GUÍA DOCENTE
2025 - 2026

FICHA TÉCNICA DE LA ASIGNATURA

Datos de la asignatura	
Nombre completo	Fundamentos, Organización y Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas
Código	E000006772
Título	Grado en Derecho
Impartido en	Grado en Administración y Dirección de Empresas y Grado en Derecho [Tercer Curso] Grado en Administración y Dirección de Empresas y Grado en Derecho [Tercer Curso] Grado en Derecho y Grado en Filosofía, Política y Economía [Segundo Curso] Grado en Derecho y Grado en Relaciones Internacionales [Segundo Curso] Grado en Derecho y Grado en Relaciones Internacionales [Segundo Curso] Grado en Análisis de Negocios/Business Analytics y Grado en Derecho [Tercer Curso] Grado en Derecho (E-1) [Segundo Curso] Grado en Derecho [Segundo Curso] Grado en Derecho E-1 (Francés) [Segundo Curso]
Nivel	Reglada Grado Europeo
Cuatrimestre	Semestral
Créditos	6,0 ECTS
Carácter	Obligatoria (Grado)
Departamento / Área	Área de Derecho Administrativo Departamento de Derecho Público

Datos del profesorado	
Profesor	
Nombre	Antonio Jesús Alonso Timón
Departamento / Área	Departamento de Derecho Público
Despacho	Alberto Aguilera 23 [ED-434]
Correo electrónico	atimon@icade.comillas.edu
Teléfono	2258
Profesor	
Nombre	Ignacio Zurdo Garay-Gordóvil
Departamento / Área	Departamento de Derecho Público
Correo electrónico	zgaraygordovil@icade.comillas.edu
Profesor	
Nombre	José Ignacio Vega Labella
Departamento / Área	Departamento de Derecho Público
Correo electrónico	jivega@comillas.edu
Profesor	
Nombre	José Luis Villegas Moreno

Departamento / Área	Departamento de Derecho Público
Despacho	Alberto Aguilera 23
Correo electrónico	jvillegas@comillas.edu
Teléfono	2854
Profesor	
Nombre	José María Codes Calatrava
Departamento / Área	Departamento de Derecho Público
Correo electrónico	jmcodes@icade.comillas.edu
Profesor	
Nombre	Juan José Lavilla Rubira
Departamento / Área	Departamento de Derecho Público
Correo electrónico	jjlavilla@icade.comillas.edu
Profesor	
Nombre	María Burzaco Samper
Departamento / Área	Departamento de Derecho Público
Despacho	Alberto Aguilera 23
Correo electrónico	mburzaco@icade.comillas.edu
Profesor	
Nombre	Rocío Tarlea Jiménez
Departamento / Área	Departamento de Derecho Público
Correo electrónico	rtarlea@icade.comillas.edu

DATOS ESPECÍFICOS DE LA ASIGNATURA

Contextualización de la asignatura

Aportación al perfil profesional de la titulación

Conocer con profundidad las bases jurídicas reguladoras de las Administraciones Públicas, sus características esenciales, sus fuentes normativas reguladoras (entre las que sobresale el reglamento como disposición jurídica propia emanada de la potestad normativa del poder ejecutivo) y su organización. De igual modo, conocer dos instituciones esenciales del régimen jurídico de las Administraciones Públicas: la actividad sancionadora y la responsabilidad patrimonial de la Administración, dominando los principios que las presiden y aplicando los mismos en la praxis.

Todas estas cuestiones singularizan aspectos centrales de la parte general del Derecho Administrativo y que son la principal aportación al perfil profesional de la titulación.

Competencias - Objetivos

Competencias

GENERALES		
CGI01	Gestión, organización y planificación adecuada del tiempo	
	RA1	Demuestra capacidad de auto-organización y auto-contención haciendo una previsión razonable del tiempo disponible y su distribución entre las tareas a realizar, lo que implica establecer prioridades atendiendo a las demandas del profesor y no asumir, en la medida de lo posible, más trabajo del que efectivamente puede llevarse a cabo
	RA2	Cumple los plazos fijados para la entrega de las tareas
CGI02	Comunicación oral y escrita en la propia lengua	
	RA1	Conoce los recursos del lenguaje, aplicándolos con corrección y creatividad, manifestando un estilo personal
	RA2	Se expresa por escrito, siendo capaz de estructurar y componer de forma clara y ordenada textos y documentos, y empleando correctamente el lenguaje técnico propio de las distintas asignaturas que conforman la Materia
	RA3	Se expresa oralmente, siendo capaz de comunicarse con soltura (presentaciones orales, contestación a preguntas en el curso de una exposición, etc.)
CGI03	Capacidad de análisis y síntesis. Comprender y estructurar adecuadamente los conocimientos que se adquieren	
	RA1	Comprende y asimila conceptos y razonamientos, extrayendo la información relevante y relacionando adecuadamente las diferentes partes de que puede constar
	RA2	Conecta lo aprendido en el plano teórico con los problemas prácticos que plantea el ejercicio de la profesión jurídica
	RA3	Comprende y aplica las interrelaciones que caracterizan el sistema normativo de Derecho Administrativo y sus correspondientes subsistemas
CGI04	Habilidad para la gestión de la información: obtención, análisis y recuperación de información proveniente de fuentes diversas	
	RA1	Trata la información: busca y selecciona la información, estableciendo interrelaciones entre datos
	RA2	Conoce y maneja distintos medios y fuentes para la obtención de información relativa al Derecho de la U. Europea
CGI05	Resolución de problemas. Capacidad para aplicar los conocimientos en la práctica, obteniendo resultados	
	RA1	Comprende adecuadamente los problemas propios del Derecho Administrativo y del Derecho penal, identificando sus partes- deslindando lo central frente a lo accesorio o marginal- y siguiendo la secuencia lógica para su resolución

	RA2	Utiliza los conocimientos teóricos adquiridos para la resolución del problema, planteando si caben diversas alternativas suficientemente razonadas y argumentadas jurídicamente
	RA5	Busca un resultado satisfactorio, salvando los obstáculos que puedan presentarse
CGI06	Toma de decisiones	
	RA1	Plantea con sentido crítico e iniciativa las alternativas que presenta la solución de un problema y determina el alcance de cada una de ellas
	RA2	Argumenta y defiende la opción elegida, considerando los intereses en juego y las implicaciones de toda índole y asumiendo las consecuencias de esa opción
CGI07	Conocimiento de una segunda lengua	
	RA1	Dentro de un contexto jurídico, comprende el discurso oral y escrito y se comunica de forma oral y escrita en inglés de acuerdo con las competencias fijadas por el Marco de referencia Europeo para las Lenguas para los niveles B2/C1
CGS11	Capacidad de aprender, autonomía en el aprendizaje, aprender a aprender como parte de un proceso permanente	
	RA1	Busca y utiliza adecuadamente los instrumentos que le permitan mejorar su aprendizaje y tener autonomía a la hora de profundizar o ampliar su conocimiento
	RA1	Asimila el aprendizaje como proceso permanente de actualización y mejora que exige estar al día de los cambios normativos y jurisprudenciales
CGS12	Capacidad de adaptación a nuevas situaciones	
	RA1	Aplica los conocimientos adquiridos en las asignaturas obligatorias a los nuevos ámbitos o parcelas abiertos por las asignaturas optativas
ESPECÍFICAS		
CEA02	Conocimiento de los principales rasgos del sistema jurídico incluyendo cierta familiaridad con sus instituciones y procedimientos	
	RA1	Analiza y comprende la creación de una estructura institucional comunitaria garante del funcionamiento de la UE y de la consecución de sus objetivos
	RA2	Analiza el ordenamiento jurídico comunitario y sus implicaciones prácticas a la hora de garantizar la primacía y, en su caso, la eficacia directa de estas normas
	RA3	Conoce y comprende el funcionamiento de las libertades polí- ticas de la UE desde una perspectiva práctica
	RA4	Conoce el marco actual de las relaciones internacionales y de la agenda de la seguridad internacional, asimilando la actuación de los diversos actores estatales e internacionales

	RA5	Conoce los rasgos esenciales y de la regulación jurídica de la política exterior de la Unión Europea
	RA6	Analiza y plantea eventuales respuestas a los conflictos armados y crisis activas en nuestros días
	RA7	Conoce las personificaciones que integran el concepto amplio de Administración Pública
	RA8	Conoce el régimen jurídico básico de las distintas Administraciones territoriales y de sus diferencias a través de la aplicación e interpretación de la normativa
	RA9	Conoce las personificaciones instrumentales y el régimen jurí- dico aplicable a cada una de ellas
CEA03	Percepción del ordenamiento jurídico como un todo global pero complejo	
	RA1	Conoce y asimila el Derecho Administrativo, sus principios, componentes y particularidades
	RA2	Conoce la incidencia del Derecho Administrativo en el ordenamiento jurídico privado, la razón justificativa de dicha incidencia y sus principales manifestaciones
	RA3	Identifica las normas de Derecho Administrativo que aparecen ligadas formalmente a otras disciplinas jurídicas y su modo de operar
	RA4	En particular, identifica la conexión entre el Derecho Administrativo y la actividad económica en el contexto de los sectores regulados
CEA04	Conocimiento de los principios, conceptos y valores de las distintas áreas de conocimiento	
	RA1	Conoce y comprende los antecedentes históricos, el sentido y el significado de las instituciones diplomática y consular, así como su evolución hasta la situación actual
	RA2	Conoce y analiza las funciones diplomáticas y consulares en las que éstas se llevan a cabo, así como las características y peculiaridades de sus protagonistas
	RA3	Conoce y analiza la normativa jurídica relativa a las relaciones diplomáticas y consulares, con especial referencia a los Convenios de Viena de 1961 y 1963
	RA4	Comprende el Derecho Internacional Público como sistema jurídico
	RA5	Analiza las normas jurídicas internacionales
	RA6	Analiza e identifica los sujetos internacionales y su ámbito de actuación competencial
	RA7	Conoce el sistema de responsabilidad internacional y los mecanismos de resolución de conflictos
CEA05	Conocimiento del contexto histórico social y cultural en el que se ejercerá la profesión jurídica	
	RA1	Conoce el Derecho estatal, europeo e internacional sobre inmigración y sobre el estatuto de los refugiados, así como la complicada relación entre estos tres sistemas normativos

CEA06	Conocimiento de las figuras e instituciones que integran las instituciones y órganos del Estado y de los organismos supraestatales	
	RA1	Conoce los elementos del acto administrativo, así como el procedimiento para dictar resoluciones administrativas
	RA2	Conoce las distintas formas en que se clasifica la actividad de la Administración, y sus diversos principios y régimen jurídico
	RA3	Conoce el régimen jurídico de los medios materiales y personales de que dispone la Administración para el desenvolvimiento de su actividad
	RA4	Conoce las técnicas de intervención pública en los diversos sectores económicos y los criterios generales que caracterizan esta intervención en cada sector
CEA07	Comprensión de cuestiones jurídicas complejas	
	RA1	Comprende cuestiones jurídicas internacionales, utilizando los recursos necesarios para ello y valorando su alcance y conexiones con otras cuestiones
	RA2	Identifica cuestiones jurídicas internacionales, en general, y del ámbito comunitario europeo, en particular, a partir del planteamiento de hechos no estructurados jurídicamente
	RA3	Comprende cuestiones jurídico-penales de cierta complejidad, valorando su alcance y sus conexiones con otros sectores del ordenamiento (en particular, con el Derecho privado y el Derecho empresarial).
	RA4	Realiza una calificación jurídico-penal de hechos y determina el marco jurídico aplicable
CED01	Situar el Derecho y las relaciones jurídicas en un contexto globalizado	
	RA1	Conoce la interacción del Derecho Internacional Público y del Derecho de la Unión Europea con otros ordenamientos jurídicos, identificando las principales consecuencias prácticas que ello conlleva
	RA2	Aprecia la diversidad de los sistemas jurídicos como una fuente de riqueza, desarrollando las destrezas necesarias para el ejercicio de la profesión jurídica en un ámbito internacional
	RA3	Conoce el ámbito de competencia de los Tribunales Penales Internacionales y su articulación con la jurisdicción de los Estados, así como los mecanismos internacionales de cooperación en el ámbito penal
	RA4	Conoce los mecanismos universales y regionales de tutela de los Derechos Humanos
CED02	Aplicar los conocimientos jurídicos	
	RA1	Deslinda convenientemente las vías administrativa y judicial y sus diferencias más relevantes
	RA2	Conoce y maneja los medios de control propios de la vía administrativa, tanto los de carácter impugnatorio, como aquellos cuya iniciación procede de oficio

	RA3	Conoce el ámbito al que se extiende la competencia de la Jurisdicción contencioso-administrativa y la organización de su planta judicial
	RA4	Conoce el proceso contencioso-administrativo en sus distintas fases
	RA5	Conoce las bases sobre las que se asienta el principio de garantía patrimonial de los ciudadanos en relación con la actividad administrativa
	RA6	Conoce los elementos estructurales de la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas
	RA7	Resuelve supuestos de responsabilidad patrimonial de acuerdo con los parámetros fijados jurisprudencialmente
	RA8	Conoce los elementos que configuran la expropiación forzosa, con especial atención a las garantías del instituto expropiatorio
CED03	Identificar las fuentes jurídicas básicas y aplicarlas a supuestos concretos	
	RA1	Distingue las fuentes del Derecho Público, su estructura, la posición de cada una de ellas y los principios que presiden sus interrelaciones
	RA2	Conoce las distintas fuentes jurídicas internacionales y su sistema de interacción, identificando el papel que desempeña cada una de ellas en el proceso de configuración y aplicación del Derecho
	RA3	Distingue y representa la estructura cuatridimensional del sistema normativo y sus principios informadores
	RA4	Conoce los subsistemas normativos que conforman el ordenamiento jurídico y aplicar las reglas que rigen las relaciones tanto entre subsistemas como intrasubsistemas
	RA5	Identifica y aplica las fuentes jurídicas al caso concreto
CED04	Identificar los elementos de un problema jurídico, planteando alternativas para su solución	
	RA1	Diferencia y deslinda los aspectos clave de un problema jurí- dico-penal
	RA2	Plantea alternativas jurídico-penalmente fundadas para su solución, sintetizando adecuadamente los distintos argumentos
CED05	Entender textos jurídicos	
	RA1	Conoce el alcance de la norma jurídico-penal y los hechos que deben subsumirse en la misma
CED06	Identificar y aplicar líneas jurisprudenciales adecuadas al supuesto concreto	
	RA1	Identifica y aplica las líneas jurisprudenciales adecuadas al supuesto concreto, tanto en el ámbito de la Parte General como en el de la Parte Especial del Derecho penal (y, en concreto, en el ámbito del Derecho penal empresarial)

CED07	Identificar y comprender el alcance de las normas jurídicas en las relaciones sociales	
	RA1	Identifica los valores y principios sociales que subyacen a los procesos de configuración del Derecho Internacional Público y del Derecho de la Unión Europea; así como los criterios que, en cada momento inspiran o deberían inspirar la elaboración y aplicación de las normas jurídicas y el funcionamiento de las instituciones
	RA2	Conoce los conceptos jurídicos internacionales, los modelos que marcan la evolución del ordenamiento jurídico internacional y del comunitario europeo hasta el sistema internacional vigente
	RA3	Conoce la regulación española, europea e internacional de la cooperación para el desarrollo y de su interrelación
CEP02	Capacidad para reconocer y analizar las consecuencias legales de las actuaciones del individuo	
	RA1	Califica jurídico-penalmente hechos y determina las consecuencias jurídico-penales derivadas de tal calificación
CEP05	Capacidad para aplicar las normas a los distintos hechos, actos u operaciones relevantes	
	RA1	Identifica cuestiones jurídico-penales a partir de planteamientos de hecho no estructurados jurídicamente
	RA2	Califica jurídico-penalmente hechos y determina las consecuencias jurídico-penales derivadas de tal calificación
CEP06	Capacidad para redactar documentos jurídicos	
	RA1	Redacta documentos procesales penales básicos
CEP07	Habilidad discursiva y argumentativa	
	RA1	Se expresa con corrección y soltura por escrito, manejando adecuadamente la exposición de ideas y argumentos (dominio del vocabulario jurídico propio de las asignaturas que conforman la materia y capacidad para la redacción y estructuración de documentos jurídicos)
	RA2	Habla en público con fluidez y seguridad, ordenando las ideas y utilizando el registro apropiado al destinatario
CEP08	Capacidad para gestionar la información jurídica	
	RA1	Conoce y maneja distintos medios y fuentes para la obtención de información relativa a las asignaturas integradas en la Materia
CEP10	Capacidad de entender textos especializados en inglés	
	RA1	Comprende textos jurídicos internacionales de carácter penal en inglés

	RA2	Comprende el Derecho Internacional de las Migraciones y las especialidades del Derecho Internacional de los refugiados en el idioma inglés, como lengua vehicular en el escenario internacional

BLOQUES TEMÁTICOS Y CONTENIDOS

Contenidos – Bloques Temáticos

BLOQUE 1: FUNDAMENTOS DE DERECHO ADMINISTRATIVO

TEMA 1: EL ORDENAMIENTO ADMINISTRATIVO

1.1. Estructura y caracteres

1.2. El sistema de fuentes del Derecho Administrativo: Constitución, Ley y Reglamento

TEMA 2: EL REGLAMENTO

2.1. La formación histórica de la potestad reglamentaria

2.2. Los caracteres generales de la potestad reglamentaria

2.3. El régimen jurídico de la potestad reglamentaria

BLOQUE 2: ORGANIZACIÓN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

TEMA 3: TEORÍA GENERAL DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

3.1. La actividad organizatoria

3.2. Personas jurídicas públicas. Teoría general

3.3. Los órganos administrativos

3.4. La organización administrativa y sus principios de funcionamiento

TEMA 4: LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

4.1. La organización central

4.2. La organización territorial o periférica

4.3. La organización especializada

TEMA 5: LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS

5.1. La estructura de las Comunidades Autónomas

5.2. Las competencias de las Comunidades Autónomas

TEMA 6: LAS ENTIDADES LOCALES

6.1. Las Entidades Locales en España. Formación histórica y tipología

6.2. La Administración Municipal

6.3. La Administración Provincial

6.4. Las relaciones entre las Administraciones Locales y las entidades territoriales superiores

BLOQUE 3: RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

TEMA 7: ACTIVIDAD SANCIONADORA

7.1. Derecho Administrativo Sancionador y distribución de competencias

7.2. Los principios de la potestad sancionadora

7.3. El procedimiento administrativo sancionador

TEMA 8: LA RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LA ADMINISTRACIÓN

8.1. Origen, evolución y regulación positiva

8.2. Los presupuestos de la responsabilidad

8.3. La extensión de la reparación

8.4. La acción de responsabilidad

BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS

Bibliografía Básica

AAVV. *Fundamentos, organización y régimen jurídico de las Administraciones Públicas,* Dykinson, Madrid, 2024.

Bibliografía Complementaria

Cosculluela Montaner, L., *Manual de Derecho Administrativo*, Tomo I, 34ª edición, Civitas, Madrid, 2023.

García de Enterría, E. y Fernández Rodríguez, T-R., *Curso de Derecho Administrativo* (I y II), 20ª edición, Civitas, Madrid, 2022.

Santamaría Pastor, J.A., *Principios de Derecho Administrativo*, 6ª edición, Iustel, Madrid, 2023.

METODOLOGÍA DOCENTE

Aspectos metodológicos generales de la asignatura

Metodología Presencial: Actividades

LECCIÓN MAGISTRAL Y PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO

El carácter y contenido de la asignatura se enmarca como una actividad eminentemente presencial, en la que el profesor procurará exponer y explicar los principales conceptos que integran la materia, facilitando su

comprensión, análisis, interpretación y aplicación, para lo que también se tomará como referencia la legislación, jurisprudencia y doctrina más relevante. Esa formación teórica dotará al alumno de unos conocimientos que le permitan afrontar la comprensión de los distintos aspectos que integran la asignatura, combinada con su implicación y participación, sobre todo, al afrontar el análisis y la resolución de los casos prácticos que se planteen. Esta actividad se complementará con el estudio, por parte del alumno, del material didáctico recomendado, para lo que contará con el auxilio permanente del profesoral objeto de orientar y resolver las posibles dudas que le puedan surgir en el proceso de aprendizaje no presencial. **ACTIVIDADES DE ORIENTACIÓN PRÁCTICA** El imprescindible binomio teoría-práctica que ha de presidir el aprendizaje de la disciplina obliga a que la necesaria formación teórica se combine con ejercicios prácticos que pueden materializarse a través de diversas modalidades. Considerando el carácter, contenido e integración de la asignatura en el Grado las actividades de orientación práctica consistirán en la resolución de una controversia jurídica real o actual, en el comentario a sentencias recientes pronunciadas por los tribunales de justicia o en el estudio de la legislación o jurisprudencia planteada por el profesor. Bajo esa premisa, el profesor entregará personalmente a cada alumno o incorporará a *Moodle* las actividades prácticas propuestas, junto a la documentación que se considere necesaria, al objeto de que cada estudiante resuelva los problemas planteados, apoyándose en el material didáctico establecido. La formulación y resolución de las actividades de orientación práctica seguirán una periodicidad que será notificada a los alumnos al inicio del período académico.	CGI03, CEA02, CEA03 CGI05, CEP07, CEP08, CED03
Metodología No presencial: Actividades	
El alumno deberá completar su proceso de aprendizaje mediante el estudio individual no presencial a través de las actividades propuestas por el profesor para ser desarrolladas fuera del aula, así como la preparación de los casos prácticos que completen dicho aprendizaje mediante la aportación de una visión práctica de la asignatura.	CGI03, CGI05, CEA04, CEP08

RESUMEN HORAS DE TRABAJO DEL ALUMNO

HORAS PRESENCIALES		
Lección Magistral	Clases prácticas	Resolución de casos prácticos
48.00	10.00	2.00
HORAS NO PRESENCIALES		
Estudio y relación de las lecciones magistrales	Preparación de la resolución de los casos prácticos y trabajos dirigidos	
50.00	40.00	
CRÉDITOS ECTS: 6,0 (150,00 horas)		

EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

El uso de IA para crear trabajos completos o partes relevantes, sin citar la fuente o la herramienta o sin estar permitido expresamente en la descripción del trabajo, será considerado plagio y regulado conforme al Reglamento General de la Universidad.

Actividades de evaluación	Criterios de evaluación	Peso
Los alumnos deberán realizar un **examen teórico-práctico escrito u oral** sobre los contenidos de la asignatura. Podrá ser escrito u oral. En ningún caso este examen será tipo test.	Dominio de los conceptos Claridad en la explicación Corrección gramatical Ortografía y presentación Indicadores dirigidos a comprobar la adquisición de competencias específicas	75
Resolución de casos prácticos: el Profesor propondrá dos actividades de evaluación continua, tales como comentarios de texto, casos prácticos, resolución de problemas o test de autoevaluación, que el estudiante deberá resolver fuera del horario presencial, de acuerdo con las indicaciones transmitidas por el Profesor. Deberá entregarse la calificación de estas actividades al alumno con anterioridad a la fecha de realización del examen final de la asignatura	Razonamiento crítico Coherencia en la argumentación y exhaustividad en los fundamentos empleados Capacidad para aplicar los conocimientos a la práctica Calidad del trabajo presentado (presentación, coherencia interna, estructura ordenada, originalidad, calidad de la documentación...) Indicadores dirigidos a comprobar la adquisición de competencias específicas	25
A través de **actividades voluntarias**, el Profesor premiará la especial dedicación del alumno a la asignatura y su implicación en el proceso de aprendizaje	Participación en el aula Calidad del análisis y/o de la síntesis Capacidad para asimilar conceptos nuevos e interrelacionarlos con la materia propia de la asignatura	5

Calificaciones

El examen final responderá a los contenidos teórico-prácticos trabajados en la asignatura. Podrá ser escrito u oral. En ningún caso este examen será tipo test.

Para computar los porcentajes correspondientes a las actividades de evaluación continua en la convocatoria ordinaria, la calificación mínima exigida en el examen será de 5 sobre 10 puntos.

En la segunda convocatoria se mantendrá el cómputo de las actividades de evaluación continua aprobadas a lo largo del mismo curso

académico siempre que la evaluación de estas actividades sea igual o superior a 5 y cuando, además, su cómputo resulte favorable para el alumno. En otro caso, se tendrá en cuenta únicamente para la calificación final la nota del examen teórico-práctico.

En la tercera y ulteriores convocatorias el alumno podrá optar por realizar nuevamente la evaluación continua o por el cómputo exclusivo del examen teórico-práctico. Esta posibilidad existirá también en los casos en los que la segunda convocatoria tenga lugar en un curso académico distinto a aquel en el que se cursó la asignatura en primera convocatoria.

En cumplimiento de la normativa vigente en materia de **protección de datos de carácter personal**, le informamos y recordamos que puede consultar los aspectos relativos a privacidad y protección de datos que ha aceptado en su matrícula entrando en esta web y pulsando "descargar"
https://servicios.upcomillas.es/sedeelectronica/inicio.aspx?csv=02E4557CAA66F4A81663AD10CED66792