

Fecha de aprobación: 13/06/2023

Guía docente de la asignatura

## Derecho II (2491116)

<b>Grado</b>	Grado en Trabajo Social	<b>Rama</b>	Ciencias Sociales y Jurídicas				
<b>Módulo</b>	Materias Básicas	<b>Materia</b>	Derecho				
<b>Curso</b>	1º	<b>Semestre</b>	1º	<b>Créditos</b>	6	<b>Tipo</b>	Troncal

### PRERREQUISITOS Y/O RECOMENDACIONES

No procede

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

- Marco jurídico de las relaciones personales y familiares, entre cónyuges y en relación con los menores.
- Fundamentos de los derechos humanos y de las normas internacionales.
- Fundamentos de los derechos sociales y los elementos básicos del Sistema de la Seguridad social, su estructura y su acción protectora.
- Bases del funcionamiento de las Administraciones Públicas.
- Marco Legal para el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de las obligaciones de los ciudadanos/as.
- Integración en el trabajo social de las exigencias que imponen los marcos legales y las normas de prestación de servicios.
- Marco jurídico de la protección de datos personales y sus implicaciones en la intervención en el trabajo social.

### COMPETENCIAS ASOCIADAS A MATERIA/ASIGNATURA

#### COMPETENCIAS GENERALES

- CG04 - Analizar y sintetizar
- CG05 - Saber aplicar los conocimientos teóricos a la práctica con una visión global
- CG11 - Buscar e integrar nuevos conocimientos y actitudes.
- CG14 - Manifestar visiones integradas y sistemáticas.

#### COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

- CE02 - Intervenir con personas, familias, grupos, organizaciones y comunidades para



ayudarles a tomar decisiones bien fundamentadas acerca de sus necesidades, circunstancias, riesgos, opciones preferentes y recursos.

- CE05 - Interactuar con personas, familias, grupos, organizaciones y comunidades para conseguir cambios, promocionar el desarrollo de los mismos y mejorar las condiciones de vida a través de la utilización de los métodos y modelos de Trabajo Social, haciendo un seguimiento con regularidad de los cambios que se producen al objeto de preparar la finalización de la intervención.
- CE10 - Analizar y sistematizar la información que proporciona el trabajo cotidiano como soporte para revisar y mejorar las estrategias profesionales que deben dar respuesta a las situaciones sociales emergentes.
- CE13 - Defender a las personas, familias, grupos, organizaciones y comunidades, y actuar en su nombre si la situación lo requiere.
- CE14 - Preparar y participar en las reuniones de toma de decisiones al objeto de defender mejor los intereses de las personas, familias, grupos, organizaciones y comunidades.
- 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 interdisciplinares 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.
- CE22 - Trabajar dentro de estándares acordados para el ejercicio del trabajo social y asegurar el propio desarrollo profesional utilizando la asertividad profesional para justificar las propias decisiones, reflexionando críticamente sobre las mismas y utilizando la supervisión como medio de responder a las necesidades de desarrollo profesional.
- CE24 - Contribuir a la promoción de las mejores prácticas del trabajo social participando en el desarrollo y análisis de las políticas que se implementan.

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE (Objetivos)

- Conoce y comprende el marco jurídico de las relaciones personales y familiares, en especial entre cónyuges (matrimonio, separación y divorcio, parejas “de hecho”) y en relación con los menores (derechos y obligaciones de y para con los menores, adopción y acogimiento, protección de menores, mayores y personas dependientes por causa de enfermedad).
- Conoce y comprende los fundamentos de los derechos humanos y de las normas internacionales que los garantizan.
- Conoce y comprende los fundamentos de los derechos sociales y los elementos básicos del sistema de la Seguridad social, su estructura y su acción protectora.
- Conoce y comprende las bases del funcionamiento de las administraciones públicas, en especial en su relación de servicio con los ciudadanos.
- Conoce el marco legal y los procedimientos del ejercicio de los derechos y el cumplimiento de las obligaciones de los ciudadanos/as en relación con la administración pública.
- Es capaz de integrar en el trabajo social las exigencias que imponen los marcos legales y las normas de prestación de servicios (incluida la naturaleza de la autoridad, la aplicación práctica de la ley, la responsabilidad legal y las tensiones entre normas legales, políticas y prácticas).
- Conoce el marco jurídico de la protección de datos de carácter personal y sus



implicaciones en la intervención en el trabajo Social.

## PROGRAMA DE CONTENIDOS TEÓRICOS Y PRÁCTICOS

### TEÓRICO

#### 1. Tema 1. Ordenamiento Jurídico y fuentes del Derecho Público. Derechos Humanos y su protección.

##### 1. El concepto de Ordenamiento Jurídico.

##### 1. Fuentes del Derecho Público y los principios por los que se rigen.

1. La Constitución y los Estatutos de Autonomía.

2. Las normas con rango de Ley.

3. Los tratados internacionales.

4. La Unión Europea y el Derecho Comunitario.

5. Normas del Gobierno con fuerza de ley: Decreto-ley y Decreto legislativo.

6. El reglamento. Clases de reglamentos. Relaciones Ley-reglamento.

7. La costumbre.

8. El precedente y la práctica administrativa.

9. Los principios generales del Derecho.

10. La jurisprudencia.

##### 2. Derechos Humanos, derechos fundamentales y derechos sociales en la Constitución española y su protección.

#### 2. Tema 2. Poder Ejecutivo, Administración Pública y Derecho Administrativo. Administraciones Públicas y Estado Social

##### 1. Introducción: Derecho Público, Administración Pública y Derecho Administrativo. Poder Ejecutivo y Administración Pública.

##### 1. Poder Ejecutivo y Administración. Notas características de la Administración Pública en España.

1. Poder Ejecutivo y Administración Pública.

2. Características de la Administración Pública en España.

##### 2. La personificación jurídica de las diferentes Administraciones Públicas: la pluralidad de Administraciones Públicas.

##### 3. Concepto y características del Derecho Administrativo.

1. Concepto de Derecho Administrativo.

2. Características del Derecho Administrativo.

##### 2. La Administración del Estado. El Gobierno. La Administración General del Estado. La Administración institucional, consultiva y de control.

##### 1. Los órganos administrativos. Presupuestos, creación y clases.

1. Concepto de órgano administrativo.

2. Clasificación de los órganos administrativos.

3. La creación de los órganos de la Administración General del Estado.

##### 2. Los principios de la organización administrativa.

1. Principio de competencia.

2. Principio de jerarquía.

3. Coordinación, Cooperación y Colaboración.

##### 3. Las relaciones entre órganos y entes. Desconcentración y descentralización.

1. La descentralización.

2. La desconcentración.



4. El Gobierno.
  1. Los órganos del Gobierno colegiados.
  2. Los órganos del Gobierno individuales.
  3. Los órganos de colaboración y apoyo del Gobierno.
5. La Administración General del Estado (AGE): central y periférica.
  1. La Administración central de la AGE.
    1. A. Los órganos superiores.
    2. B. Los órganos directivos.
  2. Los órganos periféricos de la AGE.
    1. A. Introducción.
    2. B. El Delegado del Gobierno en la Comunidad Autónoma (DGCA).
    3. C. Subdelegados del Gobierno y Directores Insulares.
6. La Administración institucional, consultiva y de control de la AGE.
  1. La Administración institucional.
  2. La Administración consultiva: el Consejo de Estado.
  3. La Administración de control.
3. Las Administraciones Públicas de las Comunidades Autónomas. La Administración Pública de Andalucía.
  1. Análisis general. La Constitución y el modelo autonómico español.
    1. El Poder Legislativo en las Comunidades Autónomas. El Parlamento Andaluz.
    2. Los Gobiernos de las Comunidades Autónomas. La Junta de Andalucía.
    3. La organización judicial en las CC.AA. El Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.
  2. Reparto de competencias y Estatuto de Autonomía para Andalucía.
  3. La Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
    1. Los órganos superiores de la Administración Andaluza.
      1. A. Los órganos colegiados.
      2. B. Los órganos unipersonales.
    2. La administración periférica de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
  4. La Administración institucional, consultiva y de control de Andalucía.
    1. La Cámara de Cuentas de Andalucía.
    2. El Consejo Consultivo de Andalucía.
    3. La Administración institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía tras la última reordenación del sector público. Un ejemplo: la Agencia Andaluza de Servicios Sociales y Dependencia.
4. La Administración Local. Entes Locales y Administración local en Andalucía.
  1. La Administración local en España.
    1. Introducción
    2. La autonomía local y su garantía institucional.
    3. Los diferentes tipos de Entes Locales.
  2. El municipio.
    1. Concepto y elementos.
    2. Las competencias locales.
  3. La provincia.
    1. La provincia en el Estado autonómico.
    2. Concepto y elementos.
  4. Otros Entes Locales.
  5. La Administración local en Andalucía.
3. **Tema 3: La actividad de la Administración y sus relaciones con los ciudadanos. Acto y procedimiento administrativo. Recursos y garantías.**



1. El ciudadano. Situaciones activas y pasivas.
    1. El concepto de ciudadano.
    2. La capacidad del ciudadano.
    3. Situaciones activas y pasivas.
  2. Derechos y deberes de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración.
    1. Los derechos.
    2. Los deberes.
  3. La actividad de la Administración.
    1. Conforme al objetivo material o finalidad de la actuación administrativa.
    2. Conforme a su carácter jurídico-formal.
  4. El acto administrativo: concepto, elementos y clases.
    1. Concepto de acto administrativo.
    2. Elementos del acto administrativo.
      1. A. Sujeto.
      2. B. Objeto.
      3. C. Elemento teleológico.
      4. D. Forma.
    3. Clases de actos administrativos.
      1. A. Actos favorables y de gravamen.
      2. B. Actos resolutorios y de trámite.
      3. C. Actos que causan estado en la vía administrativa y actos que no lo producen.
      4. D. Actos originarios y confirmatorios.
      5. E. Actos simples y actos complejos.
      6. F. Actos plúrimos.
      7. G. Actos constitutivos y declarativos.
      8. H. Actos de carácter reglado y actos de carácter discrecional.
      9. I. Actos expresos y actos presuntos: el silencio administrativo.
  5. La eficacia del acto administrativo. La ejecutividad de los actos administrativos.
    1. La presunción de validez de los actos administrativos.
    2. La notificación (remisión).
  6. La invalidez del acto administrativo: nulidad y anulabilidad.
  7. El procedimiento administrativo. Los principios del procedimiento administrativo.
  8. Los sujetos del procedimiento administrativo.
  9. La estructura del procedimiento administrativo: sus fases.
    1. Iniciación (arts. 54 a 57 LPAC).
    2. Ordenación (arts. 71,73 y 74 LPAC).
    3. Instrucción (arts. 75 y 76 LPAC).
      1. A. Las alegaciones (art. 76).
      2. B. La Prueba (arts. 77 y 78).
      3. C. Informes (arts. 79 y 80).
      4. D. Trámite de audiencia y actuación de los interesados (arts. 82 y 75 LPAC).
      5. E. Información pública (art. 83).
      6. F. Terminación del procedimiento (arts. 84 a 95 LPAC).
  10. Los recursos administrativos.
    1. A. Recursos ordinarios.
    2. B. Recursos especiales.
    3. C. Recurso extraordinario.
  11. Las garantías jurisdiccionales. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa.
- 4. Tema 4. Los empleados públicos y su régimen jurídico.**
1. Evolución histórica de los recursos humanos en el sector público.
  2. El modelo actual de empleo público en España y su regulación.



3. Clases de empleados públicos.
4. Organización del empleo público.
5. Acceso, provisión de puestos de trabajo, movilidad y promoción profesional.
  1. Acceso al empleo público.
  2. Promoción profesional y provisión de puestos de trabajo.
6. Derechos y deberes de los empleados públicos.
  1. Derechos individuales.
  2. Derechos colectivos.
  3. Deberes, incompatibilidades, régimen disciplinario y situaciones administrativas.
    1. A. Deberes.
    2. B. Incompatibilidades.
    3. C. Régimen disciplinario.
    4. D. Situaciones administrativas.
5. **Tema 5. La regulación jurídica de la actividad profesional de los trabajadores sociales.**
  1. Introducción. Las organizaciones profesionales en España.
  2. Naturaleza jurídica de los Colegios profesionales.
  3. El Consejo General de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales.
  4. La organización profesional del Trabajo Social. Los Colegios profesionales de diplomados en Trabajo Social y asistentes sociales: organización y competencias. El estatus profesional del trabajador social.

## PRÁCTICO

### Seminarios/Talleres

- Seminario práctico 1: aplicación de las fuentes del Derecho. Dirigido al conocimiento de las normas aplicables a casos concretos. Aplicación de los principios de jerarquía normativa y competencia. Búsqueda de normas a través de bases de datos, plataforma Westlaw.
- Seminario práctico 2: realización de una autoevaluación por parte de los alumnos y práctica sobre la relevancia de la Unión Europea en nuestra vida diaria.
- Seminario práctico 3: análisis de recursos de amparo por vulneración de derechos fundamentales que buscarán los propios alumnos.
- Seminario práctico 4: administraciones públicas y organización administrativa. Determinación de la Administración pública competente en ámbitos de actuación de los trabajadores sociales y conocimiento de su estructura básica.
- Seminario práctico 5: el procedimiento administrativo. Redacción de escritos dirigidos y/o recursos dirigidos a Administraciones públicas concretas y relacionadas con los ámbitos de actuación de los trabajadores sociales. Cine-Forum: Visionado y comentario de la película sobre el derecho a una buena Administración: muerte de un burócrata (Dir. T. Gutiérrez Alea, 1966).
- Seminario práctico 6: Taller sobre empleo público: análisis de una convocatoria de empleo público y del desarrollo de un proceso selectivo; y/o análisis de expedientes administrativos relacionadas con los ámbitos de actuación de los trabajadores sociales (dependencia, protección del menor...).
- Seminario práctico 7: conocimiento sobre los aspectos relativos a los colegios profesionales y la colegiación de los trabajadores sociales.

## BIBLIOGRAFÍA

### BIBLIOGRAFÍA FUNDAMENTAL



## MANUAL DE REFERENCIA

- Durán Ruiz, F.J., Derecho Administrativo Básico. Orientado al Grado en Trabajo Social, Avicam, Granada (última edición).

## DERECHO ADMINISTRATIVO PARTE GENERAL

- Balaguer Callejón, F.: Manual de Derecho Constitucional, Vol. I, Madrid: Tecnos (última edición).
- Cosculluela, L.: Manual de Derecho Administrativo, Tirant lo Blanch, Valencia (última edición).
- Gamero Casado, E., y Fernández Ramos, S., Fundamentos de Derecho Público (Adaptado al EES), Tecnos, Madrid, (última edición).
- García de Enterría, E., y Fernández, T-R.: Curso de Derecho Administrativo, 2 volúmenes, Madrid: Thomson-Civitas (última edición).
- Parada Vázquez, J.R.: Derecho Administrativo. I, parte general: concepto, fuentes, actos, contratos, actividad administrativa, Marcial Pons, Madrid, (última edición).
- Sánchez Morón, M.: Derecho Administrativo, Parte general, Tecnos, Madrid, (última edición).

## BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

### COMENTARIOS (CONSTITUCIÓN Y ESTATUTO DE AUTONOMÍA DE ANDALUCÍA).

- AA.VV., Balaguer, F. (Coord.): Reformas Estatutarias y Declaraciones de Derechos, Sevilla. 2008
- AAVV, Cano Bueso, J. (Coord.): Curso de Derecho público de Andalucía, Tecnos Madrid, 2003.
- AA.VV. Casas Baamonde, M<sup>a</sup>.E. y Rodríguez Piñero y Bravo-Ferrer, M.: Comentarios a la Constitución Española, Fundación Wolters Kluwer, 2008.
- Garrido Falla, F., et al.: Comentarios a la Constitución, 3<sup>a</sup> edic., Civitas, Madrid, 2001
- Muñoz Machado, S. y Rebollo Puig, M.: Comentarios al Estatuto de Autonomía para Andalucía, Thomson-Civitas, Madrid, 2008.
- Terol Becerra, M.J.: La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía: los derechos sociales de los andaluces, deberes y políticas públicas: pareceres, Instituto Andaluz de Administración Pública, Sevilla, 2007.
- Terol Becerra, M.J.: Comentarios al Estatuto de Autonomía para Andalucía, Tirant Lo Blanch, Valencia, 2009.

### ADMINISTRACIÓN LOCAL.

- Barranco Vela, R.(Dir.): Régimen jurídico de los Entes locales de Andalucía, IAAP, Sevilla, 2002.
- Rivero Isern, J.L.: Manual de Derecho Local, Civitas, Madrid, 2010.
- Sosa Wagner, F.: Manual de Derecho Local, Thomson-Aranzadi, Madrid, 2005
- Velasco Caballero, F.:Derecho Local, Sistema de Fuentes, Marcial Pons, Madrid, 2009

### ACTO, PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, JURISDICCIÓN CONTENCIOSA.

- Ayala Muñoz, J.M<sup>a</sup>, et. al.: Régimen jurídico de las Administraciones y procedimiento administrativo común, Marcial Pons, Madrid, 1993.
- Bocanegra Sierra, R.:Lecciones sobre el acto administrativo,Thomson-Civitas, Madrid, 2006.
- González Pérez, J., y González Navarro, F.: Comentarios a la Ley de régimen jurídico de las Administraciones públicas y procedimiento administrativo común (Ley 30/1992, de 26 de noviembre), Madrid: Civitas, 2007.
- González Rivas, J.J. y Aranguren Pérez, I.: Comentarios a la Ley reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa 29/1998, de 13 de julio, Thomson-Civitas, Cizur Menor (Navarra), 2008,

### ESTADO SOCIAL, ACCIÓN SOCIAL, SERVICIOS SOCIALES Y PARTICIPACIÓN ADMINISTRATIVA.

- Alonso, J.M. & Gonzalo, B.: La asistencia social y los servicios sociales en España, BOE,



Madrid, 1997.

- Barranco Vela, R.: «El principio de participación en las Leyes de Servicios Sociales» en Alternativas, Revista de Trabajo Social, núm. 2, Alicante, 1993.
- Barranco Vela, R.: «Reflexiones y comentarios en torno a la contribución de los usuarios en el costo y mantenimiento de determinadas prestaciones en la Ley de Servicios Sociales de Andalucía» en Temas Laborales. Revista Andaluza de Trabajo y Bienestar Social, n. 30, Junta de Andalucía, Sevilla, 1994.
- Barranco Vela, R.: «Los Derechos de los dupondios y demás estudiantes», en CABS, Cuadernos Andaluces de Bienestar Social, núm. 0, Univ. de Granada, 1997, pp. 47-71.
- Barranco Vela, R.: «Marco legal de las prestación de los servicios públicos», en Gestión de Servicios Públicos Municipales, serie Seminarios Internacionales, ESAP, Santa Fé de Bogotá (Colombia), 1997, pp. 28-33.
- Barranco Vela, R.: «Realidad y dificultades de normación en materia de servicios sociales», MSSAS-Diputación de Granada, Madrid, E.P.
- Barranco Vela, R.: «Las Corporaciones locales: convidados de piedra en el reparto competencial», en Hacia los servicios sociales del año 2.000, págs. 155-169, IMSERSO, Madrid, 1998.
- Barranco Vela, R.: «Prólogo: La incardinación de los servicios sociales en el sistema normativo» 1998.
- Barranco Vela, R./Castillo Blanco, F.: Competencias locales en materia de servicios sociales. Marco jurídico y competencias en la actividad prestacional, CEMCI, Granada, 1994.
- Beltrán Aguirre, J.L.: El régimen jurídico de la acción social pública, HAEE/IVAP, Oñati-Bilbao, 1992.
- Díez Moreno, F.: El estado social, Madrid, Centro de Estudios Constitucionales, 2004
- Durán Ruiz, F.J.: «Derechos y principios relacionados con las personas mayores, los menores de edad y la integración de la Juventud en los nuevos Estatutos de Autonomía», y «Protección de la familia» en Balaguer Callejón (Dir.), Reformas estatutarias y Declaraciones de derechos, IAAP, 2008.
- Garcés Sanagustín, A.: La acción social. Delimitación conceptual y régimen jurídico, Zaragoza, 1988.
- Parejo Alfonso, L.: El Estado social, Civitas, Madrid, 1990.
- Rodríguez de Santiago, J.M<sup>a</sup>.: La administración del Estado social, Madrid : Marcial Pons, 2007.
- Sánchez Morón, M.: La participación del ciudadano en la Administración pública, CEC, Madrid, 1981.

#### LA REGULACIÓN JURÍDICA DE LA ACTIVIDAD PROFESIONAL DE LOS TRABAJADORES SOCIALES

- Barranco Vela, R.: «Los Colegios Oficiales de Asistentes y Trabajadores Sociales y la normativa profesional en España. Situación actual, análisis y perspectivas» en I Jornadas sobre Trabajo Social en Andalucía. Situación actual y perspectivas, Sevilla, 1992.
- Barranco Vela, R.: «Análisis del marco jurídico general de los Colegios Profesionales y las profesiones en España como premisa a una necesaria regulación del ejercicio profesional colectivo», en El ejercicio en Grupo de Profesiones liberales, Universidad de Granada, 1993.
- Brezmes Nieto, M.: El trabajo social en España: una profesión para la democracia, Universidad de Murcia, Murcia, 2008.
- Calvo Sánchez, L.: Régimen jurídico de los colegios profesionales, Civitas, Madrid, 2000.
- Fanlo, A.: El debate sobre Colegios Profesionales y Cámaras Oficiales, Civitas, Madrid, 1992.

#### MONOGRAFÍAS, TEMAS DE INTERÉS, Y DERECHO COMPARADO.

Existe, a disposición del alumnado, una más extensa bibliografía centrada en cuestiones más específicas. Por otra parte, aquellos alumnos interesados en bibliografía extranjera y que tengan un buen conocimiento de idiomas pueden dirigirse al profesor al objeto de orientarles sobre localización, lectura, y posibilidades al respecto.



## REVISTAS ESPAÑOLAS ESPECIALIZADAS EN MATERIA DE DERECHO ADMINISTRATIVO Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

- Revista de Administración Pública(RAP), CEC, Madrid.
- Revista de Derecho Administrativo (REDA), Civitas, Madrid.
- Documentación Administrativa(DA), MAP, Madrid.
- Revista de Estudios de la Administración Local y Autonómica (REALA), MAP, Madrid.
- Revista Andaluza de Administración Pública Andaluza(RAAP), IAAP, Sevilla.

## ALGUNOS CENTROS DE DOCUMENTACIÓN

- Centros Locales: Bibliotecas de la Facultad de Trabajo Social, Facultad de Derecho, y del Ilmo. Colegio de Abogados. Biblioteca del Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional (CEMCI) y Centro de Documentación Europea de la Universidad de Granada.
- Centros Nacionales (Madrid): Bibliotecas del Tribunal Constitucional, del Congreso de los Diputados, del Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) y del Instituto Nacional de Servicios Sociales

## LEGISLACIÓN

- Normas administrativas básicas, (Roca Roca, E. et. al.), Tecnos, Madrid (última edición).
- Leyes Administrativas(Martín Rebollo, L.), Editorial Aranzadi (última edición).
- Constitución española y Estatuto de Autonomía para Andalucía.

## ENLACES RECOMENDADOS

- [www.noticias.juridicas.com](http://www.noticias.juridicas.com)
- [www.iustel.com](http://www.iustel.com)
- [www.tirantonline.com](http://www.tirantonline.com)
- [www.aranzadidigital.es](http://www.aranzadidigital.es)

Todas son accesibles a través de los recursos electrónicos de la Biblioteca de la UGr.

## 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

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.

#### Evaluación por 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.

### EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA

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 ÚNICA FINAL

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 de impartición de la asignatura, o en las dos semanas siguientes a su matriculación si ésta se ha producido con posterioridad al inicio de la asignatura, 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, ateniéndose a las normas de calificación anteriormente expuestas.



### INFORMACIÓN ADICIONAL

Los estudiantes deben consultar la página Web del Departamento 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 2.

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 del Departamento de Derecho Administrativo (<http://derad.ugr.es/>).

Consúltense además la Normativa de evaluación y calificación de los estudiantes de la Universidad de Granada <http://secretariageneral.ugr.es/bougr/pages/bougr112/doc/examenes/>

