

MÓDULO	MATERIA	CURSO	SEMESTRE	CRÉDITOS	TIPO
Formación básica	Derecho II	1º	1º	6	Básica
<b>PROFESORES<sup>(1)</sup></b>			<b>DIRECCIÓN COMPLETA DE CONTACTO PARA TUTORÍAS</b> (Dirección postal, teléfono, correo electrónico, etc.)		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Dra. Doña María Pilar Rojas Martínez del Mármol</b> (GRUPOS A Y B de Teoría y A1, A2, B1 y B2 de Práctica). Profesora Titular de Universidad Departamento de Derecho Administrativo.</li> <li>• <b>Dr. Don Francisco Javier Durán Ruiz</b> (GRUPOS C de teoría y C5 y C6 de Práctica.) Profesor Titular de Universidad Departamento de Derecho Administrativo.</li> </ul>			- <b>María Pilar Rojas Martínez del Mármol</b> Departamento de Derecho Administrativo. Facultad de Derecho. Plaza de la Universidad s/n. Planta 1ª. Teléfono: 958246620/958243435 Correo electrónico: projas@ugr.es - <b>Francisco Javier Durán Ruiz</b> Departamento de Derecho Administrativo Facultad de Derecho. Despacho en C/ Duquesa 14, 2ºC. Correo electrónico: fduranr@ugr.es		
			<b>HORARIO DE TUTORÍAS Y/O ENLACE A LA PÁGINA WEB DONDE PUEDAN CONSULTARSE LOS HORARIOS DE TUTORÍAS<sup>(1)</sup></b>		
			Consultar profesor en la web del Departamento de Derecho Administrativo: <a href="https://derad.ugr.es/pages/profesorado">https://derad.ugr.es/pages/profesorado</a>		
<b>GRADO EN EL QUE SE IMPARTE</b>			<b>OTROS GRADOS A LOS QUE SE PODRÍA OFERTAR</b>		
Grado en Trabajo Social			No procede		
<b>PRERREQUISITOS Y/O RECOMENDACIONES</b> (si procede)					
<ul style="list-style-type: none"> <li>• No procede.</li> </ul>					

<sup>1</sup> Consulte posible actualización en Acceso Identificado > Aplicaciones > Ordenación Docente

(∞) Esta guía docente debe ser cumplimentada siguiendo la "Normativa de Evaluación y de Calificación de los estudiantes de la Universidad de Granada" (<http://secretariageneral.ugr.es/pages/normativa/fichasugr/neg7121/>!)

## 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 GENERALES Y ESPECÍFICAS

- 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.
- Interactuar con personas, familias, grupos, organizaciones y comunidades para conseguir cambios, para promocionar el desarrollo de los mismos y para mejorar sus condiciones de vida por medio 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.
- 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.
- Defender a las personas, familias, grupos, organizaciones y comunidades y actuar en su nombre si la situación lo requiere.
- 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.
- Gestionar, presentar y compartir historias e informes sociales manteniéndolos completos, fieles, accesibles y actualizados como garantía en la toma de decisiones y valoraciones profesionales.
- 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 de desacuerdos existentes.
- Participar en la gestión y dirección de entidades de bienestar social.
- Trabajar dentro de estándares acordados para el ejercicio del trabajo social y asegurar el propio desarrollo profesional utilizando el 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.
- Contribuir a la promoción de las mejores prácticas del trabajo social participando en el desarrollo y análisis de las políticas que se implementan.

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

- 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.

## TEMARIO DETALLADO DE LA ASIGNATURA

### TEMARIO TEÓRICO:

- **TEMA 1. ORDENAMIENTO JURÍDICO Y FUENTES DEL DERECHO PÚBLICO. DERECHOS HUMANOS Y SU PROTECCIÓN.**
  - I. EL CONCEPTO DE ORDENAMIENTO JURÍDICO.
    - 1.- FUENTES DEL DERECHO PÚBLICO Y LOS PRINCIPIOS POR LOS QUE SE RIGEN.
      - 1.1 *La Constitución y los Estatutos de Autonomía.*
      - 1.2 *Las normas con rango de Ley*
      - 1.3 *Los tratados internacionales.*
      - 1.4 *La Unión Europea y el Derecho Comunitario.*
      - 1.5 *Normas del Gobierno con fuerza de ley: Decreto-ley y Decreto legislativo.*
      - 1.6 *El reglamento. Clases de reglamentos. Relaciones Ley-reglamento.*
      - 1.7 *La costumbre.*
      - 1.8 *El precedente y la práctica administrativa.*
      - 1.9 *Los principios generales del Derecho.*
      - 1.10 *La jurisprudencia.*
    - II. DERECHOS HUMANOS, DERECHOS FUNDAMENTALES Y DERECHOS SOCIALES EN LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA Y SU PROTECCIÓN.
  - **TEMA 2. PODER EJECUTIVO, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y DERECHO ADMINISTRATIVO. ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y ESTADO SOCIAL**
    - I. 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.
        - 1.1 *Poder Ejecutivo y Administración Pública*
        - 1.2 *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.
        - 3.1 *Concepto de Derecho Administrativo*
        - 3.2 *Características del Derecho Administrativo*
    - II. 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.
        - 1.1 *Concepto de órgano administrativo*



- 1.2 *Clasificación de los órganos administrativos*
- 1.3 *La creación de los órganos de la Administración General del Estado*
- 2. LOS PRINCIPIOS DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA.
  - 2.1 *Principio de competencia*
  - 2.2 *Principio de jerarquía*
  - 2.3 *Coordinación, Cooperación y Colaboración*
- 3. LAS RELACIONES ENTRE ÓRGANOS Y ENTES. DESCONCENTRACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN.
  - 3.1 *La descentralización*
  - 3.2 *La desconcentración*
- 4. EL GOBIERNO
  - 4.1 *Los órganos del Gobierno colegiados*
  - 4.2 *Los órganos del Gobierno individuales*
  - 4.3 *Los órganos de colaboración y apoyo del Gobierno*
- 5. LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO (AGE): CENTRAL Y PERIFÉRICA.
  - 5.1 *La Administración central de la AGE.*
    - A. Los órganos superiores
    - B. Los órganos directivos
  - 5.2. *Los órganos periféricos de la AGE.*
    - A. Introducción
    - B. El Delegado del Gobierno en la Comunidad Autónoma (DGCA)
    - C. Subdelegados del Gobierno y Directores Insulares
- 6. LA ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL, CONSULTIVA Y DE CONTROL DE LA AGE.
  - 6.1 *La Administración institucional*
  - 6.2 *La Administración consultiva: el Consejo de Estado*
  - 6.3 *La Administración de contro*
- III. LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS DE LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS. LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE ANDALUCÍA.
  - 1. ANÁLISIS GENERAL. LA CONSTITUCIÓN Y EL MODELO AUTONÓMICO ESPAÑOL.
    - 1.1 *El Poder Legislativo en las Comunidades Autónomas. El Parlamento Andaluz.*
    - 1.2 *Los Gobiernos de las Comunidades Autónomas. La Junta de Andalucía.*
    - 1.3 *La organización judicial en las CC.AA. El Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.*
  - 2. REPARTO DE COMPETENCIAS Y ESTAUO DE AUTONOMÍA PARA ANDALUCÍA.
  - 3. LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA.
    - 3.1 *Los órganos superiores de la Administración Andaluza.*
      - A. Los órganos colegiados
      - B. Los órganos unipersonales
    - 3.2. *La administración periférica de la Comunidad Autónoma de Andalucía.*
  - 4. LA ADMINISTRACIÓN CONSULTIVA, INSTITUCIONAL Y DE CONTROL DE ANDALUCÍA.
    - 4.1 *La Cámara de Cuentas de Andalucía.*
    - 4.2 *El Consejo Consultivo de Andalucía.*
    - 4.3 *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.*
- IV. LAS ADMINISTRACIONES LOCALES. ENTES LOCALES Y ADMINISTRACIONES LOCALES EN ANDALUCÍA.
  - 1. LA ADMINISTRACIÓN LOCAL EN ESPAÑA.
    - 1.1 *Introducción*
    - 1.2 *La autonomía local y su garantía institucional*
    - 1.3 *Los diferentes tipos de Entes Locales.*
  - 2. EL MUNICIPIO.
    - 2.1 *Concepto y elementos*
    - 2.2 *Las competencias locales*



3. LA PROVINCIA.

3.1 *La provincia en el Estado autonómico*

3.2 *Concepto y elementos*

4. OTROS ENTES LOCALES.

5. LA ADMINISTRACIÓN LOCAL EN ANDALUCÍA.

**TEMA 3: LA ACTIVIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN Y SUS RELACIONES CON LOS CIUDADANOS. ACTO Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. RECURSOS Y GARANTÍAS**

I. EL CIUDADANO. SITUACIONES ACTIVAS Y PASIVAS.

1. EL CONCEPTO DE CIUDADANO.

2. LA CAPACIDAD DEL CIUDADANO.

3. SITUACIONES ACTIVAS Y PASIVAS

II. DERECHOS Y DEBERES DE LOS CIUDADANOS EN SUS RELACIONES CON LA ADMINISTRACIÓN.

1. LOS DERECHOS.

2. LOS DEBERES.

III. LA ACTIVIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN.

1. CONFORME AL OBJETIVO MATERIAL O FINALIDAD DE LA ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA 2. CONFORME A SU CARÁCTER JURÍDICO-FORMAL

IV. EL ACTO ADMINISTRATIVO: CONCEPTO, ELEMENTOS Y CLASES

1. CONCEPTO DE ACTO ADMINISTRATIVO.

2. ELEMENTOS DEL ACTO ADMINISTRATIVO.

A. Sujeto

B. Objeto

C. Elemento teleológico

D. Forma

3. CLASES DE ACTOS ADMINISTRATIVOS.

A. Actos favorables y de gravamen

B. Actos resolutorios y de trámite

C. Actos que causan estado en la vía administrativa y actos que no lo producen

D. Actos originarios y confirmatorios

E. Actos simples y actos complejos

F. Actos plúrimos

G. Actos constitutivos y declarativos

H. Actos de carácter reglado y actos de carácter discrecional

I. Actos expresos y actos presuntos: el silencio administrativo

V. LA EFICACIA DEL ACTO ADMINISTRATIVO.

LA EJECUTIVIDAD DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.

1. LA PRESUNCIÓN DE VALIDEZ DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.

2. LA NOTIFICACIÓN (REMISIÓN).

VI. LA INVALIDEZ DEL ACTO ADMINISTRATIVO: NULIDAD Y ANULABILIDAD.

VII. EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. LOS PRINCIPIOS DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.

VIII. LOS SUJETOS EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.

IX. LA ESTRUCTURA DEL PROCEDIMIENTO: SUS FASES.

1. INICIACIÓN (ARTS. 54 A 57 LPAC).

2. ORDENACIÓN (ARTS. 71,73 Y 74 LPAC).

3. INSTRUCCIÓN (ARTS. 75 y76 LPAC).

A. Las alegaciones (art. 76)

- La Prueba (arts. 77 y 78)

B. Informes (arts. 79 y 80)

C. Trámite de audiencia y actuación de los interesados (arts. 82 y 75 LPAC)



- D. Información pública (art. 83)
- E. Terminación del procedimiento (arts. 84 a 95 LPAC).
- X. LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS.
  - A. Recursos ordinarios.
  - B. Recursos especiales.
  - C. Recurso extraordinario.
- XI. LAS GARANTÍAS JURISDICCIONALES. LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA

- **TEMA 4. LOS EMPLEADOS PÚBLICOS Y SU RÉGIMEN JURÍDICO**

- I. EVOLUCIÓN HISTÓRICA DE LOS RECURSOS HUMANOS EN EL SECTOR PÚBLICO
- II. EL MODELO ACTUAL DE EMPLEO PÚBLICO EN ESPAÑA Y SU REGULACIÓN
- III. CLASES DE EMPLEADOS PÚBLICOS
- IV. ORGANIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO
- V. ACCESO, PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO, MOVILIDAD Y PROMOCIÓN PROFESIONAL
  - 1. ACCESO AL EMPLEO PÚBLICO
  - 2. PROMOCIÓN PROFESIONAL Y PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.
- VI. DERECHOS Y DEBERES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS
  - 1. DERECHOS INDIVIDUALES
  - 2. DERECHOS COLECTIVOS
  - 3. DEBERES, INCOMPATIBILIDADES, RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y SITUACIONES ADMINISTRATIVAS.
    - A. Deberes
    - B. Incompatibilidades
    - C. Régimen disciplinario
    - D. Situaciones administrativas

- **Tema 5. LA REGULACIÓN JURÍDICA DE LA ACTIVIDAD PROFESIONAL DE LOS TRABAJADORES SOCIALES.**

- I. INTRODUCCIÓN. LAS ORGANIZACIONES PROFESIONALES EN ESPAÑA.
- II. NATURALEZA JURÍDICA DE LOS COLEGIOS PROFESIONALES.
- III. EL CONSEJO GENERAL DE DIPLOMADOS EN TRABAJO SOCIAL Y ASISTENTES SOCIALES.
- IV. LA ORGANIZACIÓN PROFESIONAL DEL TRABAJO SOCIAL. LOS COLEGIOS OFICIALES DE DIPLOMADOS EN TRABAJO SOCIAL Y ASISTENTES SOCIALES: ORGANIZACIÓN Y COMPETENCIAS. EL ESTATUS PROFESIONAL DEL TRABAJADOR SOCIAL.

**TEMARIO 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:

- DURAN RUIZ, F.J. y BOMBILLAR SÁENZ, F., *Derecho Administrativo Básico. Orientado al Grado en Trabajo Social, 2ª edición*, Avicam, Granada, 2016.
- GAMERO CASADO, E., Y FERNÁNDEZ RAMOS, S., *Fundamentos de Derecho Público (Adaptado al EES)*, Tecnos, Madrid, (última edición).
- COSCULLUELA, L.: *Manual de Derecho Administrativo*, Tirant lo Blanch, Valencia (última edición).
- BALAGUER CALLEJÓN, F.: *Manual de Derecho Constitucional*, Vol. I, Madrid: Tecnos (última edición).

### BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA:

- SÁNCHEZ MORÓN, M.: *Derecho Administrativo, Parte general*, Tecnos, Madrid, (última edición).
- PARADA VÁZQUEZ, J.R.: *Derecho Administrativo. I, parte general: concepto, fuentes, actos, contratos, actividad administrativa*, Marcial Pons, Madrid, (última edición).
- GARCÍA DE ENTERRÍA, E., Y FERNÁNDEZ, T-R.: *Curso de Derecho Administrativo*, 2 volúmenes, Madrid: Thomson-Civitas (última edición).
- ESTADO SOCIAL, ACCIÓN SOCIAL, SERVICIOS SOCIALES Y PARTICIPACION ADMINISTRATIVA.
- BARRANCO, R.: «El principio de participación en las Leyes de Servicios Sociales» en *Alternativas, Revista de Trabajo Social*, núm. 2, Alicante, 1993.
- BARRANCO, 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, 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.
- DÍEZ MORENO, F.: *El estado social*, Madrid, Centro de Estudios Constitucionales, 2004
- PAREJO, L.: *El Estado social*, Civitas, Madrid, 1990.
- SANCHEZ MORON, M.: *La participación del ciudadano en la Administración pública*, CEC, Madrid, 1981.
- ALONSO, J.M. & GONZALO, B.: *La asistencia social y los servicios sociales en España*, BOE, Madrid, 1997.
- BARRANCO, 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, R.: «Realidad y dificultades de normación en materia de servicios sociales», MSSAS-Diputación de Granada, Madrid, E.P.
- BARRANCO, 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, R.: «Prólogo: La incardinación de los servicios sociales en el sistema normativo» 1998.
- BARRANCO, R./CASTILLO, F.: *Competencias locales en materia de servicios sociales. Marco jurídico y competencias en la actividad prestacional*, CEMCI, Granada, 1994.
- BELTRAN AGUIRRE, J.L.: *El régimen jurídico de la acción social pública*, HAEE/IVAP, Oñati-Bilbao, 1992.
- GARCES SANAGUSTIN, A.: *La acción social. Delimitación conceptual y régimen jurídico*, Zaragoza, 1988.
- 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.



#### ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO, DE LAS COMUNIDADES AUTONOMAS Y ANDALUZA.

- RODRÍGUEZ DE SANTIAGO, J.M<sup>a</sup>.: *La administración del Estado social*, Madrid : Marcial Pons, 2007. AA.VV., BALAGUER, F (Coord.): *Reformas Estatutarias y Declaraciones de Derechos*, Sevilla. 2008 BARRANCO, R.(Dir.): *Régimen jurídico de los Entes locales de Andalucía*, IAAP, Sevilla, 2002.
- AAVV, CANO BUESO, J. (Coord.): *Curso de Derecho público de Andalucía*, Tecnos Madrid, 2003. ADMINISTRACION LOCAL.
- RIVERSO 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

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

- BARRANCO, 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.
- BREZMES NIETO, M.: *El trabajo social en España: una profesión para la democracia*, Universidad de Murcia, Murcia, 2008.
- BARRANCO, 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.
- FANLO, A.: *El debate sobre Colegios Profesionales y Cámaras Oficiales*, Civitas, Madrid, 1992. CALVO SÁNCHEZ, L.: *Régimen jurídico de los colegios profesionales*, Civitas, Madrid, 2000.

#### COMENTARIOS (CONSTITUCION Y ESTATUTO DE AUTONOMIA DE ANDALUCIA).

- GARRIDO FALLA, F., et al.: *Comentarios a la Constitución*, 3<sup>a</sup> edic., Civitas, Madrid, 2001
- AA.VV. CASAS BAAMONDE, M<sup>a</sup>.E. y RODRÍGUEZ-PIÑERO Y BRAVO-FERRER: *Comentarios a la Constitución Española*, Fundación Wolters Kluwer, 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.
- MUÑOZ MACHADO, S. y REBOLLO PUIG, M.: *Comentarios al Estatuto de Autonomía para Andalucía*, Thomson-Civitas, Madrid, 2008.

#### ACTO, PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, JURISDICCION CONTENCIOSA.

- 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.
- 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 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,

#### MONOGRAFIAS, TEMAS DE INTERES, Y DERECHO COMPARADO.

- Existe, a disposición del alumno, 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.

#### ALGUNAS 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).

#### ALGUNOS CENTROS DE DOCUMENTACION

- 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

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.

Los **recursos para la docencia on-line** serán aprovechables en todos los escenarios previstos (presencial-semipresencial-no presencial), dependiendo la intensidad de su uso en función de las exigencias impuestas por los mismos. Entre los recursos referidos, habilitables en su mayor parte a través de la plataforma PRADO EXAMEN, destacarán los siguientes:

- **Videos introductorios:** presentaciones en video sobre la estructura y claves de cada tema, con el objetivo de favorecer la orientación necesaria para el estudio autónomo del mismo.
- **Presentaciones audiodescritas** de cada Tema: Recurso docente que permite complementar/suplir la lección presencial en su perfil teórico (permitiendo que las sesiones presenciales puedan concentrarse en la aclaración de conceptos complejos o la resolución de dudas)
- **Seminarios On-Line:** habilitables a través de sesiones de Google Meet, en directo o pregrabados, destinados a profundizar en temas clave y eminentemente prácticos, con posibilidad de participación de expertos externos (profesionales, funcionarios, etc.).
- **Foros de Discusión on-line** (herramienta Foros de PRADO): especialmente previstos para desarrollar partes del temario a partir del análisis y debate sobre casos de actualidad.



- **Recursos adicionales:** aprovechamiento de recursos complementarios, algunos de ellos disponibles on-line, de carácter dinámico basados en el aprendizaje colaborativo y la gamificación.

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

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, 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 Final es un examen único para todos los alumnos de Derecho Administrativo I, diseñado por una Comisión de Examen Único (en adelante, Comisión) compuesta por profesores del Departamento distintos a los que imparten la asignatura. Consta de dos partes:
  - a) Una **prueba tipo test**, diseñada a partir del banco de preguntas, validada por la Comisión. Su corrección es automática por parte de la propia Comisión. Esta prueba está encaminada a verificar que el estudiante alcanza un nivel de conocimiento suficiente sobre los aspectos básicos de la totalidad del temario y, por ello, tiene carácter eliminatorio, de manera que, si éste no se supera, no se aprueba la asignatura. El test tiene un valor máximo de 35 puntos y consta de 40 preguntas con cuatro opciones de respuesta cada una.
  - b) Una **prueba de desarrollo teórico**, consistente en el desarrollo de dos preguntas sorteadas por la Comisión entre un elenco de preguntas que se publicarán en la página web del Departamento, sobre los contenidos del programa. Una vez acreditado el dominio global básico de todo el temario a través de la prueba test, la corrección de las preguntas de desarrollo será llevada a cabo por el docente con el fin de evaluar las capacidades de comprensión, redacción y relación del alumno. Tiene un valor máximo de 35 puntos.

## CALIFICACIONES

ESQUEMA DE LAS PUNTUACIONES PARA DETERMINAR LA CALIFICACIÓN:

Instrumento de Evaluación	Subapartados de calificación	Puntuación máxima por subapartado	Puntuación máxima por instrumento	Puntuación máxima final	Calificación Global
Actividades Complementarias	Evaluación básica	15	30	100	<u>Puntuación final</u> 10
	Evaluación adicional	15 (*)			
Examen final	Parte test	35	70		
	Parte desarrollo	35 (*)			

(\*) Solo computa si se supera el Test

La **calificación de las actividades complementarias (máximo 30 puntos)** se compondrá de dos partes:

- a) **Evaluación básica:** el docente valorará la realización de dichas actividades con una puntuación de hasta 15 puntos.
- b) **Evaluación adicional:** el profesor/a de cada grupo podrá evaluar adicionalmente el rendimiento superior al mínimo exigible en las actividades complementarias con una puntuación de hasta otros 15 puntos.

La calificación del Examen Final (máximo 70 puntos):



- a) La **prueba tipo test** se supera contestando correctamente **20 preguntas (17'5 puntos)**, con un factor de corrección de una pregunta acertada restada por cada tres preguntas contestadas erróneamente (cada error resta el 33,33% del valor de un acierto). En caso de no superar esta prueba tipo test, la calificación final de la asignatura se calculará sumando a la obtenida en la misma la correspondiente a la evaluación básica de las actividades complementarias. Con carácter excepcional, en los casos en los que un/a alumno/a no haya alcanzado el límite de las 20 preguntas en la prueba tipo test, quedándose en **19 respuestas correctas netas (restadas las penalizaciones por error) equivalentes al mínimo de 16,6 puntos**, la Comisión habilita al profesor responsable del grupo correspondiente para que corrija las preguntas de desarrollo y practique la suma de puntuaciones.
- b) La **prueba de desarrollo teórico** será calificada hasta un máximo de 35 puntos a cargo del docente responsable de cada grupo.

La **calificación global** en este escenario de normalidad presencial, se llevará a cabo sobre el máximo total de 100 puntos que, dividido por 10, determinará la calificación final a incorporar en acta:

- a) En caso de **no superar el Examen Final (NO APTO)**, la calificación global será la suma de la puntuación obtenida en el **test** con la resultante de la **evaluación básica** de las actividades complementarias (umbral máximo de  $16'6 + 15 = 31'6$  puntos).
- b) **Superado el Examen Final (APTO)**, la calificación global de la asignatura se obtiene de la suma de la calificación obtenida en este más la calificación obtenida en la evaluación total de las actividades complementarias.

#### PUBLICACIÓN DE LAS CALIFICACIONES.

- Antes de la celebración del Examen Final, cada Docente debe de publicar la puntuación obtenida por los estudiantes en el apartado de Actividades Complementarias, sumando la parte básica y la adicional (Máximo 30 puntos).
- La Comisión de Examen Único expondrá públicamente las calificaciones numéricas correspondientes a la parte tipo test (o prueba de mínimos) haciendo constar la puntuación obtenida y la calificación de APTO y NO APTO.
- Con posterioridad, respetando la calificación otorgada por la Comisión a la parte Test, el Docente responsable de cada grupo publicará la puntuación final (sobre 100) y la correspondiente nota global provisional de la asignatura expresada sobre un máximo de 10 puntos. 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.

#### REVISION DE EXÁMENES:

La eventual revisión de los exámenes será convocada y operada por el/la docente responsable de cada grupo siendo asistido en lo que precisara por parte de la Comisión.

#### EVALUACIÓN POR INCIDENCIAS:

En relación con la eventual celebración de Exámenes de incidencias en el marco de las asignaturas sometidas al régimen del 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.

#### CONVOCATORIA 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 descrito anteriormente para la evaluación continua y con los mismos criterios (70 % y máximo de 70 puntos)



- Caso práctico (30 % de la calificación y máximo de 30 puntos), destinado a facilitar la evaluación de las competencias procedimentales o experimentales que corresponden a la faceta práctica de la asignatura, y que será corregido por el docente responsable de cada grupo.

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 a 15 puntos, dicha evaluación, si así lo dispone el docente responsable, podrá mantenerse en esta convocatoria extraordinaria y sustituir a la correspondiente al caso práctico del examen.

#### **DESCRIPCIÓN DE LAS PRUEBAS QUE FORMARÁN PARTE DE LA EVALUACIÓN ÚNICA FINAL ESTABLECIDA EN LA "NORMATIVA DE EVALUACIÓN Y DE CALIFICACIÓN DE LOS ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA"**

- 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.

### **ESCENARIO A (ENSEÑANZA-APRENDIZAJE PRESENCIAL Y NO PRESENCIAL)**

#### **ATENCIÓN TUTORIAL**

##### **HORARIO**

(Según lo establecido en el POD)

##### **HERRAMIENTAS PARA LA ATENCIÓN TUTORIAL**

(Indicar medios telemáticos para la atención tutorial)

Por cuanto respecta al horario de atención tutorial, se continuará con el dispuesto por el profesor, alternándose la posibilidad de atención presencial o por medios telemáticos en el escenario de presencialidad a fin de minimizar el tránsito por lugares comunes de la Universidad.

Consultar profesor en la web del Departamento de Derecho Administrativo:

<https://derad.ugr.es/pages/docencia>

- Google meet.
- Correo electrónico.
- Mensajería de Prado.
- Prado.
- Cualquier otra plataforma indicada por la Universidad para tal fin en UGR Apps.

#### **MEDIDAS DE ADAPTACIÓN DE LA METODOLOGÍA DOCENTE**

- Se potenciará el uso de los recursos para la docencia on-line descritos más arriba, en orden a concentrar en las lecciones presenciales en la resolución de dudas y en el debate y resolución de casos prácticos.

#### **MEDIDAS DE ADAPTACIÓN DE LA EVALUACIÓN (Instrumentos, criterios y porcentajes sobre la calificación final)**

##### **Convocatoria Ordinaria**

- Siempre tomando como referencia en lo posible el modelo de evaluación previsto para un escenario presencial, se mantendrán los mismos instrumentos de evaluación con las alteraciones de modalidad que constan a continuación:



- a) Actividades Complementarias (sin alteraciones).
  - b) Examen Final: De poder celebrarse presencialmente, tampoco presentará alteraciones. Si la misma no es factible se optará por celebrar una prueba a través de medios telemáticos que podrá revestir la modalidad de test, cuestionario de preguntas cortas o de ensayo, caso práctico con preguntas orientadas, prueba oral a través de herramientas de videollamada (Google Meet o similares) u otras aceptadas por la Universidad de Granada. Las condiciones de celebración de dichas pruebas serán puntualmente detalladas en las convocatorias siempre de conformidad con la normativa de la Universidad de Granada. En todo caso esta prueba continuará presentando el carácter de prueba de mínimos, siendo necesaria su superación para aprobar la asignatura.
- De conformidad con el incremento del porcentaje de trabajo autónomo del alumno, los porcentajes de valoración y puntuaciones quedarán expresados de la siguiente forma:
    - a) Actividades Complementarias: 40%.
    - b) Examen Final: 60%.

Instrumento de Evaluación	Subpartados de calificación	Puntuación máxima por subpartado	Puntuación máxima por instrumento	Puntuación máxima final	Calificación Global
Actividades Complementarias	Evaluación básica	20	40	100	Puntuación final 10
	Evaluación adicional	20 (*)			
Examen final	Se podrán incluir subpartados una vez definida la modalidad de prueba		60		

(\*) Solo computa si se supera el Examen Final

### Convocatoria 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 descrito anteriormente para la evaluación continua y con los mismos criterios (60 % y máximo de 60 puntos).
- Caso práctico (40 % de la calificación y máximo de 40 puntos), destinado a facilitar la evaluación de las competencias procedimentales o experimentales que corresponden a la faceta práctica de la asignatura, y que será corregido por el docente responsable de cada grupo.

La superación del Examen en la convocatoria extraordinaria se rige por los mismos criterios establecidos para la convocatoria ordinaria dentro de este escenario. En caso de que la evaluación de las actividades complementarias durante el curso haya obtenido una calificación igual o superior a 20 puntos, 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 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 bajo alguna de las modalidades indicadas y ateniéndose a las normas de calificación anteriormente expuestas.



## ESCENARIO B (SUSPENSIÓN DE LA ACTIVIDAD PRESENCIAL)

### ATENCIÓN TUTORIAL

#### HORARIO

(Según lo establecido en el POD)

#### HERRAMIENTAS PARA LA ATENCIÓN TUTORIAL

(Indicar medios telemáticos para la atención tutorial)

Se continuará con el horario establecido por la Facultad.

- Google meet.
- Correo electrónico.
- Mensajería de Prado.
- Prado
- Prado examen
- Cualquier otra plataforma indicada por la Universidad para tal fin.

### MEDIDAS DE ADAPTACIÓN DE LA METODOLOGÍA DOCENTE

Se recurrirá al uso de los recursos para la docencia on-line descritos más arriba, idóneos y suficientes para asumir un modelo 100 % a distancia, siendo sustituidas las lecciones presenciales por lecciones on-line en tiempo real, dotadas del mismo enfoque que en el escenario A: prioridad en la resolución de dudas y en la formación de tipo práctico.

### MEDIDAS DE ADAPTACIÓN DE LA EVALUACIÓN (Instrumentos, criterios y porcentajes sobre la calificación final)

#### Convocatoria Ordinaria

- Siempre tomando como referencia en lo posible el modelo de evaluación previsto para un escenario presencial, se mantendrán los mismos instrumentos de evaluación con las alteraciones de modalidad que constan a continuación:
  - a) Actividades Complementarias (sin alteraciones, salvo en lo que afecta a las modalidades de entrega y resolución/discusión, que se llevarán a cabo por medios telemáticos).
  - b) Examen Final: Se optará por celebrar una prueba a través de medios telemáticos que podrá revestir la modalidad de test, cuestionario de preguntas cortas o de ensayo, caso práctico con preguntas orientadas, prueba oral a través de herramientas de videollamada (Google Meet o similares) u otras aceptadas por la Universidad de Granada. Las condiciones de celebración de dichas pruebas serán puntualmente detalladas en las convocatorias siempre de conformidad con la normativa de la Universidad de Granada. En todo caso esta prueba continuará presentando el carácter de prueba de mínimos, siendo necesaria su superación para aprobar la asignatura.
- De conformidad con el incremento del porcentaje de trabajo autónomo del alumno, los porcentajes de valoración y puntuaciones quedarán expresados de la siguiente forma:
  - a) Actividades Complementarias: 50%.
  - b) Examen Final: 50%.

Instrumento de Evaluación	Subapartados de calificación	Puntuación máxima por subapartado	Puntuación máxima por instrumento	Puntuación máxima final	Calificación Global
Actividades Complementarias	Evaluación básica	25	50	100	Puntuación final 10
	Evaluación adicional	25 (*)			
Examen final	Se podrán incluir subapartados una vez definida la modalidad de prueba		50		

(\*) Solo computa si se supera el Examen Final



### Convocatoria 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 descrito anteriormente para la evaluación continua y con los mismos criterios (50 % y máximo de 50 puntos).
- Caso práctico (50 % de la calificación y máximo de 50 puntos), destinado a facilitar la evaluación de las competencias procedimentales o experimentales que corresponden a la faceta práctica de la asignatura, y que será corregido por el docente responsable de cada grupo.

La superación del Examen en la convocatoria extraordinaria se rige por los mismos criterios establecidos para la convocatoria ordinaria dentro de este escenario. En caso de que la evaluación de las actividades complementarias durante el curso haya obtenido una calificación igual o superior a 25 puntos, 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 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 bajo alguna de las modalidades indicadas y ateniéndose a las normas de calificación anteriormente expuestas.

### INFORMACIÓN ADICIONAL (Si procede)

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/>), 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)).

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/!](http://secretariageneral.ugr.es/bougr/pages/bougr112/doc/examenes/)

