabilidad Social en Empresas; formas de aplicación y control de la gestión de cambios en las organizaciones.
- Organización, gestión y régimen jurídico-administrativo del tercer sector, el voluntariado y las ONGs.

**COMPETENCIAS ASOCIADAS A MATERIA/ASIGNATURA**

**COMPETENCIAS GENERALES**

- CG04 - Analizar y sintetizar
- CG05 - Saber aplicar los conocimientos teóricos a la práctica con una visión global
- CG07 - Responsabilizarse del propio trabajo asignando prioridades, cumpliendo con las obligaciones y evaluando la eficacia del mismo.
- CG08 - Colaborar con los demás.
- CG09 - Participar en proyectos comunes con compañeros de la profesión.



- CG10 - Cooperar activamente en equipos interdisciplinarios y multiculturales.
- CG11 - Buscar e integrar nuevos conocimientos y actitudes.

### COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

- CE17 - Administrar y ser responsable del propio trabajo, asignando prioridades, cumpliendo con las obligaciones profesionales y evaluando la eficacia del propio programa de trabajo.
- CE18 - Contribuir a la administración de recursos y servicios colaborando con los procedimientos implicados en su obtención, supervisando su eficacia y asegurando su calidad.
- CE19 - Gestionar, presentar y compartir historias e informes sociales manteniéndolos completos, fieles, accesibles y actualizados como garantía en la toma de decisiones y valoraciones profesionales.
- CE20 - Trabajar de manera eficaz dentro de sistemas, redes y equipos interdisciplinarios y multiorganizacionales con el propósito de colaborar en el establecimiento de fines, objetivos y tiempo de duración de los mismos contribuyendo igualmente a abordar de manera constructiva los posibles desacuerdos existentes.
- CE21 - Gestionar y dirigir instituciones y organizaciones de bienestar social de entidad pública o privada.
- CE24 - Contribuir a la promoción de las mejores prácticas del trabajo social participando en el desarrollo y análisis de las políticas que se implementan.
- CE25 - Investigar, analizar, evaluar y utilizar el conocimiento actual de las mejores prácticas del trabajo social para revisar y actualizar los propios conocimientos sobre los marcos de trabajo.

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE (Objetivos)

Superar este módulo implica que el/la estudiante:

- Conoce los elementos del funcionamiento de las organizaciones de servicios y la aportación de diferentes enfoques a la gestión, el liderazgo y la calidad en los servicios humanos públicos y privados.
- Ha adquirido destrezas de gestión del trabajo en equipo, de programación del trabajo y colaboración interprofesional e interinstitucional.
- Conoce los conceptos fundamentales y adquirir destrezas básicas de gestión económica (presupuestos, contabilidad, etc.), así como de la creación de organizaciones y de formas de autoempleo.
- Es capaz de participar en la administración de recursos y servicios colaborando con los procedimientos implicados en su obtención, supervisando su eficacia y asegurando su calidad.
- Ha adquirido capacidades de participación en la gestión y dirección de instituciones públicas y privadas de bienestar social.
- Conoce la Responsabilidad Social en Empresas y sus formas de aplicación y control de la gestión de cambios en las organizaciones.
- Conoce los conceptos fundamentales y adquirir destrezas básicas de gestión económica (presupuestos, contabilidad, etc.), así como de la creación, gestión, regulación y funcionamiento de organizaciones con y sin ánimo de lucro, organizaciones de voluntariado y de formas de autoempleo.



## PROGRAMA DE CONTENIDOS TEÓRICOS Y PRÁCTICOS

### TEÓRICO

Parte I: Marco jurídico de las organizaciones no lucrativas (ONL). Impartida por el Departamento de Derecho Administrativo

- Tema 1. Las organizaciones de acción social. El tercer sector y las Ong
  - 1. Delimitación conceptual: Tercer Sector, Entidad No Lucrativa y Ong.
  - 2. Marco jurídico y principios rectores que informan la regulación que afecta al Tercer Sector de Acción Social y a las Entidades No Lucrativas.
    - a. Ley 43/2015, de 9 de octubre, del Tercer Sector de Acción Social.
    - b. Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo.
  - 3. Medidas de fomento de las entidades del Tercer Sector de Acción Social. Subvenciones de concesión directa a entidades del Tercer Sector de Acción Social.
  - 4. Breve apunte sobre el régimen jurídico de la publicidad de carácter benéfico.
- Tema 2. La constitución de una Ong. Régimen jurídico de las asociaciones y fundaciones
  - 1. Naturaleza jurídica de una Ong. Delimitación conceptual: Asociación y Fundación.
  - 2. Régimen jurídico de las Asociaciones.
    - a. Marco jurídico estatal y autonómico andaluz: Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del derecho de Asociación y Ley 4/2006, de 23 de junio, de Asociaciones de Andalucía.
    - b. Características, organización, estatutos y registro de una Asociación. El caso de las asociaciones de utilidad pública. Pasos a seguir para constituir una Asociación.
  - 3. Régimen jurídico de las Fundaciones.
    - a. Marco jurídico estatal y autonómico andaluz: Ley 50/2002, de 26 de diciembre, de Fundaciones y Ley 10/2005, de 31 de mayo, de Fundaciones de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
    - b. Características, organización, estatutos y registro de una Fundación. Pasos a seguir para constituir una Fundación.
- Tema 3. El régimen jurídico del voluntariado
  - 1. Concepto de voluntariado. Delimitación conceptual: relación laboral y actividad de voluntariado. El altruismo como concepto jurídico.
  - 2. Diferentes tipos y ámbitos del voluntariado: social, internacional, ambiental, cultural, deportivo, educativo, socio sanitario, de ocio y tiempo libre, comunitario y de protección civil.
  - 3. Marco jurídico estatal y autonómico andaluz: Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado y Ley 4/2018, de 8 de mayo, del Voluntariado.
  - 4. Estatuto jurídico del voluntario: derechos y deberes del voluntario.
  - 5. Derechos y deberes de las entidades de voluntariado.
  - 6. Fomento y reconocimiento de la acción voluntaria.
  - 7. Organización administrativa en el campo del voluntariado.
- Tema 4. Las Ong/Ongd y la cooperación al desarrollo.
  - 1. La cooperación al desarrollo y las Ongd. La política española de cooperación internacional para el desarrollo. Apuntes históricos y prioridades geográficas actuales.
  - 2. Instrumentos de la política española de cooperación internacional para el desarrollo: cooperación técnica, cooperación económica y financiera, ayuda humanitaria, educación para el desarrollo y sensibilización social.
  - 3. Marco jurídico estatal y autonómico andaluz: Ley 23/1998, de 7 de julio,



de Cooperación Internacional para el Desarrollo, Plan Director de Cooperación y Ley 14/2003, de 22 de diciembre, de Cooperación Internacional para el Desarrollo.

- 4. La figura de los cooperantes derechos y deberes del cooperante. Real Decreto 519/2006, de 28 de abril, por el que se establece el Estatuto de los cooperantes.
- 5. Organización administrativa en el campo de la cooperación al desarrollo: la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (Aecid) y la Agencia Andaluza de Cooperación Internacional para el Desarrollo (Aacid).

## Parte II: Gestión de Onl. Impartida por el Departamento de Organización de Empresas I

- Tema 5. Gestión estratégica de Onl
  - 1. Planificación Estratégica de Onl. Concepto y fases
    - a. Diagnóstico externo e interno
    - b. Misión, visión y valores
    - c. Plan Estratégico
    - d. Plan Operativo
    - e. Evaluación
  - 2. Organización de una Onl. Organigrama
  - 3. Dirección (representatividad, toma de decisiones. liderazgo...)
  - 4. Control
- Tema 6: Función técnica. Área de proyectos
  - 1. Área de Gestión de Proyectos. El ciclo del proyecto
  - 2. Identificación
  - 3. Diseño y formulación
  - 4. Cronograma y presupuesto
  - 5. Ejecución y seguimiento
  - 6. Evaluación de proyectos
- Tema 7: Gestión de recursos humanos de Onl
  - 1. El personal al servicio de las Onl: Tipología y características básicas
  - 2. Plan de Recursos Humanos de una Onl
  - 3. El personal directivo: La Junta Directiva y el Patronato de una Fundación
  - 4. El personal remunerado
  - 5. El asociacionismo y los voluntarios
  - 6. La formación del personal
- Tema 8. Imagen y la comunicación en las Onl
  - 1. Consideraciones generales sobre la comunicación en Onl.
  - 2. Plan de Comunicación
  - 3. Imagen corporativa
  - 4. Medios de comunicación
  - 5. Comunicación interna, externa y comunicación para el desarrollo
  - 6. Herramientas Web: página, boletín digital, grupo de correo, blog
- Tema 9: Financiación de las Onl. La captación de recursos
  - 1. Consideraciones generales sobre la financiación de las Onl
  - 2. Plan de captación de fondos
  - 3. Fuentes propias de financiación (cuotas de socios, donaciones, etc.)
  - 4. Captación de fondos públicos y privados

## PRÁCTICO

### Temario práctico (Departamento de Derecho Administrativo)

Se articularán talleres y seminarios, con la presencia de invitados (especialistas,



representantes de la Administración y miembros de ONGs).

- Seminario 1: Pautas para la constitución de una Ong. Taller práctico con consejos de cara a la redacción de los Estatutos de una Asociación.
- Seminario 2: Diferentes tipos y ámbitos del voluntariado.
- Seminario 3: Principales Ong y Ongd en España: el caso de Farmamundi y su lucha a favor del acceso a medicamentos esenciales.

A ello habrá que sumar la realización de un trabajo grupal (entre 4/5 personas) sobre alguno de los temas propuestos por el Profesor a exponer de forma oral.

### Temario práctico (Departamento Organización de Empresas I)

Con un enfoque práctico y en grupos de trabajo, el alumnado deberá elaborar dos documentos vinculados al área estratégica de una Onl:

- Plan estratégico de la Onl que le gustaría crear y en la que desearía trabajar en un futuro. Para ello se simulará un proceso de análisis y formulación estratégica a través de la elaboración del plan estratégico de una Organización no Lucrativa con fines sociales.
- Propuesta de proyecto de intervención social encuadrada en las líneas estratégicas de su plan estratégico.

En grupos de cuatro a seis personas, el alumnado elaborará el borrador de un plan estratégico que recoja al menos los siguientes aspectos:

- Diagnóstico externo, interno, Dafo
- Misión
- Visión
- Valores
- Objetivos externos o de desarrollo
- Objetivos internos o institucionales
- Líneas estratégicas de acción
- Acciones
- Organigrama
- Evaluación del plan estratégico

Por otra parte, el alumnado deberá elaborar un proyecto de intervención social que incluirá al menos los siguientes apartados:

- Título del proyecto
- Lugar de ejecución del proyecto
- Antecedentes, contexto y justificación en el que se desarrolla la intervención
- Duración del proyecto
- Beneficiarios/as (colectivo y número, desagregados por sexo)
- Árbol de problemas
- Árbol de objetivos
- Selección de alternativa
- Matriz de planificación
- Presupuesto
- Cronograma
- Sostenibilidad del proyecto

La evaluación de la parte práctica se realizará de acuerdo con los criterios de coherencia entre la



misión, objetivos y líneas de acción del plan estratégico, la viabilidad del proyecto de intervención, así como la correcta formulación de los documentos (70%)

Durante el curso se analizará la posibilidad de llevar a cabo la creación y la puesta en marcha de una o varias de las asociaciones que surjan de los diferentes grupos de trabajo, así como la presentación de las propuestas de intervención a una entidad financiadora.

## BIBLIOGRAFÍA

### BIBLIOGRAFÍA FUNDAMENTAL

#### Departamento de Derecho Administrativo

- LÓPEZ BUSTOS, F.L. (Dir.) y BOMBILLAR SÁENZ, F.M. (Coord.): Régimen jurídico del voluntariado y de la cooperación al desarrollo, Comares, Granada, 2018.

#### Departamento de Organización de Empresas I

- Gestión de ONG de Acción Social y de Desarrollo:
  - Gross, D. y otros (2008): Manual de ayuda para la gestión de entidades no lucrativas. Fundación Luis Vives. Madrid. Obra Social Caja de Madrid.
  - Moro, L. (2009): Gestión actual de una Ong. LID Editorial. Barcelona.
  - Navajo, P. (2009): Planificación Estratégica en Organizaciones no Lucrativas. Guía participativa basada en valores. Narcea Ediciones. Madrid.
  - Observatorio del tercer sector de Bizkaia (2010): Manual de planificación estratégica.
- Gestión de proyectos de intervención social y Desarrollo
  - Camacho, H., Cámara, I., Cascante, R., Sainz, H. (2001): El enfoque del marco lógico: 10 casos prácticos. Cideal ADC, Madrid.
  - Ferrero, G. (2008): Identificación y formulación de proyectos de cooperación para el desarrollo. Cuadernos de cooperación. Editorial Universidad Politécnica de Valencia.
  - Gobierno Vasco: Manual para construir proyectos transformadores de cooperación para el desarrollo. Bilbao.
  - González Gómez (2007): Guía para la gestión de proyectos de cooperación al desarrollo. Hegoa. Bilbao.

### BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

#### Departamento de Derecho Administrativo

- Barranco Vela, R: Legislación básica sobre servicios sociales, 2ª edición, Tecnos, Madrid 1998;
  - “Aspectos jurídicos y éticos de la participación social”, en Documentos de Trabajo Social. Revista de Trabajo Social y Acción Social, nº 16, Málaga, 1999;
  - “Cooperación elevada al cuadrado: de la necesidad de la colaboración y la coordinación entre las Administraciones públicas y del papel de la Universidad en materia de cooperación y voluntariado”, en Retos del Voluntariado en la Universidad de Hoy, CICODE, Granada, 2011.
- Bombillar Sáenz, F.M.: “Patentes farmacéuticas y derecho de acceso al medicamento: un viaje desde la República de Venecia a la de Sudáfrica, pasando por la ciudad de





- Doha”, Libro homenaje al Profesor Rafael Barranco Vela (Dir. F. Balaguer Callejón y E. Arana García), Thomson Civitas, Cizur Menor (Navarra), 2013, Vol. I, pp. 73 y ss.
- Cabra De Luna, M.A.: El tercer sector y las fundaciones de España hacia el nuevo milenio, Fundación ONCE / Escuela Libre Editorial, Madrid, 1998.
  - Cárdenas Paiz, C.: "La participación privada en la protección ambiental: las certificaciones ambientales, la educación ambiental y las agendas 21, el voluntariado ambiental y la participación", en Derecho Ambiental (M.A. Torres López y E. Arana García), Tecnos, Madrid, 2015.
  - Calabuig Tormo, C., y De Los Llanos Gómez Torres, M. (Coords.): La cooperación internacional para el desarrollo, Universidad Politécnica de Valencia, Valencia, 2010.
  - Casares Villanueva, M.L.: "Voluntariado y Derecho. Análisis de la Ley aragonesa 9/1992, de 7 de octubre, del voluntariado social", pp. 209 289, Revista Aragonesa de Administración Pública, nº 5, Zaragoza, 1994.
  - Durán Ruiz, F.J.: "El estatuto jurídico del cooperante internacional, una revisión crítica", Libro homenaje al Profesor Rafael Barranco Vela (Dir. F. Balaguer Callejón y E. Arana García), Thomson Civitas, Cizur Menor (Navarra), 2013, Vol. II, pp. 1813 y ss.
  - García Campá, S.: El voluntariado y su régimen jurídico: el contrato civil de voluntariado, Tirant lo Blanch, Valencia, 2013.
  - Prados Prados, S.: "Unión Europea y voluntariado deportivo en Andalucía", Libro homenaje al Profesor Rafael Barranco Vela (Dir. F. Balaguer Callejón y E. Arana García), Thomson Civitas, Cizur Menor (Navarra), 2013, Vol. II, pp. 2083 y ss.
  - Sanchez Mesa, L.: "Voluntariado cultural y derecho de acceso a la cultura", Dereito, vol. 19, nº 1, pp. 5 40, 2010.
  - Torres Lopez, M.A., "Régimen jurídico del voluntariado en España: del voluntariado social al voluntariado de la sociedad", Actualidad Administrativa, núm. 19, 2000, pp. 613 687. "El voluntariado como forma de participación en la gestión pública local en materia de deporte", Revista Jurídica del Deporte, Aranzadi, Pamplona, 1999, pp. 67 96.

### Departamento de Organización de Empresas I

- Gestión de ONG de Acción Social y de Desarrollo:
  - Plataforma de Ong de acción social: Guía de Planificación Estratégica en ONG de Acción Social.
  - Plataforma de Ong de acción social (2016): Diagnóstico y cuestiones estratégicas para la reflexión estratégica. Madrid.
  - Plataforma de Ong de acción social (2017): III Plan Estratégico del Tercer Sector de Acción Social 2017-2021. Madrid
- Gestión de proyectos de intervención social y Desarrollo
  - Cámara, L., Gómez Galán, M., Sainz Ollero, H. (2008): Fortalecimiento institucional de entidades de Cooperación al Desarrollo. Madrid. Cideal.
  - Ecode (2011): Estudio crítico del Marco lógico en la CPAV. Vitoria Gasteiz: Agencia Vasca de Cooperación para el Desarrollo.
  - Fao (2002): Guía sectorial Gestión del Ciclo de Proyectos ASEG. Roma.

### ENLACES RECOMENDADOS

Sobre legislación y jurisprudencia:

- [Iustel](#)
- [Tirant Online](#)



### Sobre ONGs de Acción Social y de Desarrollo:

- [Plataforma de Ong de Acción Social](#)
- [Agencia Española de Cooperación Internacional al Desarrollo](#) (Aecid)
- [Agencia Andaluza de Cooperación Internacional al Desarrollo](#) (Aacid)
- [Coordinadora Andaluza de Ong de Desarrollo](#) (Caongd)
- [Coordinadora Granadina de Ongd](#) (Congra)
- [Fondo Andaluz de Municipios para la Solidaridad Internacional](#) (Famsi)

## METODOLOGÍA DOCENTE

- MD01 - Lecciones magistrales.
- MD02 - Seminarios monográficos sobre algunos apartados de la materia, preparados por el alumnado junto al profesorado.
- MD03 - Debate en clase de los temas expuestos por el profesorado.
- MD04 - Orientación y moderación de los debates mantenidos en el aula.
- MD05 - Facilitar enlaces para profundizar teóricamente en la materia.
- MD06 - Facilitar enlaces para el conocimiento de experiencias prácticas.
- MD07 - Facilitar fuentes bibliográficas en los contenidos propios de las materias.
- MD08 - Exposición en aula y posterior debate acerca de las reflexiones y comentarios realizados por el alumnado tras la lectura comprensiva de textos.
- MD09 - Exposiciones de trabajos prácticos, solución de casos elaborados por el alumnado, utilizándolos como material didáctico.
- MD10 - Debate de los trabajos y actividades expuestos por el alumnado, como espacio de reflexión.
- MD11 - Obtención de conclusiones comunes y generalizadas a partir de los debates mantenidos en aula, estableciendo su relación con los conocimientos teóricos.
- MD12 - Planificación del propio trabajo.
- MD13 - Lectura comprensiva de los textos indicados por el profesorado y anotación de reflexiones y comentarios de interés.
- MD14 - Análisis y crítica razonada de los textos propuestos por el profesorado.
- MD15 - Búsqueda de fuentes documentales y de recursos sociales existentes en bibliotecas, hemerotecas e Internet.
- MD16 - Realización de las actividades establecidas por el profesorado, contempladas en las guías docentes.
- MD17 - Trabajos monográficos sobre algunos aspectos concretos de la materia.
- MD18 - Estudio comprensivo de los conocimientos teórico-prácticos de la materia.
- MD19 - Preparación y realización de las pruebas de autoevaluación y evaluación del aprendizaje.
- MD20 - Elaboración de dossier de la materia.
- MD21 - Resolución de dudas referentes a los contenidos teóricos y prácticos de la materia.
- MD22 - Orientación, asesoramiento y seguimiento individualizado del desarrollo del trabajo autónomo.
- MD23 - Sugerencias y propuestas individuales de mejoras académicas respecto a la materia de estudio.
- MD24 - Orientación y asesoramiento respecto a las aspiraciones, expectativas y dificultades individuales del alumnado.
- MD25 - Revisión participativa de exámenes y evaluaciones de trabajos individuales.
- MD26 - Aclaración de dudas referentes a los trabajos de grupo.
- MD27 - Orientación, asesoramiento y seguimiento grupal del desarrollo del trabajo autónomo.





- MD28 - Recepción de sugerencias y propuestas grupales de mejoras académicas respecto a la materia de estudio.
- MD29 - Revisión participativa de evaluaciones de trabajos grupales.

## EVALUACIÓN (instrumentos de evaluación, criterios de evaluación y porcentaje sobre la calificación final)

### EVALUACIÓN ORDINARIA

De acuerdo a la Normativa de evaluación y de calificación de los estudiantes de la universidad de granada, aprobada por Consejo de Gobierno en su sesión extraordinaria de 20 de mayo de 2013, con objeto de evaluar la adquisición de los contenidos y competencias a desarrollar en la materia, se utilizará un sistema de evaluación preferentemente continuo y diversificado, seleccionando las técnicas más adecuadas para la asignatura en cada momento, que permitan poner de manifiesto los diferentes conocimientos y capacidades adquiridos por el alumnado al cursar la asignatura.

Para la calificación final se ponderarán las notas de cada parte, es decir, Derecho Administrativo (30% de la calificación final) y Organización de Empresas I (70% de la nota final).

#### Evaluación correspondiente al Derecho Administrativo (30% de la nota final de la asignatura)

La evaluación de la asignatura en un escenario de Normalidad, en el régimen de evaluación continua, se compone de dos partes:

1. Actividades complementarias realizadas durante el curso (prácticas, trabajos asociados a seminarios, actividades on-line, pruebas, etc.), que representan el 30 % de la calificación.
2. Examen Final presencial de la asignatura, que representa el 70 % de la calificación, cuya superación es requisito para poder aprobar la asignatura. El Examen podrá revestir diversas modalidades a discreción de los docentes implicados (examen de desarrollo escrito, oral, cuestionario, etc, o varias modalidades combinadas), debiendo especificarse la misma durante el curso y, en todo caso, en la convocatoria del propio examen. En caso de existir diversos grupos en esta misma asignatura, será obligado que el examen sea común en todos ellos, tanto en forma como en contenido.

#### Calificaciones

La calificación de las actividades complementarias será llevada a cabo por el docente responsable y habrá de ser expresada numéricamente entre 0 y 10.

La calificación del Examen Final será llevada a cabo por el docente responsable y habrá de ser expresada numéricamente entre 0 y 10.

La calificación global en este escenario de normalidad presencial, se llevará a cabo de la siguiente manera:

- Se practicará media ponderada de ambas partes: actividades complementarias al 30% y calificación del examen al 70%.
- Para poder practicar dichas medias, será necesario haber obtenido como mínimo un 5/10 en el examen final. En caso contrario, la calificación global definitiva del estudiante será la obtenida en dicho examen, quedando suspenso.



- Excepcionalmente, a criterio del docente y en función de la solvencia del resultado obtenido en el apartado de Actividades complementarias por el estudiante, será posible practicar la media entre ambas partes cuando los resultados del examen hayan alcanzado, como mínimo, un 4/10, no siendo posible practicar la media nunca con una calificación inferior.

#### Publicación de las calificaciones

- Es recomendable que, con carácter previo a la celebración del Examen Final, cada Docente proceda a publicar la calificación obtenida por los estudiantes en el apartado de Actividades Complementarias.
- Con posterioridad a la celebración del Examen final el Docente responsable de cada grupo publicará la calificación obtenida en el mismo expresada sobre 10, así como la calificación global. Tras el período de revisión, conforme a lo establecido en la Normativa de Evaluación y Calificación de los Estudiantes de la Universidad de Granada, cada Docente responsable de grupo elevará las calificaciones a definitivas en la correspondiente Acta.

#### Revisión de exámenes

La eventual revisión de los exámenes será convocada y operada por el/la docente responsable de cada grupo dentro de los plazos y condiciones exigidas por la normativa de la Universidad de Granada.

#### Incidencias

En relación con la eventual celebración de Exámenes de incidencias en el marco de las asignaturas sometidas al régimen de Examen Final, deberá ajustarse en su solicitud tanto a la Normativa de Evaluación y Calificación de los Estudiantes de la Universidad de Granada como al procedimiento previsto al efecto por el Departamento.

Para superar la parte de esta asignatura cuya docencia corresponde al Departamento de Derecho Administrativo será necesario obtener **al menos 1 punto de los 3** a los que se puede optar.

#### Evaluación correspondiente al Departamento de Organización de Empresas I (70% de la nota final de la asignatura)

De entre las técnicas evaluativas se utilizarán para evaluar la convocatoria ordinaria:

- Elaboración de un plan estratégico de la Ong de forma grupal y de una propuesta de proyecto de intervención, así como otras actividades prácticas realizadas en las sesiones docentes: 50% de la nota.
- Prueba final de preguntas y casos prácticos breves sobre esta parte de la asignatura: 50% de la nota.

Cada parte se calificará sobre 10 puntos, procediéndose luego a la ponderación. La nota final será el resultado de la suma de ambas calificaciones. El resultado será de suspenso y no habrá lugar a dicha suma si en alguna de las partes la nota es inferior a un 4 sobre 10.

La evaluación de la parte práctica se realizará de acuerdo a la coherencia entre la misión, objetivos y líneas de acción del plan estratégico, viabilidad del proyecto, así como la correcta formulación de los documentos y la participación en las actividades prácticas.

#### EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA



### Evaluación correspondiente al Departamento de Derecho Administrativo (30% de la nota final de la asignatura)

En la Convocatoria Extraordinaria, la evaluación se realiza a través de un solo Examen en el que se valoran las dos partes de la asignatura:

- Examen Final, bajo alguna de las modalidades descritas anteriormente para la evaluación continua y con los mismos criterios (70%).
- Caso práctico o examen con preguntas de corte práctico (30% de la calificación), destinado a facilitar la evaluación de las competencias procedimentales o experimentales que corresponden a la faceta práctica de la asignatura.

La superación del Examen en la convocatoria extraordinaria se rige por los mismos criterios establecidos para la convocatoria ordinaria. En caso de que la evaluación de las actividades complementarias durante el curso haya obtenido una calificación igual o superior al 5/10, dicha evaluación podrá mantenerse en esta convocatoria extraordinaria y sustituir a la correspondiente al caso práctico del examen.

### Evaluación correspondiente al Departamento de Organización de Empresas I (70% de la nota final de la asignatura)

En las convocatorias extraordinarias, el alumnado que no haya superado la asignatura en la convocatoria ordinaria, tendrá que realizar una prueba final de preguntas y casos prácticos breves sobre los contenidos incluidos en el temario de la asignatura, sobre un máximo de 10 puntos.

## EVALUACIÓN ÚNICA FINAL

### Evaluación correspondiente al Departamento de Derecho Administrativo (30% de la nota final de la asignatura)

Podrán acogerse al régimen de evaluación única aquellos estudiantes que no pueden cumplir con el método de evaluación continua, de conformidad con el artículo 8 de dicha Normativa. Quienes puedan acogerse a esta modalidad de evaluación conforme a la normativa de la UGR tendrán que solicitarlo al director/a del Departamento en las dos primeras semanas a partir de la fecha de matriculación, alegando y acreditando los motivos que le asisten para no poder seguir el sistema de evaluación continua. Se aplicará a la evaluación única la modalidad de evaluación indicada para el caso de la convocatoria extraordinaria, compuesta por un solo examen integrado por las pruebas indicadas (test, preguntas de desarrollo y caso o casos prácticos) y ateniéndose a las normas de calificación anteriormente expuestas.

### Evaluación correspondiente al Departamento de Organización de Empresas I (70% de la nota final de la asignatura)

De forma alternativa, se contempla la realización de una evaluación única final a la que podrán acogerse aquellos estudiantes que no puedan cumplir con el método de evaluación continua por motivos laborales, estado de salud, discapacidad o cualquier otra causa debidamente justificada que les impida seguir el régimen de evaluación continua. En este caso se realizará una prueba escrita, similar a la del sistema de evaluación continua, que consistirá en un examen escrito de preguntas y casos breves prácticos, que puntuará sobre 10 y que el alumnado preparará con base en la bibliografía recomendada.

Para acogerse a la evaluación única final, el estudiante, en las dos primeras semanas de



impartición de la asignatura, lo solicitará al Director del Departamento, quien dará traslado al profesorado correspondiente, alegando y acreditando las razones que le asisten para no poder seguir el sistema de evaluación continua. Transcurridos diez días sin que el estudiante haya recibido respuesta expresa y por escrito de la Dirección del Departamento, se entenderá que ésta ha sido desestimada. En caso de denegación, el estudiante podrá interponer, en el plazo de un mes, recurso de alzada ante el Rector, quién podrá delegar en el Decano o Director del Centro, agotando la vía administrativa. Esta petición tendrá que cursarse tanto ante el Director del Departamento de Organización de Empresas I como ante el Director del Departamento de Derecho Administrativo.

### INFORMACIÓN ADICIONAL

Los estudiantes deben consultar la página Web de ambos departamentos para la actualización de los datos relacionados con la docencia y especialmente los apartados de Horario de tutoría de los profesores, Procedimiento de petición de evaluación única final y otros apartados que el profesor indique, así como la plataforma de docencia Prado. En relación con otros aspectos que pueden afectar al desarrollo y evaluación de la presente asignatura se remite al alumnado a la información que se ofrezca mediante avisos puntuales en la página web oficial de ambos Departamentos ([Departamento de Derecho Administrativo](#) y [Departamento de Organización de Empresas 1](#)), y especialmente a la documentación publicada en sus apartados de docencia e información del alumnado. Consúltense además la [Normativa de evaluación y calificación de los estudiantes de la Universidad de Granada](#).

