



Universidad de Jaén

Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas

Derecho administrativo II

2023-2024

Grado en Derecho

GRUPO

[Guías docentes UJA](#)[Horarios de tutorías](#)[Llamamientos PEvAU](#)

Guía docente 2023-24 - 11212002 - Derecho administrativo II

[Volver](#)

TITULACIÓN: Grado en Derecho
CENTRO: FACULTAD CIENCIAS SOCIALES Y JURÍDICAS
CURSO: 2023-24
ASIGNATURA: Derecho administrativo II

GUÍA DOCENTE

1. DATOS BÁSICOS DE LA ASIGNATURA

NOMBRE: Derecho administrativo II
CÓDIGO: 11212002 **CURSO ACADÉMICO:** 2023-24
TIPO: Obligatoria
Créditos ECTS: 6.0 **CURSO:** 3 **CUATRIMESTRE:** PC
WEB: <https://platea.ujaen.es>

2. DATOS BÁSICOS DEL PROFESORADO

NOMBRE: CARBONELL PORRAS, ELOISA
IMPORTE: Teoría - Prácticas [Profesor responsable]
DEPARTAMENTO: U139 - DERECHO PÚBLICO
ÁREA: 125 - DERECHO ADMINISTRATIVO
N. DESPACHO: D3 - 248 **E-MAIL:** ecporras@ujaen.es **TLF:** 953212079
TUTORÍAS: <https://uvirtual.ujaen.es/pub/es/informacionacademica/tutorias/p/109979>
URL WEB: <http://www10.ujaen.es/conocenos/departamentos/derpublico>
ORCID: <https://orcid.org/0000-0003-1127-1730>
NOMBRE: MONTAÑES CASTILLO, LOURDES YOLANDA
IMPORTE: Teoría - Prácticas
DEPARTAMENTO: U139 - DERECHO PÚBLICO
ÁREA: 125 - DERECHO ADMINISTRATIVO
N. DESPACHO: D3 - D3-219 **E-MAIL:** montanes@ujaen.es **TLF:** 953-213414
TUTORÍAS: <https://uvirtual.ujaen.es/pub/es/informacionacademica/tutorias/p/54211>
URL WEB: montanes@ujaen.es
ORCID: <https://orcid.org/0000-0001-7954-2563>

3. PRERREQUISITOS, CONTEXTO Y RECOMENDACIONES

PRERREQUISITOS:

-

CONTEXTO DENTRO DE LA TITULACIÓN:

Se completa el estudio de la parte general del Derecho administrativo. 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. Además se estudian las formas de actividad de la Administración pública en la economía como son la iniciativa pública y los servicios públicos, así como la categoría de los servicios de interés económico general, en materia de telecomunicaciones y otras. De otra parte se explica el régimen jurídico de 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. Para finalizar se estudia dos de las materias de mayor relevancia actualmente como son el Urbanismo y el Medio ambiente, analizando sus principios generales.

RECOMENDACIONES Y ADAPTACIONES CURRICULARES:

Se recomienda un conocimiento adecuado de la asignatura Derecho Administrativo I, que está intrínsecamente relacionada con la asignatura Derecho Administrativo II.

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
E10	Adquisición de una conciencia crítica en el análisis del ordenamiento jurídico y desarrollo de la dialéctica jurídica
E11	Adquisición de valores y principios éticos.
E12	Desarrollo de la capacidad de trabajar en equipo
E14	Conocimientos básicos de argumentación jurídica
E15	Capacidad de creación y estructuración normativa
E16	Comprensión y conocimiento de las principales instituciones públicas y privadas en su génesis y en su conjunto
E3	Capacidad para utilizar los principios y valores constitucionales como herramienta de trabajo en la interpretación del ordenamiento jurídico
E4	Capacidad para el manejo de fuentes jurídicas (legales, jurisprudenciales y doctrinales).
E5	Desarrollo de la oratoria jurídica. Capacidad de expresarse apropiadamente ante un auditorio
E6	Capacidad de leer e interpretar textos jurídicos
E7	Capacidad de redactar escritos jurídicos
E8	Dominio de las técnicas informáticas en la obtención de la información jurídica (Bases de datos de legislación, jurisprudencia, bibliografía)
E9	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 1. LA POTESTAD SANCIONADORA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

DERECHO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR. CARACTERES GENERALES Y GARANTÍAS MATERIALES: I. Caracteres generales del Derecho administrativo sancionador. II. El principio de legalidad en el Derecho Administrativo sancionador. III. Los principios de culpabilidad y responsabilidad personal. IV. Concepto de infracción administrativa. V. Las sanciones administrativas: contenido y extensión; el principio de proporcionalidad de la sanción. VI. La prohibición de doble castigo (*non bis in ídem*) y la concurrencia de responsabilidades. VII. La extinción de la responsabilidad. En particular, la prescripción.

DERECHO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR. GARANTÍAS FORMALES Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR. I. Las garantías aplicables al procedimiento administrativo sancionador. II. La regulación de los procedimientos sancionadores. III. Fases

y trámites más relevantes del procedimiento administrativo sancionador. IV. Plazo máximo de duración y caducidad del procedimiento. V. La ejecutividad de las sanciones.

BLOQUE 2. LA RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LA ADMINISTRACIÓN.

LA RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LA ADMINISTRACIÓN . I. El concepto de responsabilidad patrimonial. aspectos generales, bases constitucionales y regulación vigente. II. Caracteres generales del sistema de responsabilidad de la Administración. III. Requisitos de la responsabilidad patrimonial. IV. La indemnización. V. La reclamación de la responsabilidad. VI. La responsabilidad patrimonial de autoridades y funcionarios. VII. La responsabilidad de otros poderes públicos. VIII. La responsabilidad por infracción del Derecho de la Unión Europea. acción de responsabilidad

BLOQUE 3. LA ACTIVIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA: POLICÍA, SERVICIO PÚBLICO Y FOMENTO.

LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA . I. Concepto: actividad administrativa como actividad de las Administraciones Públicas. II. Las diversas formas jurídicas de actividad administrativa. III. Los fines de la actividad administrativa y la persecución de los intereses generales. Su determinación y mutabilidad. IV. Los modos de la actividad administrativa. V. Descripción de la evolución de la actividad administrativa. VI. La actividad administrativa realizada por los particulares.

LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA DE LIMITACIÓN. I. Concepto. II. Principios de la actividad administrativa de limitación. III. La actividad administrativa de policía. IV. Los instrumentos y contenidos de la actividad administrativa de limitación, en general: los deberes, el restablecimiento de la legalidad.

LOS MEDIOS JURÍDICOS DE LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA DE LIMITACIÓN. I. La autorización administrativa. II. Las alternativas a la autorización; comunicaciones y declaraciones responsables. III. La inspección administrativa. IV. Las órdenes administrativas. V. Ejecución forzosa y coacción directa

LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA DE FOMENTO : I. Concepto. II. Clasificación de las actividades de fomento, en general. III. Estudio específico de la subvención. IV. Régimen jurídico de las ayudas del Estado en las normas de defensa de la competencia de la Unión Europea

LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA DE SERVICIO PÚBLICO: I. Concepto de servicio público. II. Servicio público y potestades administrativas. El servicio público como fundamento de potestades. III. Servicio público y régimen exorbitante de derecho común: no se respetan las reglas de mercado y libre competencia. IV. Los principios de continuidad y de igualdad de los servicios públicos. V. ¿por qué se declara una actividad servicio público?. VI. ¿A quién y en qué condiciones corresponde crear un servicio público? VII. Situación jurídica de los usuarios de los servicios públicos.

LAS FORMAS DE GESTIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS. LOS SERVICIOS DE INTERÉS GENERAL I. Las formas de gestión de los servicios públicos. II. La gestión directa del servicio. III. La gestión indirecta del servicio. IV. Elección de la forma de gestión y su cambio. V. La incidencia de la Unión europea: en especial los servicios económicos de interés general y las actividades reguladas.

BLOQUE 4. LA EXPROPIACIÓN FORZOSA

LA EXPROPIACIÓN FORZOSA . I. Concepto, fundamento y evolución: distinción de figuras afines. II. Los sujetos de la expropiación forzosa. III. El objeto de la expropiación forzosa.

ividad expropiatoria. IV. Legitimación de la expropiación. La *causa expropriandi*. VI. La declaración de necesidad de ocupación de los bienes o derechos objeto de la expropiación. VII. La determinación del justiprecio. VIII. El pago. IX. Ocupación e inscripción de la adquisición expropiatoria. X. El procedimiento expropiatorio urgente.

LAS GARANTIAS DEL EXPROPIADO Y LAS EXPROPIACIONES ESPECIALES I. Cuadro general. II. Garantías jurisdiccionales; en especial la impugnación del acuerdo del Jurado. III. Las garantías por demora. IV. la reversión del bien expropiado. V. La protección frente a la vía de hecho. VI. Las expropiaciones especiales, en particular las expropiaciones urbanísticas.

BLOQUE 5. LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

LA CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO. I. Concepto. II. Regulación. III. Clasificación de los contratos de la Administración. IV. Sujetos del contrato: en particular los requisitos para ser contratista. V. Los procedimientos de contratación y selección del contratista. VI. Los vicios de los actos preparatorios y de adjudicación. VII. Perfección y formalización del contrato.

LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS . I. La ejecución de los contratos. II. Las prerrogativas de la Administración en los contratos administrativos. III. Otras especialidades en la ejecución de los contratos administrativos. IV. Cumplimiento y consecuencias de los incumplimientos contractuales. V. Suspensión y extinción de los contratos administrativos. VI. Los cuasicontratos

BLOQUE 6. EL PATRIMONIO DE LOS ENTES PÚBLICOS. LA TEORÍA DEL DOMINIO PÚBLICO.

EL PATRIMONIO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. LOS BIENES PATRIMONIALES. I, Introducción. Bienes demaniales y bienes patrimoniales, una distinción fundamental. II. Normativa aplicable. III. Delimitación del concepto de patrimonio de las Administraciones públicas y clases de bienes que lo integran. IV. Régimen jurídico básico de los bienes públicos. La adquisición; V. Régimen jurídico básico de los bienes públicos. la protección. VI. Los bienes patrimoniales.

EL RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS BIENES DE DOMINIO PÚBLICO. I. Concepto y naturaleza del dominio público. II. El elemento subjetivo del dominio público. III. El objeto del dominio público. IV. La afectación y la afectación de los bienes de dominio público. V. La protección del destino de los bienes de dominio público. VI. La utilización de los bienes de dominio público. VII. Los patrimonios especiales

BLOQUE 7. LA FUNCIÓN PÚBLICA

EL EMPLEO PÚBLICO . I. Personal al servicio de las Administraciones públicas y sus categorías. II. Principios constitucionales. III. Legislación: el estatuto básico del empleado público. IV. Los funcionarios: caracteres principales.

BLOQUE 8. PRINCIPIOS GENERALES DEL DERECHO urbanístico

EL DERECHO URBANÍSTICO Y EL DERECHO DE PROPIEDAD. I. P lanteamiento general y evolución histórica. II. La distribución de competencias en la materia y la legislación urbanística. III. El Planeamiento urbanístico. IV. El estatuto legal de la propiedad del suelo. Régimen general.

LA LEGISLACIÓN MEDIOAMBIENTAL . I. Caracteres fundamentales. II. Derecho comunitario y Derecho nacional. III. Los criterios constitucionales y estatutarios de reparto

de competencias. IV. El medio ambiente como un interés colectivo y su defensa: la participación ciudadana.V. Referencia a la evaluación del impacto ambiental.

6. METODOLOGÍA Y ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	HORAS PRESENCIALES	HORAS TRABAJO AUTÓNOMO	TOTAL HORAS	CRÉDITOS ECTS	COMPETENCIAS (códigos)
A1 - Clases expositivas en gran grupo <ul style="list-style-type: none"> ▪ M-01 - Clases magistrales 	45.0	75.0	120.0	4.8	<ul style="list-style-type: none"> ▪ E10 ▪ E11 ▪ E14 ▪ E16 ▪ E3 ▪ E5 ▪ E6 ▪ E7
A2 - Clases en grupos de prácticas <ul style="list-style-type: none"> ▪ M-05 - Actividades prácticas 	15.0	15.0	30.0	1.2	<ul style="list-style-type: none"> ▪ E12 ▪ E15 ▪ E4 ▪ E5 ▪ E6 ▪ E7 ▪ E8 ▪ E9
TOTALES:	60.0	90.0	150.0	6.0	

INFORMACIÓN DETALLADA:

Debe tenerse en cuenta lo indicado esta Guía docente especialmente en el cronograma, así como en la guía docente ampliada que se publica en la página virtual de la asignatura

7. SISTEMA DE EVALUACIÓN

ASPECTO	CRITERIOS	INSTRUMENTO	PESO
Asistencia y/o participación en actividades presenciales y/o virtuales	.	.	10.0%
Conceptos teóricos de la materia	.	.	80.0%
Realización de trabajos, casos o ejercicios	.	.	10.0%
Prácticas de laboratorio/campo/uso de herramientas TIC	.	.	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:

El examen se realizará mediante una prueba con preguntas cortas, tipo test, prácticas o de composición en los términos especificados en la Guía docente ampliada disponible en Docencia Virtual.

En ningún caso se admitirán cambios entre el grupo de mañana y el grupo de tarde que no haya sido autorizado y gestionado por el órgano administrativo competente. Por tanto, cada alumno deberá examinarse en el grupo al que pertenezca, que se corresponden con las Actas de examen.

Las actividades docentes tendrán como soporte fundamental la plataforma virtual de la Universidad de Jaén, en la que se pondrá a disposición de los alumnos las Guías docentes de las asignaturas, los casos prácticos (que deberán resolverse previamente para su discusión y solución en clase), las lecturas obligatorias (normas jurídicas, decisiones de los tribunales, doctrina legal y bibliografía diferente de la incluida en esta Guía Docente especializada en los diversos contenidos de la asignatura), entregas de ejercicio, foros, chats, debates y cualquier otra herramienta que permita desarrollar las habilidades y destrezas exigidas para superar la asignatura.

Las calificaciones obtenidas por los alumnos durante la evaluación continua desarrollada en las clases presenciales de prácticas se mantendrán en las convocatorias en este mismo curso académico y, por tanto, con el mismo profesor responsable de la asignatura, que permitan al alumnado realizar el examen de acuerdo con la matriculación en la asignatura.

Sin perjuicio del desarrollo de la docencia formal organizada de acuerdo con esta guía docente, durante el cuatrimestre podrán efectuarse otras actividades formativas no formalizadas previamente (asistencia a conferencias o seminario, visita a instituciones públicas o similares) que serán voluntarias

8. DOCUMENTACIÓN / BIBLIOGRAFÍA [\(Accede a la bibliografía en el catálogo de la Biblioteca\)](#)

ESPECÍFICA O BÁSICA:

- Derecho Administrativo. Tomo II. Edición: 3ª. Autor: Rebollo Puig y otros. Editorial: Tecnos
- Derecho Administrativo. Tomo III. Edición: 2ª. Autor: Rebollo Puig y otros. Editorial: Tecnos
- Derecho Administrativo Tomo I Conceptos fundamentales, fuentes y organización. Segunda edición. Edición: 1. Autor: Rebollo Puig, Manuel. Editorial: Tecnos [\(C. Biblioteca\)](#)
- Derecho administrativo. T. IV . Edición: -. Autor: Rebollo Puig, Manuel, dir. Editorial: Tecnos [\(C. Biblioteca\)](#)
- Derecho Administrativo. Tomo V. Urbanismo, ordenación del territorio y medio ambiente. Edición: -. Autor: Diego José Vera Jurado; Manuel Rebollo Puig . Editorial: tecnos

GENERAL Y COMPLEMENTARIA:

- Derecho administrativo. III, Bienes públicos, derecho urbanístico Ramón Parada. Edición: 12ª ed.. Autor: Parada Vázquez, José Ramón.. Editorial: Marcial Pons [\(C. Biblioteca\)](#)
- Sistema jurídico de los bienes públicos. Edición: -. Autor: López Ramón, Fernando. Editorial: Civitas [\(C. Biblioteca\)](#)
- bienes públicos: (régimen jurídico). Edición: -. Autor: Sánchez Morón, Miguel, 1953- dir.. Editorial: Tecnos [\(C. Biblioteca\)](#)
- garantía non bis in idem y el procedimiento administrativo sancionador. Edición: -. Autor: Alarcón Sotomayor, Lucía.. Editorial: lustel, [\(C. Biblioteca\)](#)
- Derecho administrativo. T. IV Manuel Rebollo Puig, Diego J. Vera Jurado (directores) ; Manuel Izquierdo Carrasco, Mariano López Benítez (coordinadores) ; autores, Antonio Bueno Armijo ... [et al.]. Edición: -. Autor: Rebollo Puig, Manuel, dir. Editorial: Tecnos [\(C. Biblioteca\)](#)
- Manual de la inspección de consumo: (con especial referencia a la inspección local) Manuel Rebollo Puig, Manuel Izquierdo Carrasco. Edición: -. Autor: Rebollo Puig, Manuel. Editorial: Instituto Nacional del Consumo [\(C. Biblioteca\)](#)
- Presunciones y valoración legal de la prueba en el derecho administrativo sancionador Tomás Cano Campo. Edición: -. Autor: Cano Campos, Tomás.. Editorial: Thomson-Civitas [\(C. Biblioteca\)](#)
- Expropiaciones urbanísticas con pago en especie Lourdes Yolanda Montañés Castillo ; prólogo de Antonio Jiménez-Blanco Carrillo de Albornoz. Edición: -. Autor: Montañés Castillo, Lourdes Yolanda.. Editorial: s.n], [\(C. Biblioteca\)](#)
- Todo sobre expropiaciones urbanísticas con pago en especie Lourdes Yolanda Montañés Castillo ; prólogo de Antonio Jiménez-Blanco Carrillo de Albornoz. Edición: -. Autor: Montañés Castillo, Lourdes Yolanda.. Editorial: Aranzadi [\(C. Biblioteca\)](#)
- Bienes públicos Marcos M. Fernando Pablo ... [et al.]. Edición: -. Autor: Fernando Pablo, Marcos, coaut. Editorial: Ratio Legis [\(C. Biblioteca\)](#)
- nuevo paradigma en el urbanismo andaluz [Recurso electrónico] : (análisis de la Ley 7 2021, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio en Andalucía) . Edición: 1ª edición. Autor: Martín Valdivia, Salvador María, director. Editorial: Civitas [\(C. Biblioteca\)](#)

9. CRONOGRAMA (primer cuatrimestre)

Semana	A1 - Clases expositivas en gran grupo	A2 - Clases en grupos de prácticas	Trabajo autónomo	Observaciones
Nº 1 11 - 17 sept. 2023	3.0	1.0	7.0	tema 1
Nº 2 18 - 24 sept. 2023	3.0	1.0	7.0	tema 1
Nº 3 25 sept. - 1 oct. 2023	3.0	1.0	7.0	tema 2
Nº 4 2 - 8 oct. 2023	3.0	1.0	7.0	tema 2
Nº 5 9 - 15 oct. 2023	3.0	1.0	7.0	tema 3
Nº 6 16 - 22 oct. 2023	3.0	1.0	6.0	tema 3
Nº 7 23 - 29 oct.	3.0	1.0	6.0	tema 4

Semana	A1 - Clases expositivas en gran grupo	A2 - Clases en grupos de prácticas	Trabajo autónomo	Observaciones
2023				
Nº 8 30 oct. - 5 nov. 2023	3.0	1.0	7.0	tema 4
Nº 9 6 - 12 nov. 2023	3.5	1.0	6.0	tema 5
Nº 10 13 - 19 nov. 2023	3.5	1.0	6.0	tema 5
Nº 11 20 - 26 nov. 2023	3.5	1.0	6.0	tema 6
Nº 12 27 nov. - 3 dic. 2023	3.5	1.0	6.0	tema 6 y 7
Nº 13 4 - 10 dic. 2023	3.5	1.5	6.0	tema 7
Nº 14 11 - 17 dic. 2023	3.5	1.5	6.0	tema 8
Nº 15 18 - 22 dic. 2023	0.0	0.0	0.0	tema 8 y 9
Total Horas	45.0	15.0	90.0	

10. ESCENARIO MIXTO

En el supuesto de que no sea posible la presencia del alumnado a las actividades académicas ordinarias, las clases se desarrollarán en turnos presenciales en la proporción que la autoridad académica competente autorice (del 25% al 50% de los alumnos), pudiendo el resto de alumnos seguir las clases teóricas a través de la plataforma virtual habilitada al efecto.

En cuanto al examen, en caso de no poder efectuarse de forma presencial, se realizará de forma virtual .

Las tutorías se realizarán on line.

11. ESCENARIO NO PRESENCIAL

Las clases teóricas y las prácticas se impartirán en el horario establecido con apoyo en la plataforma habilitada al efecto por la Universidad.

Los exámenes se realizarán también on line

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 vídeo 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