



Universidad de Jaén

FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES Y JURÍDICAS

Derecho administrativo II

2024-2025

Doble Grado en Derecho y Administración y Dirección de Empresas

GRADO



Acceso Mayores 40

Guías docentes UJA

Horarios de tutorías

Llamamientos PAU

Movilidad (Coordinador)

P.O.D.

Solicitud bilingüismo

Guía docente 2024-25 - 11812005 - Derecho administrativo II

[Volver](#)

TITULACIÓN: Doble Grado en Derecho y Administración y dirección de empresas
CENTRO: FACULTAD CIENCIAS SOCIALES Y JURÍDICAS
CURSO: 2024-25
ASIGNATURA: Derecho administrativo II

GUÍA DOCENTE

1. DATOS BÁSICOS DE LA ASIGNATURA

NOMBRE: Derecho administrativo II

CÓDIGO: 11812005

CURSO ACADÉMICO: 2024-25

TIPO: Obligatoria

Créditos ECTS: 6.0

CURSO: 3

CUATRIMESTRE: SC

WEB: <https://platea.ujaen.es>

2. DATOS BÁSICOS DEL PROFESORADO

NOMBRE: MARTÍ DEL MORAL, ANTONIO

IMPARTE: Teoría - Prácticas [Profesor responsable]

DEPARTAMENTO: U139 - DERECHO PÚBLICO

ÁREA: 125 - DERECHO ADMINISTRATIVO

N. DESPACHO: D3 - 234

E-MAIL: amarti@ujaen.es

TLF: 953212227

TUTORÍAS: <https://uvirtual.ujaen.es/pub/es/informacionacademica/tutorias/p/58142>

URL WEB: <http://www10.ujaen.es/conocenos/departamentos/derpublico>

ORCID: <https://orcid.org/0000-0002-7555-8389>

3. PRERREQUISITOS, CONTEXTO Y RECOMENDACIONES

PRERREQUISITOS:

-

CONTEXTO DENTRO DE LA TITULACIÓN:

Se completa el estudio de la parte general del Derecho administrativo que comenzó en el primer cuatrimestre. Sobre la base de las categorías generales ya estudiadas, se analiza ahora, en primer lugar, los tipos de actuación jurídico-administrativa y las diversas categorías de actos administrativos que se producen, así como la actividad contractual del Sector público en general y de las Administraciones Públicas en particular: la garantía patrimonial de los ciudadanos frente a la actuación de las administraciones públicas que se manifiesta en dos instituciones como son la responsabilidad patrimonial y la expropiación forzosa, los contratos del sector público, el control judicial de la actividad administrativa, la expropiación y la responsabilidad patrimonial, los bienes públicos y los tipos de funciones o tareas administrativas.

Este análisis de las instituciones generales se completa con el estudio del régimen jurídico de los bienes públicos, y del personal al servicio de la Administración, materias que completan lo estudiado desde una perspectiva distinta en el Derecho civil y el Derecho laboral.

RECOMENDACIONES Y ADAPTACIONES CURRICULARES:

No son necesarias

El alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo, lo ha de notificar personalmente al Servicio de Atención y Ayudas al Estudiante para proceder a realizar, en su caso, la adaptación curricular correspondiente.

4. COMPETENCIAS Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Código	Denominación de la competencia
CE10DER	Adquisición de una conciencia crítica en el análisis del ordenamiento jurídico y desarrollo de la dialéctica jurídica
CE11DER	Adquisición de valores y principios éticos
CE12DER	Desarrollo de la capacidad de trabajar en equipo
CE14DER	Conocimientos básicos de argumentación jurídica

CE15DER	Capacidad de creación y estructuración normativa.
CE16DER	Comprensión y conocimiento de las principales instituciones públicas y privadas en su génesis y en su conjunto.
CE3DER	Capacidad para utilizar los principios y valores constitucionales como herramienta de trabajo en la interpretación del ordenamiento jurídico.
CE4DER	Capacidad para el manejo de fuentes jurídicas (legales, jurisprudenciales y doctrinales).
CE5DER	Desarrollo de la oratoria jurídica. Capacidad de expresarse apropiadamente ante un auditorio.
CE6DER	Capacidad de leer e interpretar textos jurídicos
CE7DER	Capacidad de redactar escritos jurídicos
CE8DER	Dominio de las técnicas informáticas en la obtención de la información jurídica (Bases de datos de legislación, jurisprudencia, bibliografía)
CE9DER	Capacidad para utilizar la red informática (internet) en la obtención de información y en la comunicación de datos

Resultados de aprendizaje

Resultado R1 Conocer las instituciones del derecho administrativo

Resultado R2 Ser capaz de aplicar los conocimientos adquiridos

5. CONTENIDOS

Bloque 1. La potestad sancionadora de la Administración pública.

Bloque 2. La responsabilidad patrimonial de la Administración.

Bloque 3. La actividad de la administración pública: policía, servicio público y fomento.

Bloque 4. La expropiación forzosa.

Bloque 5. La contratación administrativa.

Bloque 6. El patrimonio de los entes públicos. La teoría del dominio público.

Bloque 7. La función pública.

Bloque 8. Principios generales del derecho urbanístico.

Bloque 9. La intervención administrativa en el medio ambiente.

BLOQUE I: LA GARANTÍA PATRIMONIAL DE LOS CIUDADANOS

Tema 1. El *control judicial de la Administración Pública*. El ámbito de la jurisdicción contencioso-administrativa y la actividad administrativa impugnada en relación con la Constitución y la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Tipos de procesos. El contenido y la eficacia de la sentencia contencioso-administrativa. El control judicial de la discrecionalidad administrativa y la aplicación de conceptos jurídicos indeterminados. La distinción entre criterios jurídicos y de conveniencia política. La formación de jurisprudencia por el Tribunal Supremo y la vinculación de los órganos inferiores. El derecho a la tutela judicial efectiva y las medidas cautelares en vía judicial.

Tema 2.- *La responsabilidad patrimonial de la Administración*. Características del sistema español de responsabilidad administrativa: principios constitucionales y regulación; responsabilidad de la Administración Pública, de la Administración de Justicia y del legislador. Los requisitos de la responsabilidad patrimonial. La acción de responsabilidad. Los dictámenes del Consejo de Estado o de los órganos consultivos autonómicos. Estudio de la jurisprudencia relevante en esta materia. Peculiaridades de la jurisdicción contencioso-administrativa en materia de responsabilidad patrimonial.

Tema 3.- *La expropiación forzosa*. La potestad expropiatoria: evolución, naturaleza y justificación. Concepto y delimitación de figuras próximas. Bases constitucionales de la expropiación Forzosa. Elementos: a) sujetos; b) objeto; c) causa. El procedimiento expropiatorio: a) declaración de la necesidad de ocupación; b) determinación del justiprecio; c) pago y toma de posesión. Las expropiaciones urgentes. Las garantías del expropiado, en general. Derecho al justiprecio y garantías frente a demoras y depreciación monetaria. La reversión del bien expropiado. Expropiaciones especiales.

BLOQUE II: MODALIDADES DE LA ACTIVIDAD DE LA ACCIÓN ADMINISTRATIVA

Tema 4. *La actividad de limitación y ordenación de actividades privadas*. La clasificación de la actividad administrativa según el tipo material de actividad general: policía, servicio público y fomento. La policía administrativa. Concepto y evolución. La noción de orden público. De la policía a la actividad de limitación o de ordenación. Límites y principios de la actividad de limitación. Técnicas de intervención administrativa en el ámbito local: a) ordenanzas y bandos, b) imposición de deberes y obligaciones, c) sometimiento de actividades a la previa obtención de autorizaciones y licencias administrativas, d) sometimiento de actividades a declaraciones responsables y comunicaciones previas. La relevancia de la Directiva

123/2006 de 6 junio de servicios en el mercado interior y la configuración de las técnicas de intervención. La normativa estatal y autonómica de adaptación. Incidencia de la Ley de Garantía de la Unidad de Mercado. Introducción general a las licencias locales: licencias de actividades y licencias urbanísticas.

Tema 5. La potestad sancionadora: Concepto y caracteres generales: distinción entre el Derecho Penal y el Derecho administrativo sancionador. Concepto de infracción administrativa. Concepto de sanción administrativa a efectos del art. 25.1 CE y de la normativa aplicable. Principios constitucionales del Derecho Administrativo sancionador. La legislación básica estatal en materia de sanciones: principios legales. Infracciones y sanciones administrativas. El procedimiento administrativo sancionador. Fases y especialidades en la tramitación. La resolución sancionadora. Las medidas provisionales. La caducidad del procedimiento. La ejecución de las sanciones. Recursos administrativos contra sanciones. El control jurídico de las sanciones administrativas a partir de los arts. 24 y 25 CE.

Tema 6.- La actividad administrativa de prestación: el servicio público. Concepto y evolución del concepto de servicio público. Noción clásica de servicio público y tipos de servicios públicos, distinción con figuras afines. El régimen jurídico del servicio público. La reserva de servicios esenciales en la Constitución. Las formas de gestión directa e indirecta de los servicios públicos. La legislación local en materia de servicios públicos locales: la legislación básica estatal y la legislación autonómica de desarrollo.

Tema 7. Servicios de interés general y servicios publicos en la Unión Europea

La introducción de las nociones de servicios de interés general, servicios de interés económico y servicios de interés no económico (servicios sociales). El régimen de los sectores regulados en especial las telecomunicaciones y la televisión. Las normas de competencia en el Tratado de Lisboa. La actividad de regulación asignada a las autoridades administrativas independientes en la legislación europea y nacional. La separación entre los operadores de prestaciones o servicios y los que ostentan el control de la actividad. La liberalización de servicios y la privatización de empresas.

Tema 8. La actividad de fomento. Concepto y técnicas. Estudio específico de la subvención.

Tema 9 Los contratos del sector público. Régimen jurídico y clases de contratos. Los sujetos de la contratación. El procedimiento de contratación y la ejecución del contrato. Prerrogativas de la Administración. Cumplimiento y extinción del contrato.

BLOQUE III: LOS RECURSOS MATERIALES Y PERSONALES DE LA ADMINISTRACIÓN

Tema 10.- El patrimonio de las Administraciones públicas. Régimen jurídico común a los bienes públicos: normas constitucionales, estatales, autonómicas y locales. El art. 132 de la Constitución y los bienes de dominio público marítimo-terrestre. Distinción entre bienes demaniales y patrimoniales. El concepto de bienes demaniales y régimen jurídico. La legislación básica estatal y la legislación específica en materia de bienes demaniales (costas). La protección y defensa de los bienes públicos: prerrogativas de la Administración Pública. Tipos de uso de los bienes de dominio público. La afectación, desafectación y mutación demanial. B) Bienes patrimoniales: caracteres, adquisición, utilización y disposición. c) Otros tipos de bienes: bienes comunales y bienes del Patrimonio Nacional. El régimen jurídico de los bienes de dominio público marítimo-terrestre: legislación de costas. Las servidumbres y limitaciones a la propiedad privada.

BLOQUE IV.- PRINCIPIOS GENERALES DEL DERECHO URBANÍSTICO Y MEDIOAMBIENTAL

Tema 11.- Introducción general al Derecho urbanístico Planteamiento general: derecho de propiedad privada y función social. La distribución competencial y la legislación urbanística. El estatuto legal de la propiedad del suelo. Las licencias locales y las licencias urbanísticas.

Tema 12.- La intervención administrativa en el medio ambiente. Caracteres fundamentales. Reparto competencial entre Estado y Comunidades Autónomas. La legislación andaluza de medio ambiente. Las competencias de los entes locales en materia de medio ambiente. La calificación ambiental. Actividades sometidas a calificación ambiental en la Ley andaluza de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental. Instrumentos de control de actividades con incidencia en el medio ambiente.

6. METODOLOGÍA Y ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	HORAS PRESENCIALES	HORAS TRABAJO AUTÓNOMO	TOTAL HORAS	CRÉDITOS ECTS	COMPETENCIAS (códigos)
A1 - Clases expositivas en gran grupo M-01 - Clases magistrales	45.0	75.0	120.0	4.8	- CE10DER - CE11DER - CE12DER - CE14DER - CE16DER - CE3DER
A2 - Clases en grupos de prácticas	15.0	15.0	30.0	1.2	CE10DER

ACTIVIDADES	HORAS PRESENCIALES	HORAS TRABAJO AUTÓNOMO	TOTAL HORAS	CRÉDITOS ECTS	COMPETENCIAS (códigos)
■ M-05 - Actividades prácticas					■ CE12DER ■ CE14DER ■ CE15DER ■ CE3DER ■ CE4DER ■ CE5DER ■ CE6DER ■ CE7DER ■ CE8DER ■ CE9DER
TOTALES:	60.0	90.0	150.0	6.0	

INFORMACIÓN DETALLADA:

Por medio de la enseñanza del Derecho Administrativo se pretende facilitar la comprensión de la densa actividad administrativa a través del estudio de las instituciones, el sistema de fuentes, la organización, las formas de actuación administrativa y su incidencia sobre la esfera jurídica de los particulares; así como de las garantías jurídicas de éstos previstas en el Ordenamiento jurídico.

Para conseguir estos objetivos, y propiciar la comprensión de la normativa administrativa con espíritu crítico y mentalidad de jurista, ha de hacerse especial hincapié en el manejo fluido de las fuentes en esta rama del Derecho y favorecer el aprendizaje de las herramientas que permitan a los alumnos hacer frente a las exigencias del mercado de trabajo, con cierta dosis de seguridad y confianza en sus posibilidades. Enseñar a pensar, en definitiva, como operador jurídico, orientando la docencia al autoaprendizaje. Los instrumentos que para ello se pondrán a disposición de los alumnos serán, principalmente, los siguientes:

a) Clases teóricas: Ésta debe considerarse imprescindible para explicar a los estudiantes las cuestiones esenciales del programa, procurando centrarnos en los aspectos más cruciales, especialmente complejos o importantes, de la materia.

b) Las actividades complementarias: las actividades obligatorias individuales propuestas por el profesor serán un complemento necesario para la comprensión y el aprendizaje de dicha materia (resolución de casos prácticos, lecturas, evaluación de conocimientos, comentarios de texto, elaboración de documentos administrativos, intervenciones orales, etc.).

c) Actividades prácticas de grupo: la realización de trabajos obligatorios y de casos, con exposición oral pública, son dos actividades relevantes para el afianzamiento de conocimientos y la adquisición de habilidades en la práctica del Derecho administrativo.

d) Las tutorías: Los alumnos recibirán la orientación necesaria durante la realización de los estudios para superar las dificultades que surjan durante el aprendizaje. Las tutorías serán personalizadas, individuales o en grupo y realizarse presencial o virtualmente con el profesor de la asignatura.

e) Actividades voluntarias: Los alumnos podrán realizar diversas actividades voluntarias a lo largo del curso con la finalidad tanto de dinamizar el proceso de aprendizaje. Éstas podrán consistir en la realización de presentaciones orales, en la participación en jornadas, seminarios y conferencias; en la visita a instituciones públicas y asistencia a sesiones de las Administraciones públicas.

7. SISTEMA DE EVALUACIÓN

ASPECTO	CRITERIOS	INSTRUMENTO	PESO
Asistencia y/o participación en actividades presenciales y/o virtuales	- Participación activa en la clase - Participación en los debates - Participación en el trabajo grupal	- Observación y notas del profesor	0.0%
Conceptos teóricos de la materia	Dominio de los conocimientos teóricos y operativos de la materia	Exámen teórico	70.0%
Realización de trabajos, casos o ejercicios	Entrega de los casos-problemas- bien resueltos	Trabajos	30.0%
Prácticas de laboratorio/campo/uso de herramientas TIC	Prácticas de laboratorio/ordenador	.	0.0%

El sistema de calificación se regirá por lo establecido en el RD 1125/2003 de 5 de septiembre por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en la titulaciones universitarias de carácter oficial

INFORMACIÓN DETALLADA:

La entrega de practicas dentro del plazo en la plataforma virtual, la asistencia presencial a las prácticas y la participación individual en las clases prácticas se contarán de manera específica y se valoran positivamente, de forma que puede obtenerse hasta un máximo de 3 puntos sobre la nota final en la convocatoria ordinaria y en la extraordinaria siguiente a ésta en el mismo curso académico.

La entrega de las prácticas en docencia virtual pero sin asistir a las clases no se valora como superada, salvo que se acepte una causa justificada por la ausencia de una clase. No podrán ser justificadas más de tres ausencias a las prácticas.

En todo caso se recomienda a los estudiantes que estudien las practicas como medio indispensable para aprender y superar la asignatura.

Para justificar la ausencia a una clase práctica es preciso avisar previamente y presentar un correo que justifique la ausencia antes de la clase. En este caso si además se ha entregado en docencia virtual en plazo, la práctica será valorada como superada y tendrá la calificación correspondiente.

El examen final sera tipo test y se valora hasta un 70 por ciento de la nota final, junto al 30 por ciento de los puntos que se hayan obtenido por las clases prácticas.

En este sistema de evaluación, se aprueba el examen cuando se obtiene un mínimo de 3,5 puntos sobre un total de 7 puntos.

Las preguntas en blanco se cuentan como fallos. Los fallos restan los aciertos de una forma ponderada. Si el examen tiene 30 preguntas de 4 respuestas posibles, cada 3 fallos restan 1 respuesta acertada. Con esta medida se evita la idea de rellenar el examen como una quiniela, sin haber estudiado la asignatura de forma ordenada.

Los alumnos que no hayan presentado las prácticas durante el curso académico y los que haya obtenido 1,5 puntos o menos en las prácticas deben presentarse a un examen final que se valora sobre 10 puntos en la convocatoria ordinaria y extraordinaria. Será preciso obtener 6 puntos en el test para aprobar la asignatura.

Se puede hacer el examen final de forma oral, previo aviso al profesorado con una antelación mínima de 2 días.

8. DOCUMENTACIÓN / BIBLIOGRAFÍA [\(Accede a la bibliografía a trav@s del descubridor de la Biblioteca\)](#)

ESPECÍFICA O BÁSICA:

- Derecho Administrativo.Tomo II. Edición: 3ª. Autor: Rebollo Puig y otros. Editorial: Tecnos [\(C. Biblioteca\)](#)
- Derecho Administrativo. Tomo III. Edición: 2ª. Autor: Rebollo Puig y otros. Editorial: Tecnos [\(C. Biblioteca\)](#)
- Derecho administrativo IV (funcion publica). Edición: -. Autor: Rebollo Puig y otros autores. Editorial: Madrid: Tecnos, D.L. 2019 [\(C. Biblioteca\)](#)
- Derecho Administrativo Tomo I Conceptos fundamentales, fuentes y organización. Segunda edición. Edición: 1. Autor: Rebollo Puig, Manuel. Editorial: Tecnos.
 - **Observaciones:** hay 4 edicion [\(C. Biblioteca\)](#)
- Derecho Administrativo. Tomo V. . Edición: 2022. Autor: Diego Vera Jurado y Manuel Rebollo Puig (directores) [\(C. Biblioteca\)](#)

GENERAL Y COMPLEMENTARIA:

- Derecho Administrativo. Parte general. Edición: 14ª. Autor: Sánchez Morón, Miguel. Editorial: Tecnos [\(C. Biblioteca\)](#)
- Manual de Derecho Administrativo. Edición: 29ª. Autor: Cosculluela Montaner, Luis. Editorial: Civitas [\(C. Biblioteca\)](#)
- Estrategias del Derecho ante la incertidumbre y la globalización. Edición: -. Autor: Esteve Pardo y otros autores. Editorial: Madrid : Marcial Pons, 2015 [\(C. Biblioteca\)](#)
- Lecciones de derecho administrativo. Edición: 8ª ed. Autor: Esteve Pardo, José. Editorial: Madrid [etc.] : Marcial Pons, 2018 [\(C. Biblioteca\)](#)
- Curso de derecho administrativo Eduardo García de Enterría y Tomás-Ramón Fernández. Edición: -. Autor: García de Enterría, Eduardo. Editorial: Civitas [\(C. Biblioteca\)](#)

- Anuario de Derecho Administrativo sancionador 2022 . Edición: -. Autor: Rebollo Puig, Manuel, dir. Editorial: Thomson Reuters-Civitas: Aranzadi (C. Biblioteca)

9. CRONOGRAMA (segundo cuatrimestre)

Semana	A1 - Clases expositivas en gran grupo	A2 - Clases en grupos de prácticas	Trabajo autónomo	Observaciones
Nº 1 27 ene. - 2 feb. 2025	0.0	0.0	0.0	tema 1
Nº 2 3 - 9 feb. 2025	0.0	0.0	0.0	tema 1
Nº 3 10 - 16 feb. 2025	0.0	0.0	0.0	tema 2
Nº 4 17 - 23 feb. 2025	0.0	0.0	0.0	tema 2
Nº 5 24 feb. - 2 mar. 2025	0.0	0.0	0.0	tema 3
Nº 6 3 - 9 mar. 2025	0.0	0.0	0.0	tema 4
Nº 7 10 - 16 mar. 2025	0.0	0.0	0.0	tema 5
Nº 8 17 - 23 mar. 2025	0.0	0.0	0.0	tema 6
Nº 9 24 - 30 mar. 2025	0.0	0.0	0.0	tema 7
Nº 10 31 mar. - 6 abr. 2025	0.0	0.0	0.0	tema 8
Nº 11 7 - 13 abr. 2025	0.0	0.0	0.0	tema 9
Período no docente: 14 - 20 abr. 2025				
Nº 12 21 - 27 abr. 2025	0.0	0.0	0.0	tema 10
Nº 13 28 abr. - 4 may. 2025	0.0	0.0	0.0	tema 10
Nº 14 5 - 11 may. 2025	0.0	0.0	0.0	tema 11
Nº 15 12 - 18 may. 2025	0.0	0.0	0.0	tema 12
Total Horas	0.0	0.0	0.0	

10. OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE

Ciudades y comunidades sostenibles

Paz, justicia e instituciones sólidas

INFORMACIÓN DETALLADA:

Se procura el conocimiento de las técnicas e instituciones de Derecho Administrativo que facilitan la resolución de conflictos entre los ciudadanos y entre éstos y las Administraciones públicas para conseguir una solución pacífica conforme a Derecho y a la justicia, así como garantizar el derecho a la calidad de vida en ciudades sostenibles.

11. ESCENARIO MIXTO

Para el supuesto de que no sea posible la presencia de todo el alumnado a las actividades académicas ordinarias, las clases se desarrollarán con turnos presenciales en la proporción en la que la autoridad

académica competente lo autorice, pudiendo asistir el resto de alumnos por la plataforma virtual recomendada por la UJA Google Meet o Plataforma de la UJA

En caso de que no sea posible la realización de las prácticas de forma presencial se harán de forma virtual en la Plataforma En caso de que no sea posible la realización de los exámenes de forma presencial, se harán en forma virtual en las plataformas recomendadas por la UJA: Google Meet,

Las tutorías se realizarán de forma virtual en Google Meet cuando no puedan realizarse presencialmente, así como en la Plataforma en los foros de las asignaturas y mediante mail.

12. ESCENARIO NO PRESENCIAL

Las clases teóricas se impartirán virtualmente en las plataformas recomendadas por la UJA, Google Meet preferentemente, en el mismo horario que la docencia presencial.

Las prácticas se entregarán en la Plataforma PLATEA en las fechas determinadas. Además se realizarán con intervenciones orales en Google Meet.

Las tutorías se realizarán de forma virtual en Google Meet cuando no puedan realizarse presencialmente, así como en la Plataforma PLATEA en los foros de las asignaturas y mediante mail.

Los exámenes se harán en forma virtual en las plataformas recomendadas por la UJA: Google Meet o PLATEA

CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS (evaluación on-line)

Responsable del tratamiento: Universidad de Jaén, Campus Las Lagunillas, s/n, 23071 Jaén

Delegado de Protección de Datos: dpo@ujaen.es

Finalidad: Conforme a la Ley de Universidades y demás legislación estatal y autonómica vigente, realizar los exámenes correspondientes a las asignaturas en las que el alumno o alumna se encuentre matriculado. Con el fin de evitar fraudes en la realización del mismo, el examen se realizará en la modalidad de video llamada, pudiendo el personal de la Universidad de Jaén contrastar la imagen de la persona que está realizando la prueba de evaluación con los archivos fotográficos del alumno en el momento de la matrícula. Igualmente, con la finalidad de dotar a la prueba de evaluación de contenido probatorio de cara a revisiones o impugnaciones de la misma, de acuerdo con la normativa vigente, la prueba de evaluación será grabada.

Legitimación: cumplimiento de obligaciones legales (Ley de Universidades) y demás normativa estatal y autonómica vigente.

Destinatarios: prestadores de servicios titulares de las plataformas en las que se realicen las pruebas con los que la Universidad de Jaén tiene suscritos los correspondientes contratos de acceso a datos.

Plazos de conservación: los establecidos en la normativa aplicable. En el supuesto en concreto de las grabaciones de los exámenes, mientras no estén cerradas las actas definitivas y la prueba de evaluación pueda ser revisada o impugnada.

Derechos: puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, supresión, limitación y portabilidad remitiendo un escrito a la dirección postal o electrónica indicada anteriormente. En el supuesto que considere que sus derechos han sido vulnerados, puede presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía www.ctpdandalucia.es

Cláusula grabación de clases PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Responsable del tratamiento: Universidad de Jaén, Paraje Las Lagunillas, s/n; Tel.953 212121; www.ujaen.es

Delegado de Protección de Datos (DPO): TELEFÓNICA, S.A.U. ; Email: dpo@ujaen.es

Finalidad del tratamiento: Gestionar la adecuada grabación de las sesiones docentes con el objetivo de hacer posible la enseñanza en un escenario de docencia multimodal y/o no presencial.

Plazo de conservación: Las imágenes serán conservadas durante los plazos legalmente previstos en la normativa vigente.

Legitimación: Los datos son tratados en base al cumplimiento de obligaciones legales (Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades) y el consentimiento otorgado mediante la marcación de la casilla habilitada a tal efecto.

Destinatarios de los datos (cesiones o transferencias): Toda aquella persona que vaya a acceder a las diferentes modalidades de enseñanza.

Derechos: Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación, Portabilidad, Limitación del tratamiento, Supresión o, en su caso, Oposición. Para ejercitar los derechos deberá

presentar un escrito en la dirección arriba señalada dirigido al Servicio de Información, Registro y Administración Electrónica de la Universidad de Jaén, o bien, mediante correo electrónico a la dirección de correo electrónico. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía www.ctpdandalucia.es

Campus Las Lagunillas s/n | 23071 - Jaén

[Soporte de guías docentes](#)[Accesibilidad](#) | [Aviso legal](#) | [Sugerencias](#)[Servicios académicos](#) | [Servicios administrativos](#) | [Extensión universitaria](#) | [Información general](#) | [Operaciones](#) |