

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 • Mª Piedad LAZÚEN ALCÓN • Riansares MUÑOZ LÓPEZ • José Francisco LÓPEZ-FONT MÁRQUEZ • María Francisca MARTÍNEZ MARTÍNEZ • Miguel Ángel RECUERDA GIRELA			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 de los docentes en la página web oficial 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 DERECHO Y A.D.E.; Doble Gado en DERECHO Y CC.PP.			-		
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)					
Cumplimentar con el texto correspondiente en cada caso.					
COMPETENCIAS GENERALES Y ESPECÍFICAS					
Sin perjuicio de la fijación de las competencias generales y específicas de la Titulación (aptdo. 3.2. de la Guía Docente de la Titulación -Documento Verifica del Grado en Derecho-, descargable en el sitio del Vicerrectorado de Grado y Posgrado http://grados.ugr.es/derecho/pages/infoacademica/estudios), se expresa a continuación su concreción con respecto a la materia específica de la presente asignatura: 1.- COMPETENCIAS GENÉRICAS: • Perfeccionamiento en el manejo de las principales fuentes del conocimiento del Derecho					



administrativo (bibliografía, bases de datos, páginas web...).

- Adquirir una actitud crítica ante la realidad y las ideas, y de apertura e interés por el trabajo intelectual y sus resultados.
- Aprender a diseñar, planificar y organizar el propio trabajo, fomentando la iniciativa y el espíritu emprendedor.
- Perfeccionamiento en la defensa y exposición oral de trabajos y debates jurídicos.

2.- COMPETENCIAS ESPECÍFICAS:

2.1.- Competencias específicas COGNITIVAS (SABER).

- 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 específica de la presente asignatura:



- 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. LA CARACTERIZACIÓN CONSTITUCIONAL DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y DEL DERECHO ADMINISTRATIVO.** El enfoque multidisciplinar de la Administración Pública. La consideración constitucional de la Administración Pública. La influencia del Derecho Europeo en la concepción de la Administración Pública y del Derecho Administrativo. El concepto de Administración Pública y de Derecho Administrativo.
- **Tema 2. EL REGLAMENTO Y OTRAS FUENTES DEL DERECHO ADMINISTRATIVO.** El ordenamiento jurídico-administrativo: concepto y especialidades. Las técnicas de articulación del ordenamiento jurídico. La potestad reglamentaria y su control jurisdiccional. El reglamento.
- **Tema 3. TEORÍA GENERAL DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA.** Las personas jurídico-públicas. La potestad organizatoria. Los principios de organización de las Administraciones Públicas. El ejercicio competencial en las Administraciones Públicas y su alteración. La coordinación y la cooperación interadministrativas. Las relaciones de control y conflicto entre las Administraciones Públicas. La estructura de la organización administrativa.
- **Tema 4. LOS RECURSOS HUMANOS: EL EMPLEO PÚBLICO.** Estructura y organización del empleo público. Acceso, promoción profesional, provisión de puestos de trabajo y movilidad. Derechos, deberes, incompatibilidades, régimen disciplinario y situaciones administrativas.
- **Tema 5. EL PRINCIPIO DE LEGALIDAD Y LAS POTESTADES ADMINISTRATIVAS.** El principio de legalidad administrativa en el Estado de Derecho. La aplicación del principio de legalidad administrativa. La potestad administrativa. Los conceptos jurídicos indeterminados y la discrecionalidad administrativa. El control de la discrecionalidad. La autotutela administrativa.
- **Tema 6. EL CIUDADANO Y SU CONSIDERACIÓN EN EL ORDENAMIENTO JURÍDICO.** Teoría general sobre el administrado y el ciudadano. Relaciones generales y relaciones especiales de sujeción. Las situaciones jurídicas subjetivas de los ciudadanos. La condición de interesado. El estatuto del ciudadano.
- **Tema 7. EL ACTO ADMINISTRATIVO.** Concepto, elementos y clases de actos administrativos. El silencio administrativo. La eficacia del acto. La ejecución forzosa. La invalidez del acto administrativo.



- **Tema 8. EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.** El procedimiento administrativo como garantía de los ciudadanos: Concepto, regulación, sujetos y estructura. El procedimiento administrativo electrónico y la Administración electrónica.
- **Tema 9 LAS FORMAS DE LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA.** Clasificación de las modalidades de actividad administrativa. La actividad de policía. La actividad de fomento. La actividad de prestación o de servicio público.

TEMARIO PRÁCTICO:

Actividades Complementarias:

Se realizarán un mínimo de una actividad complementaria (seminario o ejercicios prácticos) en cada uno de los temas anteriormente indicados. En el apartado práctico de la asignatura el alumnado estará obligado a:

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

BIBLIOGRAFÍA

BIBLIOGRAFÍA FUNDAMENTAL:

- ARANA GARCÍA, E., CASTILLO BLANCO, F., TORRES LÓPEZ, M.A. Y VILLALBA PÉREZ, F. (Dirs.), *Conceptos para el estudio del Derecho Administrativo I en el Grado* (2ª Edición), Tecnos, Madrid, 2015.
- 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 constituye el propio del desempeño y desarrollo normal de los estudios del Grado.

A) MODALIDADES DE INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN:

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

- **Pruebas escritas:**

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

- **Pruebas orales:**

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

- **Observación:**



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

- **Asistencia y Participación:**

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

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

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

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

C) REQUISITOS ESPECÍFICOS EN LOS DIFERENTES APARTADOS DE EVALUACIÓN:

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Normas básicas para el desarrollo del Examen Único:

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

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



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

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

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

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

a) Primera corrección por el Tribunal del Examen Único:

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

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

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

- El/La docente en cuestión procederá a recibir los listados de calificación del examen emitidos por el Tribunal del Examen Único.



- Respetará la calificación numérica de la nota asignada por el Tribunal a la primera parte del examen (tipo test - entre 0 y 4,5 puntos), que presentará carácter vinculante. **En ningún caso, los exámenes calificados como NO APTOS por el Tribunal podrán experimentar variaciones en su puntuación tras la evaluación realizada por el/la concreto/a docente.**
- En el caso de exámenes previamente calificados como APTOS por el Tribunal, el/la Docente responsable del Grupo, acometerá la corrección de la segunda parte (preguntas de desarrollo), que ascenderá a los restantes 2'5 puntos (completando los 7 que se asignan al total de la prueba), debiendo sumar la calificación allí obtenida a la asignada por el Tribunal para la primera parte (tipo test). En la concreción de la puntuación asignada a la segunda parte del examen, el/la docente podrá tener en cuenta los resultados obtenidos en otras pruebas escritas que, en su caso, haya realizado durante el curso.
- El/La Docente hará públicas las calificaciones numéricas de todos los exámenes correspondientes al alumnado del Grupo del que es responsable, así como las obtenidas en el apartado de participación y actividades complementarias (3 puntos) que también es de su competencia evaluadora, convocando la pertinente revisión de exámenes, limitada a los ejercicios calificados como APTOS por el Tribunal de Examen Único.
- El/La Docente, una vez realizada la revisión de los exámenes a su cargo (ver siguiente apartado), acometerá las *operaciones oportunas para la definición de la nota global*, integrando, en una única lista, la calificación obtenida en el Examen Único (hasta 7 puntos) y la correspondiente al apartado de participación efectiva y actividades complementarias (máximo 3 puntos). Dicha nota global quedará expresada, por tanto, sobre un máximo de 10 puntos

4. Trámites de revisión y exámenes de incidencias:

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

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

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



E) CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA DE SEPTIEMBRE:

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

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

II. RÉGIMEN EXTRAORDINARIO (PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN ÚNICA):

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

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

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

INFORMACIÓN ADICIONAL

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

