Guía docente / *Course Syllabus*

2018-19

1. Descripción de la Asignatura / *Course Description*

Asignatura *Course*	DERECHO ADMINISTRATIVO I
Códigos *Code*	101014; 105014; 901039; 902039; 903039; 904015; 905017; 906017
Facultad *Faculty*	Facultad de Derecho
Grados donde se imparte *Degrees it is part of*	Grado en Derecho; Grado en Derecho Hispano-Alemán; Doble Grado en Administración y Dirección de Empresas y Derecho; Doble Grado en Administración y Dirección de Empresas (Inglés) y Derecho; Doble Grado en Derecho y Finanzas y Contabilidad; Doble Grado en Derecho y Ciencias Políticas y de la Administración; Doble Grado en Derecho y Relaciones Laborales y Recursos Humanos; Doble Grado en Derecho y Criminología
Módulo al que pertenece *Module it belongs to*	Instituciones jurídicas I
Materia a la que pertenece *Subject it belongs to*	Derecho administrativo
Departamento responsable *Department*	Derecho Público
Curso *Year*	2º
Semestre *Tern*	1º
Créditos totales *total credits*	6
Carácter *Type of course*	Básica
Idioma de impartición *Course language*	Español
Modelo de docencia *Teaching model*	A1

Clases presenciales del modelo de docencia A1 para cada estudiante: 31 horas de enseñanzas básicas (EB), 14 horas de enseñanzas prácticas y de desarrollo (EPD) y 0 horas de actividades dirigidas (AD). Hasta un 10% de la enseñanza presencial puede sustituirse por docencia a distancia (también presencial, pero posiblemente asíncrona), de acuerdo con la programación de la Asignatura publicada antes del comienzo del curso.

Number of classroom teaching hours of A1 teaching model for each student: 31 hours of general teaching (background), 14 hours of theory-into-practice (practical group tutoring and skill development) and 0 hours of

Se permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://portafirmas.upo.es/verificarfirma/. Este documento incorpora firma electrónica reconocida o cualificada de acuerdo al Reglamento (UE) Nº 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior.

FIRMADO POR	Universidad Pablo de Olavide		FECHA	22/10/2026
ID. FIRMA	firma.upo.es	ioEDRUuwBynz1x9oKAEGyDJLYdAU3n8j	PÁGINA	1/9

guided academic activities. Up to 10% of face-to-face sessions can be substituted by online teaching, in accordance with the course schedule published before it begins.

Se permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://portafirmas.upo.es/verificarfirma/. Este documento incorpora firma electrónica reconocida o cualificada de acuerdo al Reglamento (UE) Nº 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior.

FIRMADO POR	Universidad Pablo de Olavide		FECHA	22/10/2026
ID. FIRMA	firma.upo.es	ioEDRUuwBynz1x9oKAEGyDJLYdAU3n8j	PÁGINA	2/9

2. Responsable de la Asignatura / *Course Coordinator*

Nombre *Name*	Eduardo Gamero Casado
Departamento *Departament*	Derecho Público
Área de conocimiento *Field of knowledge*	Derecho Administrativo
Categoría *Category*	Catedrático de Universidad
Número de despacho *Office number*	6.4.01
Teléfono *Phone*	954978272
Página web *Webpage*	Para consultas, los estudiantes han de dirigirse al profesor de cada Línea que figura en la parte específica de la guía, no al responsable de la asignatura
Correo electrónico *E-mail*	gamero@upo.es

3. Ubicación en el plan formativo / *Academic Context*

Breve descripción de la asignatura *Course description*	Esta asignatura abarca lo que convencionalmente se conoce en Derecho comparado como "Derecho procesal administrativo". Se analizan categorías básicas de la disciplina y de la formación del jurista, como el acto administrativo, el procedimiento administrativo o la jurisdicción contencioso-administrativa.
Objetivos (en términos de resultados del aprendizaje) *Learning objectives*	- Familiarizarse con el manejo de las principales normas jurídico-administrativas existentes, especialmente con las que regulan el procedimiento administrativo común y la revisión judicial de la actividad administrativa. - Conocer los principios jurídicos estructurales en el régimen jurídico de las Administraciones públicas, que son propios del Derecho público y distintos de los que operan en otras ramas jurídicas: principio de legalidad, objetividad, sujeción al interés general... - Conocer y manejar las más destacadas técnicas e institutos jurídico-administrativos implicados en el Derecho procedimental administrativo: el acto, el procedimiento, la inactividad… - Localizar y manejar pronunciamientos jurisprudenciales relevantes, asumiendo la importancia que entrañan para concretar la aplicación del Derecho administrativo. - Adquirir suficiente capacidad de interpretación de todos los materiales anteriores, aceptando como hecho consumado la extraordinaria volatilidad del ordenamiento y la necesidad de que el operador jurídico, sea cual sea su posición, domine por sí solo las técnicas de interpretación.
Prerrequisitos *Prerequisites*	Ninguno
Recomendaciones *Recommendations*	Se recomienda haber superado previamente la asignatura Sistema Jurídico Administrativo, y las asignaturas Derecho Constitucional I y II

Se permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://portafirmas.upo.es/verificarfirma/. Este documento incorpora firma electrónica reconocida o cualificada de acuerdo al Reglamento (UE) Nº 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior.

FIRMADO POR	Universidad Pablo de Olavide		FECHA	22/10/2026
ID. FIRMA	firma.upo.es	ioEDRUuwBynz1x9oKAEGyDJLYdAU3n8j	PÁGINA	3/9

Aportaciones al plan formativo *Contributions to the educational plan*	Esta asignatura constituye una pieza nuclear en la formación de un jurista. La formación básica que aporta es presupuesto necesario para la progresión en el plan formativo por todo lo que respecta al Derecho público: no sólo del resto de asignaturas obligatorias y optativas relativas al Derecho Administrativo, sino también del Derecho Financiero y Tributario, del Derecho de la Seguridad Social, etc.

4. Competencias / *Skills*

Competencias básicas de la Titulación que se desarrollan en la Asignatura *Basic skills of the Degree that are developed in this Course*	CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado CB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía
Competencias generales de la Titulación que se desarrollan en la Asignatura *General skills of the Degree that are developed in this Course*	CGI1 - Capacidad de análisis y síntesis CGI2 - Capacidad de organización y planificación CGI3 - Posesión y comprensión de conocimientos específicos CGI4 - Aplicación de los conocimientos al ejercicio profesional. CGI5 - Capacidad de gestión de la información (emitir juicios y reflexiones a partir de datos relevantes). CGI6 - Capacidad de evitación y de resolución de problemas CGI7 - Capacidad de decisión. CGI8 - Adquirir la capacidad de negociación y conciliación CGI9 - Integrar el respeto a los derechos fundamentales, a los derechos humanos y los valores democráticos y al principio de igualdad entre hombres y mujeres CGP1 - Adquirir valores y principios éticos para la convivencia social CGP2 - Adquirir la capacidad de trabajar en equipo CGS1 - Habilidades de aprendizaje autónomo CGS4 - Capacidad de practicar la expresión oral y escrita (trasmitir contenidos al público)
Competencias transversales de la Titulación que se desarrollan en la Asignatura *Transversal skills of the Degree that are developed in this Course*	
Competencias específicas de la	CEA4 - Conocer el carácter unitario del ordenamiento jurídico y la

Se permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://portafirmas.upo.es/verificarfirma/. Este documento incorpora firma electrónica reconocida o cualificada de acuerdo al Reglamento (UE) Nº 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior.

FIRMADO POR	Universidad Pablo de Olavide		FECHA	22/10/2026
ID. FIRMA	firma.upo.es	ioEDRUuwBynz1x9oKAEGyDJLYdAU3n8j	PÁGINA	4/9

Titulación que se desarrollan en la Asignatura *Specific competences of the Degree that are developed in the Course*	necesaria visión interdisciplinar de los problemas jurídicos CEA5 - Comprender y conocer las principales instituciones jurídicas, privadas y públicas, en su génesis y su conjunto CEA6 - Adquirir una conciencia crítica en el análisis del ordenamiento jurídico CED1 - Adquirir la capacidad para utilizar los principios y valores constitucionales como herramienta de trabajo en la interpretación del ordenamiento jurídico. CED2 - Adquirir la terminología jurídica básica en español y en una lengua extranjera moderna. CED3 - Aplicar las tecnologías de la información y comunicación (TICs) en la obtención de la información jurídica (bases de datos de legislación, jurisprudencia, bibliografía, Internet), así como en el manejo y en la comunicación de datos CED4 - Adquirir la capacidad de estructuración y creación de normativa CEP1 - Adquirir la capacidad para el manejo de fuentes jurídicas (legales, jurisprudenciales, administrativas y doctrinales). CEP2 - Desarrollar las técnicas de argumentación jurídica. CEP3 - Desarrollar la oratoria jurídica CEP4 - Adquirir la capacidad de leer, interpretar y redactar documentos, textos y escritos jurídicos CEP5 - Adquirir la capacidad de evitación y resolución de conflictos jurídicos
Competencias particulares de la asignatura, no incluidas en la memoria del título *Specific skills of the Course, not included in the Degree's skills*	1. Competencias académicas (saber) - Comprender y conocer las principales instituciones jurídico-administrativas, en su génesis y en su conjunto. 2. Competencias disciplinares (hacer) - Adquirir la capacidad para utilizar los principios y valores constitucionales que presiden la actuación de la Administración y su control jurisdiccional. - Adquirir la terminología jurídico-administrativa básica en español. - Adquirir la capacidad de interrelacionar conceptos y hechos con relevancia jurídico-administrativa. 3. Competencias profesionales (saber hacer) - Adquirir la capacidad para el manejo de las principales fuentes jurídicas (legales, jurisprudenciales, administrativas y doctrinales) aplicables al procedimiento administrativo y al control judicial de la Administración. - Desarrollar las técnicas de argumentación jurídica. - Desarrollar la oratoria jurídica. - Adquirir la capacidad de leer, interpretar y redactar documentos, textos y escritos jurídicos. - Adquirir la capacidad de resolución de problemas jurídicos.

5. Contenidos de la Asignatura: temario / *Course Content: Topics*

PARTE I	**PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, INACTIVIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DOCUMENTAL**
TEMA 1	ELEMENTOS TRANSVERSALES DE LA GESTIÓN Y LA RELACIÓN JURÍDICO-ADMINISTRATIVA
TEMA 2	CUESTIONES GENERALES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Se permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://portafirmas.upo.es/verificarfirma/. Este documento incorpora firma electrónica reconocida o cualificada de acuerdo al Reglamento (UE) Nº 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior.

FIRMADO POR	Universidad Pablo de Olavide		FECHA	22/10/2026
ID. FIRMA	firma.upo.es	ioEDRUuwBynz1x9oKAEGyDJLYdAU3n8j	PÁGINA	5/9

TEMA 3	LA INACTIVIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN
TEMA 4	LA ESTRUCTURA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
PARTE II	**EL ACTO ADMINISTRATIVO**
TEMA 5	CONCEPTO, CLASES Y ELEMENTOS DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS; VALIDEZ E INVALIDEZ
TEMA 6	LA EFICACIA DEL ACTO ADMINISTRATIVO Y SU EJECUCIÓN FORZOSA
PARTE III	**REVISIÓN DE ACTOS Y RECURSOS ADMINISTRATIVOS**
TEMA 7	LA REVISIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS
TEMA 8	LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS GENERALES
PARTE IV	**JURISDICCIÓN CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA**
TEMA 9	LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA
TEMA 10	EL PROCESO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO

6. Metodología y recursos / *Methodology and Resources*

Metodología general *Methodology*	La docencia de la asignatura, que es de tipo presencial, se estructura en enseñanzas básicas y enseñanzas prácticas y de desarrollo. En cuanto a los recursos pedagógicos, los manuales de referencia funcionan a todos los efectos como parámetro de la materia a tratar, conforme a las demarcaciones realizadas en las guías específicas de cada Línea. Se huirá de la toma de apuntes como instrumento pedagógico para centrar el proceso de enseñanza-aprendizaje en el discurso participativo. El manejo directo de la legislación será pieza esencial de las clases, fundamentalmente de las enseñanzas prácticas y de desarrollo. La asistencia a clase y la participación activa en su desarrollo forman parte indisociable de la formación práctica. Se utilizará la plataforma virtual como instrumento de comunicación y se emplearán en el aula las tecnologías de la información y la comunicación en la medida que las circunstancias lo requieran. La utilización de la plataforma virtual no podrá sustituir a la docencia presencial en esta asignatura.
Enseñanzas básicas (EB) *General teaching*	Con ocasión de las enseñanzas básicas se expondrán los contenidos de carácter dogmático y conceptual. Las sesiones presenciales de este tipo de enseñanzas harán un especial esfuerzo de síntesis y sistemática, a fin de orientar suficientemente sobre los aspectos nucleares de las instituciones jurídicas objeto de estudio en la asignatura.
Enseñanzas prácticas y de desarrollo (EPD) *Theory-into-practice*	Las enseñanzas prácticas y de desarrollo consistirán fundamentalmente en la resolución de supuestos prácticos previamente suministrados a los estudiantes a fin de que puedan proceder a su análisis previo a la sesión presencial. Con ocasión de esta podrán plantearse y resolverse los supuestos estrictamente adelantados en el enunciado de la práctica, así como introducir otros nuevos supuestos de hecho, elementos o cuestiones análogas o conexas. En estas enseñanzas se podrá asimismo plantear la redacción o revisión de escritos.
Actividades académicas dirigidas (AD)	No tiene.

Se permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://portafirmas.upo.es/verificarfirma/. Este documento incorpora firma electrónica reconocida o cualificada de acuerdo al Reglamento (UE) Nº 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior.

FIRMADO POR	Universidad Pablo de Olavide		FECHA	22/10/2026
ID. FIRMA	firma.upo.es	ioEDRUuwBynz1x9oKAEGyDJLYdAU3n8j	PÁGINA	6/9

Guided academic activities	

7. Criterios generales de evaluación / *Assessment*

Primera convocatoria ordinaria (convocatoria de curso) *First session*	El 30% de la calificación procede de la evaluación continua. El 70% de la calificación procede del examen o prueba final. La evaluación continua podrá consistir, según se detalle en la guía específica, en pruebas y actividades de contenido teórico, práctico, o teórico-práctico, que supondrán, al menos, un 30% de la calificación global de la asignatura. La prueba o examen final podrá consistir, según se detalle en la parte específica de la guía, en un examen de contenido teórico o teórico-práctico, que no supondrá más de un 70% en la calificación global de la asignatura.
Segunda convocatoria ordinaria (convocatoria de recuperación) *Second session (to re-sit the exam)*	La segunda convocatoria o convocatoria de recuperación de curso se ajustará a las siguientes reglas: a. Si el estudiante superó con éxito las tareas desarrolladas durante el periodo de docencia, la prueba o pruebas de evaluación correspondientes a la convocatoria de recuperación de curso tendrán el mismo valor porcentual que en la convocatoria de curso, y la calificación final de la asignatura será el resultado de sumar las calificaciones obtenidas en las pruebas de evaluación continua con las obtenidas en la prueba o pruebas de evaluación de la convocatoria de recuperación de curso. b. Si el estudiante no siguió el proceso de evaluación continua, o no superó las pruebas de evaluación incluidas en el mismo, en la prueba o pruebas de evaluación correspondiente a la convocatoria de recuperación, se le evaluará del total de los conocimientos y competencias que figuran en la guía docente, a efectos de optar al 100 % de la calificación total de la asignatura. c. Aunque el estudiante haya superado con éxito el conjunto de las tareas desarrolladas durante el periodo de docencia, tendrá derecho a ser evaluado según lo establecido en el apartado b anterior, siempre que renuncie expresamente a la calificación obtenida en aquellas. El estudiante deberá comunicar esta circunstancia de modo expreso y por escrito al profesor responsable de la asignatura con un plazo mínimo de 10 días antes de la celebración de las pruebas, de cara a facilitar la organización del proceso evaluador.
Convocatoria extraordinaria de noviembre *Extraordinary November session*	Se activa a petición del alumno siempre y cuando éste esté matriculado en todas las asignaturas que le resten para finalizar sus estudios de grado, tal y como establece la Normativa de Progreso y Permanencia de la Universidad. Se evaluará del total de los conocimientos y competencias que figuren en la guía docente del curso anterior, mediante el sistema de prueba única. Se activa a petición del alumno siempre y cuando éste esté matriculado en todas las asignaturas que le resten para finalizar sus estudios de grado, tal y como establece la Normativa de Progreso y Permanencia de la Universidad.

Se permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://portafirmas.upo.es/verificarfirma/. Este documento incorpora firma electrónica reconocida o cualificada de acuerdo al Reglamento (UE) Nº 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior.

FIRMADO POR	Universidad Pablo de Olavide		FECHA	22/10/2026
ID. FIRMA	firma.upo.es	ioEDRUuwBynz1x9oKAEGyDJLYdAU3n8j	PÁGINA	7/9

	Se evaluará del total de los conocimientos y competencias que figuren en la guía docente del curso anterior, mediante el sistema de prueba única. La convocatoria extraordinaria de noviembre consistirá en un examen teórico-práctico al 100%, utilizándose los mismos criterios de evaluación que en la evaluación ordinaria de la asignatura.
Criterios de evaluación de las enseñanzas básicas (EB) *General teaching assessment criteria*	Durante la evaluación continua: En el caso de establecer en la guía docente específica evaluación continua de las enseñanzas básicas, se tendrá en cuenta el conocimiento y comprensión de los conceptos institucionales del Programa, y la capacidad de su expresión escrita u oral. Durante el examen o prueba final (1ª convocatoria): Se tendrá en cuenta el conocimiento y comprensión de los conceptos institucionales del Programa, y la capacidad de su expresión escrita u oral. La comisión de algún error del que se deduzca la incomprensión de cuestiones elementales de la asignatura comportará la imposibilidad de superar el examen o prueba. La precisión en la expresión jurídica, y la capacidad de razonamiento jurídico, serán tomados en consideración a efectos de calificación. Las faltas graves de ortografía podrán empeorar la calificación. Las preguntas de los exámenes teóricos podrán corresponderse con epígrafes del programa, o ser partes concretas de alguno de ellos, pudiendo formularse, asimismo, preguntas de relación entre distintas materias del temario. Durante los exámenes no podrá consultarse el programa. La omisión total de contenido en alguna de las respuestas, o su calificación con cero (0 puntos), comportará el suspenso directo de todo el examen. También podrá ser causa de suspenso el no aprobar al menos la mitad de las preguntas formuladas. Durante el examen o prueba final (2ª convocatoria): Igual que en la 1ª convocatoria.
Criterios de evaluación de las enseñanzas prácticas y de desarrollo (EPD) *Theory-into-practice assessment criteria*	Durante la evaluación continua: Se tendrá en cuenta la capacidad de resolución de problemas, la expresión oral y escrita y las competencias relacionadas con el manejo de las fuentes jurídico-administrativas. Durante el examen o prueba final (1ª convocatoria): En caso de establecer en la guía docente específica evaluación de las enseñanzas prácticas mediante el examen final, se tendrá en cuenta la capacidad de resolución de problemas, la expresión escrita y las competencias relacionadas con el manejo de las fuentes jurídico-administrativas. La comisión de algún error del que se deduzca la incomprensión de cuestiones elementales de la asignatura comportará la imposibilidad de superar el examen o prueba. La precisión en la expresión jurídica, y la capacidad de razonamiento jurídico, serán tomados en consideración a efectos de calificación. Las faltas graves de ortografía podrán empeorar la calificación. En las pruebas de tipo práctico deberá eludirse la mera repetición mecánica de los contenidos puramente teóricos, si bien es pertinente y necesaria la debida fundamentación jurídica que requiera la resolución de los supuestos. Solo se reputarán válidas las contestaciones razonadas. Se dará concreta respuesta a todas las cuestiones planteadas.

Se permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://portafirmas.upo.es/verificarfirma/. Este documento incorpora firma electrónica reconocida o cualificada de acuerdo al Reglamento (UE) Nº 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior.

FIRMADO POR	Universidad Pablo de Olavide		FECHA	22/10/2026
ID. FIRMA	firma.upo.es	ioEDRUuwBynz1x9oKAEGyDJLYdAU3n8j	PÁGINA	8/9

	Durante el examen o prueba final (2ª convocatoria): Igual que en la 1ª convocatoria
Criterios de evaluación de las actividades académicas dirigidas (AD) *Criteria of assessment of guided academic activities*	Durante la evaluación continua: No aplica Durante el examen o prueba final (1ª convocatoria): No aplica Durante el examen o prueba final (2ª convocatoria): No aplica
Puntuaciones mínimas necesarias para aprobar la Asignatura *Minimum passing grade*	1ª convocatoria: Para la superación de la asignatura se exige una calificación mínima global de 5/10. Esa misma calificación mínima se exige para aprobar cada examen o prueba, ya sean finales o de evaluación continua. De igual modo, ha de obtenerse ese mínimo en relación con cada uno de los componentes -teórico y práctico- de la asignatura, sin que resulte posible compensar las calificaciones de ambos. 2ª convocatoria: Igual que en la 1ª convocatoria.
Material permitido *Materials allowed*	En la resolución de los supuestos prácticos podrá utilizarse la legislación administrativa en formato papel. Además, cuando así se especifique en la parte específica de la guía, podrán utilizarse los materiales que concretamente se indiquen, pero en ningún caso se admitirá la consulta de casos prácticos ya resueltos.
Identificación en los exámenes *Identification during exams*	En cualquier momento de la realización de una prueba de evaluación los profesores podrán requerir la acreditación de la identidad de cualquier estudiante, mediante la exhibición de su carnet de estudiante, documento nacional de identidad, pasaporte u otro documento válido a juicio del examinador. Si no lo hiciese, el estudiante podrá continuar la prueba, que será calificada solo si la documentación es presentada en el plazo que el examinador establezca.
Observaciones adicionales *Additional remarks*	Los estudiantes que se retiren de un examen serán objeto de calificación, sin que puedan considerarse como “No Presentados”.

Los estudiantes inmersos en un programa de movilidad o en un programa de deportistas de alto nivel, así como los afectados por razones laborales, de salud graves o por causas de fuerza mayor debidamente acreditadas, tendrán derecho a que en la convocatoria de curso se les evalúe mediante un sistema de evaluación de prueba única. Para ello, deberán comunicar la circunstancia al profesor responsable de la asignatura antes del fin del periodo docencia presencial.

Students enrolled in a mobility program or a program for high-level athletes, as well as students affected by work or serious health problems or reasons of force majeure duly accredited, will have the right to be evaluated during the first session through a single test evaluation system. To do this, they must report changes in their circumstances to the program coordinator before the end of the teaching period.

8. Bibliografía / *Bibliography*

Manual	• Eduardo GAMERO CASADO y Severiano FERNÁNDEZ RAMOS (2018) “Manual básico de Derecho administrativo”, *Editorial Tecnos: Madrid*

Se permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://portafirmas.upo.es/verificarfirma/. Este documento incorpora firma electrónica reconocida o cualificada de acuerdo al Reglamento (UE) Nº 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior.

FIRMADO POR	Universidad Pablo de Olavide		FECHA	22/10/2026
ID. FIRMA	firma.upo.es	ioEDRUuwBynz1x9oKAEGyDJLYdAU3n8j	PÁGINA	9/9