DATOS GENERALES DE LA ASIGNATURA

ASIGNATURA: Ordenamiento Jurídico Administrativo y Organización Administrativa
PLAN DE ESTUDIOS: Grado en Derecho (OGR-DERECHO)
GRUPO: 2526-O1
CENTRO: Facultad de Ciencias Sociales
CARÁCTER DE LA ASIGNATURA: Básica (BA)
ECTS: 6,0
CURSO: 1º
TEMPORALIDAD: 2º Semestre
IDIOMA EN QUE SE IMPARTE: Español

DATOS DEL DOCENTE

NOMBRE Y APELLIDOS: BORJA LUJÁN LAGO
EMAIL: blujan@uemc.es
TELÉFONO: 983 00 10 00

CV DOCENTE:

- Profesor de Derecho Administrativo. Universidad Europea Miguel de Cervantes. Grado en Derecho. (2023 - hasta el presente)
- Profesor de Derecho Penal y Procesal. Universidad de Alcalá. Instituto Universitario de Investigación en Ciencias Policiales (2015-hasta el presente)
- Profesor de Derecho Administrativo y Constitucional. Academia Grafton. (2021-2022)
- Profesor del Seminario de Actualización Jurídico-Policial. Universidad de Alcalá. (2016).

CV PROFESIONAL:

- Abogado-Socio en Lujan Lago Abogados S.L.P. (LL&HH). Especializado en derecho Contencioso-Administrativo y en Derecho Penal. Desde 2022 hasta el presente.
- Abogado colegiado ICAM 93.298, por cuenta propia desde abril de 2011 hasta el presente.
- Senior Manager: Responsable jurídico y Responsabilidad Corporativa en el Grupo Alebat Education SL, Inspiria Dental SL y Knptgroup Dental Institute Corporation (junio de 2021 hasta el septiembre 2021)
- Concejal de Presidencia, Recursos Humanos, Comercio, Empleo, Desarrollo Local, Comunicación, Atención al Ciudadano, Seguridad Ciudadana, del Ayuntamiento de Galapagar. (junio de 2015 a junio de 2019)
- Responsable de Asuntos Jurídicos y Letrado del Ayuntamiento de Galapagar. (7 de octubre de 2011 a noviembre de 2014).
- Letrado de la Universidad de Alcalá de Henares. (octubre de 2012 a octubre de 2013)
- Pasante en despacho de Abogados D. Esteban Mestre Delgado. (de julio a septiembre en 2009 y 2010)

Colaborador del Curso de Ciencia y Policía organizado por el Instituto Universitario de Investigación en Ciencias Policiales. Ediciones de 2015-2023

CV INVESTIGACIÓN:

- Miembro Investigador Instituto Universitario de Investigación en Ciencias Policiales, Universidad de Alcalá. (Desde 2012)
- Becario del Proyecto de Investigación "La Cadena de Custodia en el Proceso Penal" del Instituto Universitario de Investigación en Ciencias Policiales, Universidad de Alcalá. (2014)
- Ponente en el Congreso Nacional de Derecho Penitenciario. UDIMA. Madrid 2017.
- Publicación: "El reo terrorista en las prisiones españolas" Congreso Nacional de Derecho Penitenciario. Universidad a Distancia de Madrid. UDIMA. En el libro "Criminología Penitenciaria" coordinado por Fernández Bermejo, Daniel y González García, Abel. Madrid. 2017.

- Colaborador del Curso de Ciencia y Policía organizado por el Instituto Universitario de Investigación en Ciencias Policiales. Ediciones de 2015-2023

DATOS ESPECÍFICOS DE LA ASIGNATURA

DESCRIPTOR DE LA ASIGNATURA:

El Derecho Administrativo, es la ciencia jurídica que regula las relaciones entre la administración y el administrado y rige los actos y disposiciones normativas de los organismos sujetos a Derecho Administrativo.

La asignatura que vamos a cursar, *Ordenamiento jurídico administrativo y Organización Administrativa,* va a permitir al alumno que conozca la especial posición de las Administraciones Públicas, sus prerrogativas en más y en menos, sus formas de actuación, así como las garantías y Derechos de los ciudadanos frente a aquellas. Se estudia, por tanto, el régimen jurídico básico de las Administraciones Públicas en nuestro ordenamiento.

Por último, debemos destacar que a nivel profesional, la asignatura de Derecho Administrativo tiene amplios campos de actuación, que resumimos a contnuación:

1. **Conocimiento del Funcionamiento del Estado y la Administración Pública**: Esta asignatura proporciona una comprensión profunda sobre cómo se organizan y operan los órganos del Estado y las entidades administrativas. Este conocimiento es crucial para cualquier futuro abogado, especialmente si planea trabajar en áreas relacionadas con el sector público o la regulación.
2. **Capacidad para Manejar Legislación Específica**: El Derecho Administrativo se rige por normativas y leyes específicas que son distintas a las del Derecho Civil o Penal. Por lo tanto, esta asignatura prepara a los abogados para entender y manejar esta legislación especializada.
3. **Habilidades en Litigios Administrativos**: Para aquellos abogados que se dedican a representar clientes en litigios contra la administración pública o en procedimientos ante tribunales contenciosos-administrativos, los conocimientos adquiridos en esta asignatura son esenciales.
4. **Oportunidades en el Sector Público**: El estudio del Derecho Administrativo abre puertas para trabajar en diversas posiciones dentro del sector público, como asesor legal de entidades gubernamentales, o en roles de regulación y cumplimiento.
5. **Base para Especializaciones**: Muchas áreas de especialización, como el Derecho Ambiental, Urbanístico o de la Regulación Económica, tienen fuertes fundamentos en el Derecho Administrativo. Por lo tanto, esta asignatura puede ser el punto de partida para una carrera en estas especialidades.
6. **Comprensión de los Procesos de Elaboración de Políticas**: Para abogados interesados en la política o en roles de asesoramiento en la formulación de políticas públicas, el conocimiento del marco legal y procedimental que se estudia en Derecho Administrativo es fundamental.

En resumen, el Derecho Administrativo no solo es una base sólida para una carrera legal en el sector público, sino que también proporciona habilidades y conocimientos aplicables en una variedad de roles en el sector privado y en la especialización legal.

El seguimiento de la asignatura no requiere necesariamente que se hayan curado antes otras asignaturas del Grado.

CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA:

1. **Concepto y fundamentos históricos del Derecho Administrativo.** : En la presente tema "Concepto y Fundamentos históricos del Derechos Administrativo", se va a trasladar al alumno la esencia, el origen y la evolución del Derecho Administrativo.
    1. Definición del Derecho Administrativo.
    2. Esencia del Derecho Administrativo.
    3. Origen y evolución del Derecho Administrativo.

4. Ámbito de aplicación del Derecho Administrativo.
5. Las bases constitucionales del Derecho Administrativo
6. El sometimiento pleno de la Administración a la Ley y al Derecho.
7. El control de la Administración pública por los Tribunales.

2. **El Ordenamiento Jurídico Administrativo.**
   1. Idea y características formales del ordenamiento.
   2. La Constitución como norma jurídica fundamental.
   3. Principales normas de nuestro ordenamiento jurídico. La Ley.
   4. Estatutos de autonomía y leyes de las comunidades autónomas.
   5. Los Reglamentos y su especial relación entre éstos y la Ley.
   6. El sometimiento a la normativa comunitaria en nuestro ordenamiento jurídico
   7. La inconstitucionalidad de la ley, mediante Sentencia del Tribunal Constitucional.
3. **La Organización Administrativa.**
   1. La potestad organizativa de la Administración.
   2. Las figuras públicas subjetivas.
   3. La competencia en la organización administrativa.
   4. Las relaciones organizativas.
   5. La organización en la Administración General del Estado.
   6. La organización en las Comunidades Autónomas.
   7. La organización en las Entidades Locales.
4. **Empleado Público**
   1. Concepto y clases de empleados públicos
   2. La adquisición y pérdida de la condición de empleado público.
   3. Derechos y deberes de los empleados públicos
   4. Las situaciones administrativas del empleado público
5. **Los bienes públicos**
   1. Concepto y clase de bienes público
   2. Naturaleza jurídica
   3. Clasificación de los bienes y derechos
   4. Los bienes y derechos de dominio público en la Administración General del Estado
   5. Bienes y Derechos de dominio público privado.
   6. Régimen de afectación de los bienes de dominio público
   7. Regularización de bienes patrimoniales afectados al uso público

OBSERVACIONES DEL CONTENIDO DE LA ASIGNATURA:

Para cursar la presenta asignatura no será necesario el haber cursado otra asignatura previa.

RECURSOS DE APRENDIZAJE:

Los recursos de aprendizaje que se utilizarán en todas las asignaturas de la titulación (salvo las prácticas externas) para facilitar el proceso de enseñanza-aprendizaje, son:

- Campus online de la UEMC (Open Campus)
- Plataforma de Webconference(Zoom work place)

Las comunicaciones con el profesor serán a través de Open Campus vía Mi correo, Tablón o/y Foro.

COMPETENCIAS Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE A ADQUIRIR POR EL ALUMNO

COMPETENCIAS GENERALES:

- RD 822/2021. Según el Real Decreto 822/2021, el marco competencial del título se define a través de grandes competencias (GC), ubicadas temporalmente en esta categoría de "competencias generales".
- GC03. Competencia para el dominio de las ramas jurídicas. Conocer, comprender y ser capaz de aplicar

prácticamente las ramas que conforman el ordenamiento jurídico. Estar dotado de un conocimiento avanzado de los principios y rasgos estructurales de dichas ramas, que le permita entender, interpretar y aplicar las diferentes normativas vigentes en cada una de ellas. Capacidad para poner en práctica la normativa legal vigente de las diferentes ramas jurídicas, redactando cualquier tipo de escritos jurídicos, ya sean oficiales o no, judiciales o extrajudiciales; y de tramitar cualquier tipo de procedimiento o proceso legal, ya sea en el ámbito privado, administrativo o judicial.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS:

- RD 822/2021. Según el Real Decreto 822/2021, el marco competencial del título se concreta en los resultados de aprendizaje de cada materia y asignatura.

COMPETENCIAS TRANSVERSALES:

- RD 822/2021. Según el Real Decreto 822/2021, el marco competencial del título se concreta en los resultados de aprendizaje de cada materia y asignatura.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE:

El alumno será capaz de:

- SbC3.1_Subcompetencia_Ser consciente de la división básica del ordenamiento jurídico en ramas de Derecho público y de Derecho privado y de la estructuración por materias del ordenamiento jurídico, de la existencia de diferentes ramas del derecho dotadas de una cierta autonomía jurídica y de la existencia de principios y reglas de interpretación y aplicación en cada una de esas ramas.
- SbC3.2_Subcompetencia_Conocer los rasgos esenciales de las diferentes ramas del Derecho público y del Derecho privado y es capaz de interpretar y aplicar las normas que en cada momento las componen resolviendo supuestos jurídicos concretos.
- SbC3.3_Subcompetencia_Dominar los procedimientos administrativos y procesos legales y pone en práctica sus conocimientos profesionales a través de escritos formales de todo tipo, ya sean o no oficiales y con independencia de su carácter procedimental o judicial.
- SbC3.4_Subcompetencia_Interactuar eficazmente con cualquier autoridad jurídica, administrativa o judicial y con profesionales jurídicos que no tengan carácter público (abogados, procuradores, gestores administrativos, etc.) y es capaz de tramitar ante ellos procedimientos administrativos o judiciales.
- C3.2_Conocimiento_Conocer el ordenamiento jurídico administrativo y el régimen jurídico básico de la organización administrativa, el empleo público, los bienes públicos, el acto administrativo, el procedimiento administrativo, los recursos administrativos, revisión de oficio y proceso contencioso administrativo, la responsabilidad patrimonial de la Administración, la tipología de la acción administrativa, la contratación del sector público, potestad sancionadora y expropiación forzosa.
- H3.1_Habilidad o destreza_Calificar un problema práctico de Derecho como propio de una determinada rama jurídica, interpretar y aplicar un caso práctico de las diferentes ramas que componen el ordenamiento jurídico, determinando el régimen jurídico que les es aplicable y el procedimiento o procesos judiciales a seguir para producir un efecto jurídico determinado.
- H3.2_Habilidad o destreza_Elaborar un informe o discurso en el que se enjuicia críticamente una regulación desde la perspectiva de cada una de las ramas o disciplinas del Derecho, proponiendo de manera argumentada y fundamentada las reformas que entiende necesarias en su régimen jurídico o en la jurisprudencia o doctrina administrativa que aplica dicho régimen jurídico.
- H3.3_Habilidad o destreza_Elaborar escritos jurídicos oficiales, administrativos y judiciales y escritos dirigidos a otros profesionales del derecho que no son autoridades públicas o administrativas.
- H3.4_Habilidad o destreza_Tramitar procedimientos administrativos y procesos judiciales, así como trámites jurídicos extrajudiciales.
- CT3.1_Competencia transversal, valor o actitud_Ser capaz de trabajar desde una perspectiva multidisciplinar que tenga en cuenta los diferentes ámbitos o materias en que se desarrolla su vida

profesional y demostrar alta capacidad para interactuar con otros profesionales y para moverse en una Institución, Organismo u Organización de cualquier tipo.

- CT3.2_Competencia transversal, valor o actitud_Adaptarse a los requisitos o trámites exigidos por cualquier Institución, Organismo u Organización para resolver un asunto determinado.
- CT3.3_Competencia transversal, valor o actitud_Tener capacidad para especializarse y llegar a un conocimiento profundo y detallado de una determinada materia o aspecto de su labor profesional y de colaborar eficazmente con profesionales especializados de otros ámbitos o ramas distintos a su propia área de especialización.

BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS DE REFERENCIA GENERALES

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA:

- Muñoz Machado, Santiago. (2015): Tratado de Derecho Administrativo y Derecho Público General. BOE. ISBN: 9788434022171
- Antonio Cumella Gaminde y Jorge Navarro Flores (2014): Los bienes y derechos de dominio público y el Registro de la Propiedad. Tiran lo blanch. ISBN: 978-84-9053-460-1

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA:

- Ramón Parada (2019): DERECHO ADMINISTRATIVO I. INTRODUCCIÓN, ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA, EMPLEO PÚBLICO.. DYKINSON SL. ISBN: 9788413241739
- Miguel Sánchez Morón (2022): Derecho Administrativo, parte general. Tecnos. ISBN: 9788430985296
- García de Enterría, E. y Fernández Rodríguez, T.R. (2022): Curso de Derecho Administrativo. Civitas. ISBN: 9788411255530

WEBS DE REFERENCIA:

Web / Descripcion

El rincón jurídico (https://delajusticia.com/)
El rincón jurídico

OTRAS FUENTES DE REFERENCIA:

- Administrativando, de Antonio Benítez.
- Blog de Espublico.
- Blog de Esteban Umérez.
- Blog de Javier Vázquez Matilla.
- Blog de Pedro Corvinos.
- Blog de Transparencia y gobierno abierto, de Miguel Ángel Blanes.
- Contenciosos, de Rafael Rossi.
- Contrato de obras.
- Con acento jurídico, de Consuelo Doncel.
- DeLaJusticia, de José Ramón Chaves.
- Derecho Administrativo y Urbanismo (Es de Justicia), de Diego Gómez.
- Derecho, Urbanismo e Historia, de Jon Mikel.
- El nuevo funcionario con habilitación de carácter nacional, de David Povedano.
- El urbanisciente, de Alberto Pensado.
- En-red-ando, de Matilde Castellanos.
- Fiscalización, de Antonio Arias
- Fiscalización Local, de Maite Sanahuja y de Óscar Moreno.
- Global Politics and Law, de Julio González García.
- In dubio pro administrado, de Emilio Aparicio.
- La mirada institucional, de Rafa Jiménez Asensio.
- La página definitiva, de Andrés Boix.

- La parte contratante, de Pilar Batet.
- Más que leyes, de Concepción Campos.
- Melián Abogados.
- Nosoloaytos, de Víctor Almonacid.
- Reflexiones de un interventor, de Álvaro García Molinero.
- Trabajando más por un poco menos (varios autores).

PLANIFICACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE DE LA ASIGNATURA

METODOLOGÍAS:

MÉTODO DIDÁCTICO:

El papel del profesor cobra importancia a través de la impartición de clases magistrales en tiempo real por videoconferencia que podrá utilizar para explicar los contenidos teóricos, resolver dudas que se planteen durante la sesión, ofrecer retroalimentación sobre las actividades de evaluación continua o realizar sesiones de tutoría de carácter grupal.

MÉTODO DIALÉCTICO:

Se caracteriza por la participación de los alumnos en las actividades de evaluación continua de debate y la intervención de éstos a través del diálogo y de la discusión crítica (seminarios, grupos de trabajo, etc.). Utilizando este método el alumno adquiere conocimiento mediante la confrontación de opiniones y puntos de vista. El papel del profesor consiste en proponer a través de Open Campus temas referidos a la materia objeto de estudio que son sometidos a debate para, posteriormente, evaluar el grado de comprensión que han alcanzado los alumnos.

MÉTODO HEURÍSTICO:

Este método puede desarrollarse de forma individual o en grupo a través de las actividades de evaluación continua (entregas de trabajos, resolución de ejercicios, presentaciones, etc.). El objetivo es que el alumno asuma un papel activo en el proceso de aprendizaje adquiriendo los conocimientos mediante la experimentación y la resolución de problemas.

CONSIDERACIONES DE LA PLANIFICACIÓN:

Las ACTIVIDADES FORMATIVAS que se realizan en la asignatura son las siguientes:

Clases teóricas: Actividad dirigida por el profesor que se desarrollará de forma sincrónica en grupo. Para la realización de esta actividad en Open Campus, la UEMC dispone de herramientas de Webconference que permiten una comunicación unidireccional en las que el docente puede desarrollar sesiones en tiempo real con posibilidad de ser grabadas para ser emitidas en diferido.

Actividades prácticas: Actividades supervisadas por el profesor que se desarrollarán fundamentalmente de forma asíncrona, y de forma individual o en grupo:

- Actividades de debate. Se trata de actividades desarrolladas en el foro de Open Campus, en las que se genera conocimiento mediante la participación de los estudiantes en discusiones alrededor de temas de interés en las distintas asignaturas.
- Entregas de trabajos individuales o en grupo a partir de un enunciado o unas pautas de trabajo que establecerá el profesor.
- Resolución de ejercicios y problemas que el alumno debe realizar a través de Open Campus en un periodo de tiempo determinado. Esta actividad puede ser en formato test de evaluación.

Tutorías: Las tutorías podrán tener un carácter sincrónico o asíncrono y podrán desarrollarse de manera

individual o en grupos reducidos.

Están previstas tres sesiones de tutoría por videoconferencia, una al inicio y otra antes del examen parcial, y una más al final del semestre. En la primera se presentará la asignatura y la guía docente y en la segunda, en las semanas previas a la evaluación final, se dedicará a la resolución de dudas de los estudiantes.

Además, el docente utiliza el Tablón, el Foro y el Sistema de correo interno de Open Campus para atender las necesidades y dudas académicas de los estudiantes.

SESIONES EN TIEMPO REAL

En la asignatura se planifican clases magistrales y tutorías a través de videoconferencias.

La asistencia a las videoconferencias no será obligatoria, pero si recomendable para un adecuado seguimiento de la asignatura, la comprensión de los materiales y el desarrollo óptimo de las actividades de aprendizaje. En cualquier caso, salvo circunstancias excepcionales, será posible acceder a ellas en diferido a las 48 horas máximo desde su celebración.

SESIONES EN TIEMPO REAL :

	Título
TU1	Presentación asignatura y Guía docente
CM1	Derecho Administrativo. Concepto y Fundamentos. I
CM2	Derecho Administrativo. Concepto y Fundamentos. II
CM3	El Ordenamiento Jurídico Administrativo. I
CM4	El Ordenamiento Jurídico Administrativo. II
CM5	TU. Parc. Resolución de dudas y preparación de la prueba parcial
CM6	La Organización Administrativa. I
CM7	Los Empleados Públicos.
CM8	Los bienes públicos
TU2	Resolución de dudas antes de la evaluación

EVALUACIÓN CONVOCATORIA ORDINARIA:

Evaluación continua 60%
Evaluación final 40%

ACTIVIDADES Y SISTEMAS DE EVALUACIÓN :

Tipo Evaluación	Nombre Actividad	% Calif.
Evaluacion contínua (60 %)	1. Actividad 1 (Entrega individual)	18
	2. Defensa actividad 1 (Defensa)	12
	3. Actividad 3 (Entrega individual)	18
	4. Defensa actividad 3 (Defensa)	12
Evaluacion final (40 %)	1. Prueba de evaluación final (Prueba de evaluación final)	40

CONSIDERACIONES EVALUACIÓN CONVOCATORIA ORDINARIA:
A lo largo de la planificación de la asignatura el alumno realizará **actividades de evaluación continua** que forman parte de la calificación de la asignatura con un peso del 60% sobre la nota final.

Para superar la evaluación continua, el alumno deberá obtener al menos un 5 en la nota total de la evaluación continua, de lo contrario, deberá acudir a la convocatoria extraordinaria para superarla. Si una pareja de actividades (entrega individual o foro de debate y su defensa) tiene una nota de 5 o superior en la convocatoria ordinaria, dicha nota se conservará en la convocatoria extraordinaria, no pudiéndose volver a entregar por el estudiante. No se guardan notas de parejas de actividades suspensas.

El sistema de evaluación de esta asignatura acentúa el desarrollo gradual de competencias y resultados de aprendizaje y, por tanto, se realizará una evaluación continua a través de las distintas actividades de evaluación propuestas. El resultado de la evaluación continua se calcula a partir de las notas obtenidas en cada actividad teniendo en cuenta el porcentaje de representatividad en cada caso.

Todas las actividades deberán entregarse en las fechas previstas para ello, teniendo en cuenta:

- Las actividades de evaluación continua se desarrollarán según se indica y, para ser evaluadas, los trabajos deberán ser entregados en la forma y fecha prevista y con la extensión máxima señalada. No se evaluarán actividades entregadas posteriormente a esta fecha o que no cumplan con los criterios establecidos por el profesor.
- La no entrega de una actividad de evaluación continua en forma y plazo se calificará con un 0 y así computarán en el cálculo de la nota de evaluación continua y final de la asignatura.
- Cualquier tipo de copia o plagio por mínimo que sea, así como un uso inapropiado de herramientas de inteligencia artificial, supondrá una calificación de 0 en la actividad correspondiente. Esta actuación podría suponer la apertura de un expediente disciplinario.
- Las actividades de evaluación continua se desarrollarán con anterioridad a la realización de las pruebas de evaluación final de la asignatura
- Si la asignatura tuviera actividad de laboratorio presencial, su asistencia será obligatoria para superar la asignatura

Los alumnos accederán a través de Open Campus a las calificaciones de las actividades de evaluación continua en un plazo aproximado de 20 días lectivos desde la fecha fin de fecha de entrega, excepto causas de fuerza mayor en cuyo caso se informará al alumno a través del Tablón.

La evaluación continua se complementará con una **evaluación final** que se realizará al finalizar el periodo lectivo en cada asignatura. La prueba constará de parte práctica y teórica, suponiendo un 40% de la calificación sobre la nota final.

La evaluación final de la asignatura se desarrollará del siguiente modo:

- A mitad de cada semestre se ofrece al a alumno el poder realizar de forma voluntaria un parcial para eliminar materia.
- Para eliminar la materia es necesario que el alumno lo supere al menos con un 5. En este caso, se le guardaría la nota del parcial hasta la convocatoria extraordinaria. El alumno sólo podrá presentarse a la segunda parte de la asignatura bien en convocatoria ordinaria o extraordinaria.
- En convocatoria ordinaria, la prueba final constará de dos exámenes (primera y segunda parte de la asignatura)
  - En el caso de que el alumno hubiera superado y eliminado materia con el primer parcial, sólo se presentará a la segunda parte. Para superar la asignatura se hará la media siempre que en la segunda parte se obtenga al menos un 4 y la media supere el 5.
  - En el caso de que el alumno no hubiera superado el primer parcial, se podrá presentar a ambas partes. Para superar la asignatura se hará la media de ambas partes siempre que se obtenga al menos un 4 en cada una y la media supere el 5.
- El alumno tendrá la posibilidad, siempre dentro de los tres días siguientes a la publicación de las notas, a renunciar a su calificación, y presentarse en la siguiente convocatoria
- El alumno tendrá hasta 3 días después de la calificación para solicitar al docente más información sobre su calificación por el correo de la plataforma.
- Cualquier tipo de irregularidad o fraude en la realización de una prueba, así como un uso inapropiado de herramientas de inteligencia artificial, supondrá una calificación de 0 en la prueba/convocatoria correspondiente. Esta actuación podría suponer la apertura de un expediente disciplinario.
- El aplazamiento concedido por la Universidad para la realización de una evaluación final se regirá por lo establecido en el Manual de "Directrices y plazos para la tramitación de una solicitud"

La nota final se corresponderá con la media aritmética del resultado obtenido en cada una de las partes. En caso de no superación, se guarda la parte aprobada para la convocatoria extraordinaria.

La **nota global** de la asignatura se obtiene ponderando la calificación de la evaluación continua y de la evaluación final según los siguientes porcentajes, y debiendo tener aprobadas ambas partes, continua y final, para superar la asignatura.

Si un alumno no se presenta a la prueba de evaluación final, su calificación en la convocatoria será de “No presentado”, con independencia de que haya realizado alguna actividad de evaluación continua.

De igual modo si el alumno no entrega ninguna actividad de evaluación continua, obtendrá la calificación de “No presentado”, con independencia de que haya aprobado la prueba de evaluación final, en cuyo caso, se le guardaría su calificación para la convocatoria extraordinaria

EVALUACIÓN CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA:

Evaluación continua	60%
Evaluación final	40%

ACTIVIDADES Y SISTEMAS DE EVALUACIÓN :

Tipo Evaluación	Nombre Actividad	% Calif.
Evaluacion contínua (60 %)	1. Actividad 1 (Entrega individual)	18
	2. Defensa actividad 1 (Defensa)	12
	3. Actividad 3 (Entrega individual)	18
	4. Defensa actividad 3 (Defensa)	12
Evaluacion final (40 %)	1. Prueba de evaluación final (Prueba de evaluación final)	40

CONSIDERACIONES EVALUACIÓN CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA:
Los estudiantes que no hayan superado la asignatura en la convocatoria ordinaria, porque hayan suspendido la evaluación continua o la prueba de evaluación final, podrán presentarse a las pruebas establecidas por el profesor en la convocatoria extraordinaria.

Para la convocatoria extraordinaria se guardan las calificaciones de las parejas de actividades de evaluación continua y pruebas de evaluación (parcial y final), superadas por el estudiante (nota superior o igual a 5), no permitiéndose volver a realizarlas.

- En convocatoria extraordinaria, la prueba final también constará de dos exámenes (primera y segunda parte de la asignatura)
  - En el caso de que el alumno hubiera superado el parcial (al menos un 5) o una de las partes en convocatoria ordinaria (al menos un 5), esta calificación se mantiene para la extraordinaria, presentándose el alumno sólo a lo suspenso. Para superar la asignatura se hará la media entre lo aprobado en ordinaria y la calificación que haya sacado en extraordinaria siempre que se obtenga al menos un 4 y la media supere el 5.
  - En el caso de que el alumno tuviera que presentarse a ambas partes, para superar la asignatura se hará la media siempre que se obtenga al menos un 4 en cada parte y la media supere el 5.
- En convocatoria extraordinaria, el alumno solo podrá entregar las parejas de actividades de evaluación continua no superadas, guardándose la calificación de las aprobadas.
- El alumno tendrá hasta 3 días después de la calificación para solicitar al docente más información sobre su calificación por el correo de la plataforma.
- Cualquier tipo de irregularidad o fraude en la realización de una prueba, supondrá una calificación de 0 en la prueba/convocatoria correspondiente.
- El aplazamiento concedido por la Universidad para la realización de una evaluación final se regirá por lo establecido en el Manual de "Directrices y plazos para la tramitación de una solicitud".

En la convocatoria extraordinaria, la **nota global** de la asignatura se obtiene ponderando la calificación de la evaluación continua y de la evaluación final, de la misma forma que en la convocatoria ordinaria.

Al igual que en la convocatoria ordinaria, en la convocatoria extraordinaria es necesario superar tanto la evaluación continua como la evaluación final para aprobar la asignatura.

Si un alumno no se presenta a la prueba de evaluación final, su calificación en la convocatoria será de “No presentado”, con independencia de que haya realizado alguna actividad de evaluación continua.

SISTEMAS DE EVALUACIÓN:

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PORCENTAJE (%)
Ejecución de prácticas	30%

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PORCENTAJE (%)
Pruebas escritas	58%
Pruebas orales	12%