

MÓDULO	MATERIA	CURSO	SEMESTRE	CRÉDITOS	TIPO
Formación Básica	DERECHO	2º	1º	6	Formación Básica
PROFESOR(ES)			DIRECCIÓN COMPLETA DE CONTACTO PARA TUTORÍAS (Dirección postal, teléfono, correo electrónico, etc.)		
• Estanislao ARANA GARCÍA • Pilar BENSUSAN MARTÍN • Jesús CONDE ANTEQUERA • Ignacio JIMÉNEZ SOTO • Javier FERNÁNDEZ GÁLVEZ • Mª Piedad LAZÚEN ALCÓN • Mª Francisca MARTÍNEZ MARTÍNEZ • Miguel Ángel RECUERDA GIRELA • Pilar ROJAS MARTÍNEZ DEL MÁRMOL • M. Asunción TORRES LÓPEZ • Francisca L. VILLALBA PÉREZ			Comprobar la información de contacto de los docentes en la página web oficial del Dpto.: https://derad.ugr.es/pages/profesorado		
			HORARIO DE TUTORÍAS		
			Comprobar los horarios de tutorías actualizados de los docentes en la página web del Dpto.: https://derad.ugr.es/pages/docencia		
GRADO EN EL QUE SE IMPARTE			OTROS GRADOS A LOS QUE SE PODRÍA OFERTAR		
Grado en DERECHO Doble Grado en ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y DERECHO Doble Grado en CIENCIAS POLÍTICAS Y DE LA ADMINISTRACIÓN Y DERECHO					
PRERREQUISITOS Y/O RECOMENDACIONES (si procede)					
Ninguno. Se recomienda haber cursado la asignatura de Derecho Constitucional de carácter básico.					
BREVE DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS (SEGÚN MEMORIA DE VERIFICACIÓN DEL GRADO)					
- La Administración pública y el Derecho Administrativo. - El ordenamiento jurídico-administrativo. - Estructura y organización de las Administraciones publicas. - Los sujetos de la relación jurídico-administrativa. - Régimen jurídico básico de la actividad de las Administraciones públicas: teoría del acto administrativo y procedimiento administrativo. - Modalidades de actuación administrativa: principios que rigen la actuación de la Administración pública.					



COMPETENCIAS GENERALES Y ESPECÍFICAS

Sin perjuicio de la fijación de las competencias generales y específicas que el propio diseño de la Titulación asigna a la presente asignatura (aptdo. 3.2. de la Guía Docente de la Titulación -Documento Verifica del Grado en Derecho-, descargable en el sitio del Vicerrectorado de Grado y Posgrado <http://grados.ugr.es/derecho/pages/infoacademica/estudios>, y asignación específica a la presente asignatura: Competencias Generales: G1.Ins., G2.Ins., G3.Ins., G4.Ins., G6.Ins., G7.Int., G8.Int., G9.Int., G10.Int., G11.Sis., G12.Sis., G13.Sis., G14.Sis; Competencias Específicas: E1., E2., E3., E6., E7., E8., E.10., E11., E12., E13., E14., E17), se expresa a continuación su concreción con respecto a la materia específicamente impartida:

1.- COMPETENCIAS GENÉRICAS:

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

2.- COMPETENCIAS ESPECÍFICAS:

2.1.- Competencias específicas COGNITIVAS (SABER).

- Conocimiento de los reglamentos, como normas aprobadas por el Gobierno y la Administración (del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las entidades locales), así como otras fuentes de importancia en el ordenamiento jurídico-administrativo.
- Entender los principios y conceptos fundamentales que rigen la organización administrativa para comprender la estructura orgánica de las distintas Administraciones Públicas (Administración General del Estado, Administración de las Comunidades Autónomas, Administración local y Entidades no territoriales), y las relaciones entre de éstas entre sí, así como con respecto al empleo público se pretende conocer las bases del estatuto jurídico del empleado público.
- Entender los principios básicos de la relación jurídico-administrativa que liga a una Administración pública con el ciudadano o con otra Administración pública.
- Conocer los requisitos jurídicos, procedimentales y de fondo, necesarios para considerar una actuación de la Administración pública como válida.
- Disponer de los conocimientos básicos para determinar los recursos aplicables frente a las actuaciones administrativas y comprender las distintas fases y requisitos para recurrir judicialmente una actuación administrativa.
- Conocer la naturaleza jurídica de la Administración pública.
- Conocer con detalle el alcance y los límites de la potestad normativa de la Administración pública y su relación con el sistema de fuentes del Derecho.
- Saber que las normas administrativas parten de la Constitución española y que están relacionadas entre sí por principios como el de jerarquía y competencia.
- Conocer cómo se produce la actuación de la Administración pública en el mundo jurídico y cómo y con qué requisitos puede afectar la esfera de derechos de los ciudadanos.

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

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



2.3.- Competencias específicas ACTITUDINALES (SER).

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

OBJETIVOS (EXPRESADOS COMO RESULTADOS ESPERABLES DE LA ENSEÑANZA)

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

- Comprensión global de la caracterización de las Administraciones públicas dentro del Estado, partiendo de la forma de Estado que establece la Constitución y de las bases constitucionales que configuran las funciones, fines, organización y características de la Administración.
- Asimilación de las pautas y principios fundamentales que rigen el Derecho aplicable a las Administraciones Públicas para poder comprender las potestades reconocidas a las mismas y sus límites, atendiendo especialmente a su vinculación al principio de legalidad y al respeto y garantía de los derechos fundamentales.
- Adquisición de los conocimientos fundamentales sobre los principios y normativa que rigen la actuación administrativa en sus diversas modalidades, con especial énfasis en lo referido al acto y procedimiento administrativos y sus garantías.
- Comprender y asimilar, a raíz de los conocimientos adquiridos, la naturaleza y características de las relaciones jurídicas entabladas entre las Administraciones Públicas y los ciudadanos, así como los derechos y garantías que asisten a estos últimos en el seno de las mismas.

TEMARIO DETALLADO DE LA ASIGNATURA

TEMARIO TEÓRICO:

- **Tema 1. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y EL DERECHO ADMINISTRATIVO.** Poder Ejecutivo y Administración pública. La pluralidad de Administraciones públicas. Aproximación al concepto y caracteres de Derecho Administrativo.
- **Tema 2. LAS FUENTES DEL ORDENAMIENTO JURÍDICO ADMINISTRATIVO.** Teoría de las fuentes y su aplicación al Derecho Administrativo. El Reglamento. Concepto, clases y régimen jurídico. Los principios generales del Derecho y otras fuentes del Ordenamiento Jurídico Administrativo.
- **Tema 3. LA ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.** Teoría general de la organización administrativa: órganos, principios, potestad organizatoria y técnicas de distribución. La organización de la Administración central, autonómica e local. Administración instrumental. El personal al servicio de las Administraciones públicas.
- **Tema 4. LA RELACIÓN JURÍDICO-ADMINISTRATIVA. LA POSICIÓN JURÍDICA DE LA ADMINISTRACIÓN Y DEL CIUDADANO.** El principio de legalidad y las potestades administrativas. Teoría general sobre el administrado y el ciudadano. La condición de interesado.
- **Tema 5. ACTO Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.** Concepto, clases y elementos. El silencio administrativo. La eficacia, ejecución e invalidez de los actos administrativos. El procedimiento como garantía jurídica. Las fases del procedimiento administrativo.



- **Tema 6. LAS MODALIDADES DE LA ACCIÓN ADMINISTRATIVA.** Las clases de actividad administrativa. La actividad de policía o limitación. La actividad administrativa de fomento. La Administración pública como prestadora de servicios. La actividad administrativa arbitral.

TEMARIO PRÁCTICO:

Seminarios

Se realizarán un mínimo de 1 seminarios, prácticas o actividades complementarias sobre cada uno de los temas anteriormente indicados. En el apartado práctico de la asignatura el alumnado estará obligado a:

- Cumplir con la asistencia obligatoria a un 80% de los seminarios, clases prácticas, demás actividades complementarias, como mínimo, sin perjuicio de las ausencias justificadas (control de asistencia);
- La preparación previa de los seminarios procediendo al estudio de los materiales indicados en cada caso;
- La realización de, al menos, un 80% de las actividades

BIBLIOGRAFÍA

BIBLIOGRAFÍA FUNDAMENTAL:

- ARANA GARCÍA, E., BARRANCO VELA, R., CASTILLO BLANCO, F., TORRES LÓPEZ, M.A., VILLALBA PÉREZ, F. (Dirs.), TORRES LÓPEZ, M.A. (coord.), *Conceptos para el estudio del Derecho Administrativo I en el Grado*, Tecnos, Madrid, 2013.
- COSCULLUELA MONTANER, L., *Manual de Derecho Administrativo*. Edit. Cívitas, 20ª edición, Madrid 2009.
- GARCÍA DE ENTERRÍA, E., Y FERNÁNDEZ RODRÍGUEZ, T.R., *Curso de Derecho Administrativo*, Vols. I (13ª ed.) y II, (9ª ed.), Civitas, Madrid, 2006.
- GARRIDO FALLA, F., *Tratado de Derecho Administrativo, Parte General y Justicia Administrativa*, 3 vols, Tecnos, Madrid, 2005.
- MUÑOZ MACHADO, S., *Tratado de Derecho Administrativo y Derecho Público general*, 2 tomos, Iustel, Madrid, 2006.
- PARADA VÁZQUEZ, R., *Derecho Administrativo I*, (14ª ed.), *II* (16ª ed.), y *III*, Marcial Pons, (10ª ed.) Madrid, 2005.
- PAREJO ALFONSO, L., *Derecho administrativo: instituciones generales, bases, fuentes, organización y sujetos, actividad y control*, Ariel, 2003.
- SÁNCHEZ MORÓN, M., *Derecho administrativo. Parte General*. Edit. Tecnos. 5ª edición, Madrid 2009.
- SANTAMARÍA PASTOR, J.A., *Principios de Derecho Administrativo General*, Vols. I y II, Iustel, segunda edición, Madrid, 2009.

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA:

- CANO CAMPOS, T. (Coordinador), *Lecciones y materiales para el estudio del Derecho administrativo*. Edit. Iustel, Madrid 2009.
- GALLARDO CASTILLO, Mª J., *Materiales ECTS de Derecho administrativo*, Edit. Tecnos, Madrid 2009.
- GAMERO CASADO, E., (Coordinador), *Derecho administrativo para el ECTS. Materiales docentes adaptados al proceso de Bolonia*. Edit. Iustel, Madrid 2008.
- MARTÍN REBOLLO, L., *Leyes administrativas*, Edit. Thomson Aranzadi, 15ª edición, Pamplona 2009 (última edición).
- MUÑOZ MACHADO, S. (Director), *Diccionario de Derecho Administrativo*, Iustel, Madrid, 2006.



ENLACES RECOMENDADOS

Ámbito estatal:

- Gobierno estatal: <http://www.lamoncloa.gob.es/home.htm>
- Secretaría de Estado de Administraciones Públicas: http://www.seap.minhap.gob.es/es/areas/funcion_publica/
- El portal 060.es Administración española para ciudadanos y empresas: <http://www.060.es/060/appmanager/portal/desktop/>
- Portal de la Administración Electrónica del Gobierno de España (PAE): <http://administracionelectronica.gob.es>
- Boletín de Función Pública INAP: <http://www.inap.es/web/guest/boletin-de-funcion-publica-del-inap>

Ámbito autonómico:

- Enlace específico Minhap: http://www.seap.minhap.gob.es/es/enlaces/administraciones_autonomicas.html
- Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas de la Junta de Andalucía. Servicios y Trámites: www.juntadeandalucia.es
- Web del empleado público andaluz: <https://ws045.juntadeandalucia.es/empleadopublico/index.html>

Ámbito local:

- Entes locales: http://www.seap.minhap.es/enlaces/entidades_locales.html

Otros:

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

METODOLOGÍA DOCENTE

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

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

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

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

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

- **Seminarios.**

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



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

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

b) Estudio individualizado de los contenidos de la materia.

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

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

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

- **Tutorías académicas.**

Manera de organizar los procesos de enseñanza y aprendizaje que se basa en la interacción entre el estudiante y el profesor. Propósito: 1) Orientar el trabajo autónomo y grupal del alumnado, 2) profundizar en distintos aspectos de la materia y 3) orientar la formación académica-integral del estudiante.

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

I. RÉGIMEN ORDINARIO:

El presente régimen de evaluación será el habitual para la asignatura, destinado a aquellos alumnos y alumnas que sigan de forma regular el curso y que aspiren a cumplir los requisitos mínimos de presencialidad y actividad recogidos en el apartado C) (ver más abajo).

A) MODALIDADES DE INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN:

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

- **Pruebas escritas:**

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

- **Pruebas orales:**

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

- **Observación:**

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



- **Asistencia y Participación:**

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

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

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

- Examen Único final: **70% (7 puntos)**
- Asistencia: **0'5% (0'5 puntos)**
- Participación efectiva y resto de Instrumentos de evaluación empleados (seminarios, trabajos, etc.): **25 % (2'5 puntos)**

C) REQUISITOS DE MÍNIMOS EN LOS DIFERENTES APARTADOS DE EVALUACIÓN:

Se deja constancia a continuación de los requisitos de mínimos que han de ser satisfechos en cada uno de los apartados, advirtiendo que **no será posible superar la asignatura si alguno de ellos no se cumple de forma efectiva** aunque la media global de puntuación en el conjunto de apartados arroje un porcentaje igual o superior al 50% (es necesario, por tanto, satisfacer siempre los siguientes requisitos):

- **Examen Único final:**
 - Debe obtenerse como mínimo una puntuación de 3'5/7.
- **Asistencia:**
 - Asistencia acreditada mediante control a un mínimo del 80% de las sesiones presenciales (no se tendrán en cuenta, a tales efectos, las ausencias debidamente justificadas, siempre y cuando presenten un carácter puntual).
- **Participación efectiva y resto de Instrumentos de evaluación empleados (seminarios, trabajos, etc.):**
 - Asistencia acreditada mediante control a un mínimo del 80% de las sesiones (no se tendrán en cuenta, a tales efectos, las ausencias debidamente justificadas, siempre y cuando presenten un carácter puntual).
 - Realización de, al menos, un 80% de las actividades propuestas en el curso.
 - Realización efectiva de la actividad previa exigida para los seminarios (estudio-lectura de los materiales indicados en cada caso).

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

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

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



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

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

a) Desde el comienzo del curso estará a disposición del alumnado un **listado de preguntas básicas**. Dicho listado de preguntas será elaborado de conformidad con los contenidos básicos o mínimos de la asignatura.

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

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

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

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

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

- El Examen Único consistirá en una *prueba escrita con un total de entre 4 ó 5 preguntas* (el número concreto se especificará en la correspondiente convocatoria), *escogidas a sorteo* de entre las que componen el Listado de Preguntas Básicas que se citaba más arriba.

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

- Las preguntas que compondrán el Examen Único oscilarán en número entre 4 y 5.

- Su selección de entre las que compondrán el Listado de Preguntas Básicas *se producirá por sorteo, a realizar en el mismo día del examen*.

- Si a resultados del sorteo salieran seleccionadas más de una pregunta correspondiente a un mismo tema será necesario descartar la que de ellas saliera en segundo lugar por otra nuevamente sorteada, hasta garantizar que, *como resultado de dicho sorteo, en el examen no se repitan varias preguntas de un mismo tema*.

2. Normas básicas para el desarrollo del Examen Único:

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

- Los/las alumnos/as, contando siempre con la documentación requerida para su identificación (DNI, Pasaporte o Permiso de Conducir), podrán presentarse y realizar el examen en cualquiera de las aulas determinadas al efecto, con independencia del grupo al que pertenezcan.

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

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

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



a) Corrección por el Tribunal del Examen Único:

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

- Procederá a evaluar la totalidad del examen sobre un total de 7 puntos.
- El Tribunal calificará como NO APTOS los exámenes que obtengan una nota inferior a un 3'5/7.
- El Tribunal calificará como APTOS los exámenes restantes.
- El Tribunal hará públicas las calificaciones haciendo constar tan sólo si los mismos son APTOS o no APTOS y convocará en plazo la pertinente revisión de exámenes (dirigida únicamente al alumnado calificado como NO APTO).
- El Tribunal remitirá las calificaciones de los alumnos de cada grupo al Docente responsable de cada uno de ellos una vez realizada la revisión de los mismos, a efectos de que el Docente responsable de grupo proceda a la calificación final teniendo en cuenta el resto de actividades desarrolladas durante el curso.

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

- El/La docente en cuestión procederá a recibir los listados de calificación del examen emitidos por el Tribunal del Examen Único.
- Respetará la calificación numérica de la nota asignada por el Tribunal a los exámenes calificados como NO APTOS (aquellos con puntuación inferior a 3'5/7), que será vinculante.
- En el caso de exámenes previamente calificados como APTOS por el Tribunal, el/la Docente responsable del Grupo, tras realizar su propia corrección de la prueba, *queda obligado/a a reconocerle una calificación mínima de 3'5/7 puntos*, permaneciendo inalterado su margen de *discrecionalidad para definir la calificación definitiva que otorgará la prueba (de 3'5 a 7 puntos)*, donde también podrá tener en cuenta los resultados obtenidos en otras pruebas escritas que, en su caso, haya realizado durante el curso.
- El/La Docente hará públicas las calificaciones numéricas de todos los exámenes correspondientes al alumnado del Grupo del que es responsable.
- El/La Docente, una vez realizada la revisión de exámenes, acometerá las *operaciones oportunas para definición de la nota global*, donde integrará la calificación obtenida en el Examen Único (hasta 7 puntos) y las correspondientes a los restantes apartados de evaluación previstos en el aptdo. B (hasta 0'5 puntos por la asistencia y hasta un total de 2'5 puntos por la participación efectiva y la entrega y calidad de los trabajos, ejercicios o prácticas realizadas durante el curso). Dicha nota global quedará expresada, por tanto, sobre un máximo de 10 puntos.



4. Trámites de revisión y exámenes de incidencias:

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

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

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

E) CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA DE SEPTIEMBRE:

De cara a la Convocatoria Extraordinaria de septiembre, el Régimen Ordinario de Evaluación anteriormente descrito (previsto para la Convocatoria Ordinaria de febrero), se mantendrá íntegramente aplicable a aquellos/as alumnos/as que, no habiendo superado el Examen Único final (70%) en la Convocatoria Ordinaria y habiendo sin embargo superado satisfactoriamente durante el curso ordinario los apartados de calificación referidos a otros instrumentos de evaluación (30%), siempre y cuando así lo soliciten de forma expresa con carácter previo a la celebración del Examen Único de la Convocatoria de septiembre (posibilidad prevista tan sólo para un único curso académico).

De no cumplir los requisitos referidos, los alumnos/as habrán de acogerse en esta Convocatoria al Régimen Extraordinario, siendo evaluados conforme a lo previsto para el mismo.

II. RÉGIMEN EXTRAORDINARIO:

El presente régimen está previsto para los siguientes alumnos/as:

- a) Alumnos/as que se acojan directamente al mismo para la Convocatoria Ordinaria de febrero, haciendo expresa su petición al comienzo del curso, cumpliendo lo dispuesto en el artículo 8 de la [Normativa Oficial de Evaluación y de Calificación de los Estudiantes de la Universidad de Granada](#);
- b) Alumnos/as que no han superado la asignatura en su Régimen Ordinario en la Convocatoria de febrero al no obtener el porcentaje mínimo necesario en el Examen Único final (70%) y no haber superado la puntuación necesaria en el resto de apartados evaluables (30%);
- c) Alumnos/as que no han superado la asignatura en su Régimen Ordinario en la Convocatoria de febrero al no obtener el porcentaje mínimo necesario en el Examen Único final (70%) y, aun habiendo superado la puntuación necesaria en el resto de apartados evaluables (30%), decidan no ejercer la opción que se dispone en el apartado E) del Régimen Ordinario de Evaluación.



A) MODALIDADES DE INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN Y SU PONDERACIÓN:

El presente Régimen Extraordinario prevé un instrumento único de evaluación, coincidente con el Examen Único final descrito en el Régimen Ordinario (ver apartado D), que será calificado sobre 10 puntos y constituirá el 100% de la nota global del curso.

B) PROCEDIMIENTO Y NORMAS BÁSICAS RELATIVAS AL “EXAMEN ÚNICO FINAL” COMO INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN:

Se entiende aplicable todo lo dispuesto en el apartado D) del Régimen Ordinario, con dos excepciones:

- Los requisitos de puntuación allí referidos varían proporcionalmente toda vez que el examen se calificará ahora sobre un total de 10 puntos y no de 7 (el mínimo para la obtención del APTO se correspondería con 5/10 puntos).
- En cuanto al diseño de su contenido, en el presente Régimen Extraordinario, dicho Examen Único final incorporará además hasta un máximo de 2 ejercicios de carácter práctico destinados a evaluar las competencias procedimentales o experimentales que corresponden a la faceta práctica de la asignatura. La puntuación de esta concreta parte del examen significará un 30% de la puntuación global del mismo (3/10 puntos), siendo necesario también superar la misma (con un mínimo de 1'5 puntos) y no sólo la parte teórica (que requerirá obtener un mínimo de 3'5 puntos) para poder aprobar la asignatura.

En todo lo no dispuesto en el presente apartado de esta Guía Docente, se considerarán aplicables las normas generales previstas en la Normativa Oficial de Evaluación y de Calificación de los Estudiantes de la Universidad de Granada, publicada en el [BOUGR nº71, de 27 de mayo de 2013](#)).

INFORMACIÓN ADICIONAL

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

