

# FORMAS DE INTERVENCIÓN ADMINISTRATIVA Y SU INCIDENCIA EN LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL

Curso 2020-2021

(Fecha última actualización: 27/07/2020)

SEMESTRE	CRÉDITOS	CARÁCTER	TIPO DE ENSEÑANZA	IDIOMA DE IMPARTICIÓN
1º Semestre	6 créditos	El alumno deberá cursar obligatoriamente 3 créditos en el Módulo de Derecho Administrativo	Presencial / Semipresencial / Virtual Dependiendo de la situación sanitaria ocasionada por el COVID-19	Español
MÓDULO		DERECHO ADMINISTRATIVO		
MATERIA		Formas de intervención administrativa y su incidencia en la actividad empresarial		
CENTRO RESPONSABLE DEL TÍTULO		Escuela Internacional de Posgrado		
MÁSTER EN EL QUE SE IMPARTE		Máster Universitario en Gestión y Asesoría Jurídica de la Empresa		
CENTRO EN EL QUE SE IMPARTE LA DOCENCIA		Facultad de Derecho		
PROFESORES <sup>(1)</sup>				
<p><b>Profesores por orden de intervención:</b></p> <p><b>-Docentes:</b>  <b>Olmedo Gaya, Ana</b>  <b>Bensusan Martín, M<sup>a</sup> del Pilar</b>  <b>Moral Soriano, Leonor</b></p> <p><b>-Profesores Prácticos (Taller Profesional):</b>  <b>Granados Rodríguez, Juan Fernando</b>  <b>Girón López, César</b></p>				
PROFESORES		TUTORÍAS: HORARIO Y LUGAR DE TUTORÍAS		
<p><b>Prof. Dra. PILAR BENSUSAN MARTIN</b>  <b>Catedrática de Derecho Administrativo de la Universidad de Granada</b></p>				

<sup>1</sup> Consulte posible actualización en Acceso Identificado > Aplicaciones > Ordenación Docente



DIRECCIÓN	<b>Departamento de Derecho Administrativo. Facultad de Derecho. Plaza de la Universidad, s/n. 1ª planta, Despacho de la Profa. Dra. Pilar Bensusan Martín bensusan@ugr.es</b>
TUTORÍAS	<b>Lunes de 13:00 a 15:00 horas * previa cita por correo electrónico. En caso de que la situación sanitaria ocasionada por el COVID-19 no permita tutorías presenciales, se realizarán por correo electrónico</b>
<b>Profa. Dra. LEONOR MORAL SORIANO Profesora Titular de Derecho Administrativo de la Universidad de Granada</b>	
DIRECCIÓN	<b>Departamento de Derecho Administrativo. Facultad de Derecho. Plaza de la Universidad, s/n. 1ª planta, Despacho 239 lmoral@ugr.es</b>
TUTORÍAS	<b>Miércoles de 9:00 a 11:00 horas * previa cita por correo electrónico. En caso de que la situación sanitaria ocasionada por el COVID-19 no permita tutorías presenciales, se realizarán por correo electrónico</b>
<b>Profa. Dra. ANA OLMEDO GAYA Profesora Titular de Derecho Administrativo de la Universidad de Granada</b>	
DIRECCIÓN	<b>Departamento de Derecho Administrativo, Facultad de Ciencias Políticas y Sociología, c/ Rector López Argüeta, última planta, Despacho de la Prof. Dra. Olmedo Gaya aolmedo@ugr.es</b>
TUTORÍAS	<b>Martes de 9:00 a 11:00 horas. * previa cita por correo electrónico. En caso de que la situación sanitaria ocasionada por el COVID-19 no permita tutorías presenciales, se realizarán por correo electrónico</b>
<b>JUAN FERNANDO GRANADOS RODRÍGUEZ Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Granada y Asesor Jurídico de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Granada</b>	
DIRECCIÓN	<b>Departamento de Derecho Administrativo. Facultad de Derecho. Plaza de la Universidad, s/n. 1ª planta juanfernando.gr@gmail.com</b>
TUTORÍAS	<b>Miércoles y Jueves de 14:00 a 15:00 horas. * previa cita por correo electrónico. En caso de que la situación sanitaria ocasionada por el COVID-19 no permita tutorías presenciales, se realizarán por correo electrónico</b>



**CÉSAR GIRÓN LÓPEZ**  
Letrado de la Junta de Andalucía

**DIRECCIÓN**  
Departamento de Derecho Administrativo. Facultad de Derecho.  
Plaza de la Universidad, s/n. 1ª planta  
5921@icagr.es

**TUTORÍAS**  
Lunes de 15:00 a 17:00 horas.  
\* previa cita por correo electrónico. En caso de que la situación sanitaria ocasionada por el COVID-19 no permita tutorías presenciales, se realizarán por correo electrónico

**COMPETENCIAS GENERALES Y ESPECÍFICAS**

**COMPETENCIAS BÁSICAS Y GENERALES**

**CG/1** Capacidad para buscar, seleccionar, analizar y sintetizar información necesaria sobre los diversos sectores del ordenamiento jurídico implicados en la labor de asesoramiento empresarial.

**CG/2** Capacidad para utilizar las técnicas e instrumentos básicos necesarios en el asesoramiento de la empresa.

**CG/3** Dominar las tecnologías de la información y comunicación para la obtención, selección y/o transferencia de información atinente a la empresa.

**COMPETENCIAS ESPECÍFICAS**

**CE/13** Asesorar a los empresarios en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

**COMPETENCIAS TRANSVERSALES**

**CT/1** Asesorar a las empresas de forma que la actuación de éstas contribuya a la igualdad, la inclusión social y la responsabilidad social corporativa.

**OBJETIVOS O RESULTADOS DE APRENDIZAJE (SEGÚN LA MEMORIA DE VERIFICACIÓN DEL TÍTULO)**

*El alumno sabrá/comprenderá y será capaz de:*

- Será capaz de realizar los trámites administrativos que se requieran para el desarrollo de la empresa en el ámbito de la función administrativa de intervención o de policía.
- Podrá actuar en los distintos procedimientos administrativos, redactando los escritos pertinentes.
- Podrá defender a la empresa en vía administrativa.
- Tramitará las solicitudes de la empresa en el ámbito subvencional, cumpliendo con los requisitos establecidos para su obtención y aplicación.
- Será capaz de tomar decisiones en el ámbito jurídico-administrativo que comporten la participación administrativa en la organización y el funcionamiento de determinadas empresas.
- Sabrá actuar en los procedimientos administrativos electrónicos que afecten a la empresa.

**BREVE DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS (SEGÚN LA MEMORIA DE VERIFICACIÓN DEL TÍTULO)**



- Formas de intervención administrativa. La actividad administrativa de control o limitación.
- La adaptación de las empresas al progreso técnico y la adopción de las mejores tecnologías disponibles.
- La participación administrativa en la organización y el funcionamiento de determinadas empresas.
- Las subvenciones públicas a la actividad empresarial.
- La empresa ante el reto de la Administración electrónica. La relación jurídico-administrativa electrónica desde la perspectiva de la empresa.
- El Procedimiento Administrativo.
- El Derecho Administrativo Sancionador y la responsabilidad administrativa.
- La actividad administrativa de inspección.

#### TEMARIO DETALLADO DE LA ASIGNATURA

#### TEMARIO TEÓRICO:

#### TEMA 1. EL DERECHO ADMINISTRATIVO COMO DERECHO REGULADOR DE LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL

1. El concepto de Derecho Administrativo como Derecho regulador de la actividad empresarial.
2. La empresa como “sujeto de Derecho Administrativo”.
3. Las fuentes del Derecho en el contexto regulatorio empresarial.

#### TEMA 2. FORMAS DE INTERVENCIÓN ADMINISTRATIVA Y SU INCIDENCIA EN LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL

1. Actividad administrativa de control o limitación (puesta en funcionamiento de la actividad empresarial: autorizaciones, comunicaciones, declaraciones responsables).
2. El fomento de la actividad empresarial por las Administraciones Públicas. Las subvenciones públicas a la actividad empresarial.
3. La actividad de servicio público.
4. La garantía de la calidad de la empresa. Certificaciones administrativas de calidad.
5. Las homologaciones.
6. La actividad administrativa de inspección.

#### TEMA 3. EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

1. El Acto administrativo.
2. El procedimiento administrativo: procedimiento común y procedimientos especiales.
3. Participación de la empresa en el procedimiento administrativo.

#### TEMA 4. LA ORGANIZACIÓN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. CUESTIONES DE INTERÉS PARA LA EMPRESA

1. La organización de la Administración del Estado.
2. La organización de las Comunidades Autónomas.
3. La organización de la Administración Local.
4. La Administración instrumental.
5. La participación administrativa en la organización y el funcionamiento de determinadas empresas.



## **TEMA 5. LA EMPRESA ANTE EL RETO DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA**

- 1. La empresa ante el reto de la Administración electrónica.**
- 2. La relación jurídico-administrativa electrónica desde la perspectiva de la empresa.**
- 3. La adaptación de las empresas al progreso técnico y la adopción de las mejores tecnologías disponibles.**

## **TEMA 6. EL DERECHO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR Y LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA**

- 1. El Derecho Administrativo sancionador.**
- 2. La responsabilidad de la persona jurídica en el ámbito del Derecho Administrativo sancionador.**
- 3. Infracciones y sanciones por el incumplimiento de obligaciones.**

### **TEMARIO PRÁCTICO:**

**Esta materia incluye el Taller Profesional: “Actividad de policía de la Administración”.**

### **BIBLIOGRAFÍA**

#### **BIBLIOGRAFÍA FUNDAMENTAL:**

- **ARANA GARCÍA y otros (dir.), *Conceptos para el estudio del Derecho Administrativo I*, Ed. Tecnos, última edición.**
- **ARANA GARCÍA y otros (dir.), *Conceptos para el estudio del Derecho Administrativo II*, Ed. Tecnos, última edición.**
- **MUÑOZ MACHADO, S. (dir.), *Derecho de la Regulación Económica*, Ed. Iustel, última edición.**
- **SÁNCHEZ MORÓN, M., *Manual de Derecho Administrativo*, Ed. Tecnos, última edición.**
- **SANTAMARÍA PASTOR, J.A. y CABALLERO SÁNCHEZ, R., *Las técnicas e regulación para la competencia: una visión horizontal de los sectores regulados*, Ed. Iustel, 2012.**
- **SERRANO ACITORES, A. (dir.), *La intervención administrativa y económica en la actividad empresarial: el derecho público y la empresa*, Ed. Bosch, 2015.**

#### **BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA:**

- **ALVARO MILLÁN, R. Y SUÁREZ LORENZO, F. (dir.), *Las relaciones de la empresa con la administración electrónica*, Colexio Profesional de Enxeñaría en Informática de Galicia, 2011.**
- **ARROYO JIMÉNEZ, L. UTRILLA y FERNÁNDEZ-BERMEJO, D. (dir.), *La administración de la escasez. Los fundamentos de la actividad administrativa de adjudicación de derechos limitados en número*, ed. Marcial Pons, 2015.**
- **GAMERO CASADO, E. y VALERO TORRIJOS, J. (coord.), *La ley de administración electrónica: comentario sistemático a la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos*, Editorial Aranzadi, 2010.**
- **MONTERO PASCUAL, J.J., *Regulación económica: la actividad administrativa de***



*regulación de los mercados*, Tirant lo Blanch, 2014.

- RUIZ OJEDA, A.L. (dir.), *Fundamentos de regulación y competencia: (el diálogo entre derecho y economía para el análisis de las políticas públicas)*, Iustel, 2013.

#### ENLACES RECOMENDADOS (OPCIONAL)

##### Ámbito estatal:

- Gobierno estatal: <http://www.lamoncloa.gob.es/home.htm>
- Secretaría de Estado de Administraciones Públicas:  
<http://www.seap.minhap.gob.es/web/areas.html>
- El portal 060.es Administración española para ciudadanos y empresas: <http://www.administracion.gob.es/>
- Red 060. Portal de la Administración electrónica del Gobierno de España:  
[http://administracionelectronica.gob.es/ctt/red060#.VZ5wG1\\_tmko](http://administracionelectronica.gob.es/ctt/red060#.VZ5wG1_tmko)

##### Ámbito autonómico:

- Enlace específico Minhap:  
[http://administracion.gob.es/pag\\_Home/atencionCiudadana/boletines-Y-WebsPublicas/websPublicas/WP\\_CCAA.html#.VZ5xwV\\_tmko](http://administracion.gob.es/pag_Home/atencionCiudadana/boletines-Y-WebsPublicas/websPublicas/WP_CCAA.html#.VZ5xwV_tmko)

##### Ámbito local:

- Enlace específico Minhap:  
[http://www.seap.minhap.gob.es/web/enlaces/entidades\\_locales.html](http://www.seap.minhap.gob.es/web/enlaces/entidades_locales.html)

#### METODOLOGÍA DOCENTE

- Lección magistral expositiva
- Sesiones de discusión y debate
- Resolución de problemas y estudio de casos prácticos.
- Análisis de fuentes y documentos.
- Seguimiento del Trabajo Fin de Master.

#### EVALUACIÓN (INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PORCENTAJE SOBRE LA CALIFICACIÓN FINAL, ETC.)

##### CONVOCATORIA ORDINARIA

El artículo 17 de la Normativa de Evaluación y Calificación de los Estudiantes de la Universidad de Granada establece que la convocatoria ordinaria estará basada preferentemente en la evaluación continua del estudiante, excepto para quienes se les haya reconocido el derecho a la evaluación única final.

- Cada profesor realizará la evaluación de la materia por él impartida, concretamente, las profesoras Bensusan y Gaya, evaluarán con la realización de un trabajo, la profesora Moral, con la realización de un examen y los profesores del taller profesional con la realización de uno o varios ejercicios prácticos.

- No obstante, en la evaluación el profesor tendrá también en cuenta:



- Las intervenciones de los alumnos en el desarrollo de las clases.
- Su nivel de implicación con la asignatura.
- Las posibles pruebas, ejercicios, pequeñas prácticas y problemas, resueltos en clase o individualmente a lo largo del cuatrimestre.
- La elaboración de informes, trabajos, proyectos, etc. (individual o en grupo).
- Las presentaciones orales, en su caso.
- Las aportaciones del alumno en las sesiones de discusión y la actitud del alumno en las diferentes actividades desarrolladas.
- La asistencia regular y activa a clase.

- Cada profesor calificará la materia impartida y se hará una media entre ellas.

#### CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA

El artículo 19 de la Normativa de Evaluación y Calificación de los Estudiantes de la Universidad de Granada establece que los estudiantes que no hayan superado la asignatura en la convocatoria ordinaria dispondrán de una convocatoria extraordinaria. A ella podrán concurrir todos los estudiantes, con independencia de haber seguido o no un proceso de evaluación continua. De esta forma, el estudiante que no haya realizado la evaluación continua tendrá la posibilidad de obtener el 100% de la calificación mediante la realización de una prueba y/o trabajo.

- Cada profesor realizará la evaluación de la materia por él impartida, concretamente, las profesoras Bensusan y Gaya, evaluarán con la realización de un trabajo, la profesora Moral, con la realización de un examen y los profesores del taller profesional con la realización de uno o varios ejercicios prácticos.

- Cada profesor calificará la materia impartida y se hará una media entre ellas.

Para los alumnos que han seguido un proceso de evaluación continua, el profesor tendrá también en cuenta en la evaluación:

- Las intervenciones de los alumnos en el desarrollo de las clases.
- Su nivel de implicación con la asignatura.
- Las posibles pruebas, ejercicios, pequeñas prácticas y problemas, resueltos en clase o individualmente a lo largo del cuatrimestre.
- La elaboración de informes, trabajos, proyectos, etc. (individual o en grupo).
- Las presentaciones orales, en su caso.
- Las aportaciones del alumno en las sesiones de discusión y la actitud del alumno en las diferentes actividades desarrolladas.
- La asistencia regular y activa a clase.

DESCRIPCIÓN DE LAS PRUEBAS QUE FORMARÁN PARTE DE LA **EVALUACIÓN ÚNICA FINAL** ESTABLECIDA EN LA *NORMATIVA DE EVALUACIÓN Y DE CALIFICACIÓN DE LOS ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA*

El artículo 8 de la Normativa de Evaluación y Calificación de los Estudiantes de la



Universidad de Granada establece que podrán acogerse a la evaluación única final, el estudiante que no pueda cumplir con el método de evaluación continua por causas justificadas.

Para acogerse a la evaluación única final, el estudiante, en las dos primeras semanas de impartición de la asignatura o en las dos semanas siguientes a su matriculación si ésta se ha producido con posterioridad al inicio de las clases o por causa sobrevenidas. Lo solicitará, a través del procedimiento electrónico, a la Coordinación del Máster, quien dará traslado al profesorado correspondiente, alegando y acreditando las razones que le asisten para no poder seguir el sistema de evaluación continua.

La evaluación en tal caso consistirá en:

- Cada profesor realizará la evaluación de la materia por él impartida, concretamente, las profesoras Bensusan y Gaya, evaluarán con la realización de un trabajo, la profesora Moral, con la realización de un examen y los profesores del taller profesional con la realización de uno o varios ejercicios prácticos.

- Cada profesor calificará la materia impartida y se hará una media entre ellas.

#### ESCENARIO A (ENSEÑANZA-APRENDIZAJE PRESENCIAL Y NO PRESENCIAL)

##### ATENCIÓN TUTORIAL

HORARIO (Según lo establecido en el POD)	HERRAMIENTAS PARA LA ATENCIÓN TUTORIAL (Indicar medios telemáticos para la atención tutorial)
Atención tutorial conforme a los horarios de tutorías indicados más arriba para cada profesor	Además de la realización de tutorías por correo electrónico, se podrán programar atenciones tutoriales telemáticas para el caso de que fuesen necesarias

##### MEDIDAS DE ADAPTACIÓN DE LA METODOLOGÍA DOCENTE

La metodología docente se adaptará a la enseñanza-aprendizaje semipresencial en el caso de que las circunstancias sanitarias derivadas del COVID-19 lo hiciesen necesario, con la posibilidad de utilización de las herramientas telemáticas más útiles para procurar la adquisición de las mismas competencias que los alumnos adquieren con la enseñanza-aprendizaje presencial.

##### MEDIDAS DE ADAPTACIÓN DE LA EVALUACIÓN (Instrumentos, criterios y porcentajes sobre la calificación final)

##### Convocatoria Ordinaria

- Cada profesor realizará la evaluación de la materia por él impartida, concretamente, las profesoras Bensusan y Gaya, evaluarán con la realización de un trabajo, la profesora Moral, con la realización de un examen o cualquier otra herramienta que estime necesaria para evaluar el aprendizaje, y los profesores del taller profesional con la realización de uno o varios ejercicios prácticos.



**- No obstante, en la evaluación el profesor tendrá también en cuenta, aun en el caso de que la enseñanza-aprendizaje sea presencial y no presencial:**

- Las intervenciones de los alumnos en el desarrollo de las clases.**
- Su nivel de implicación con la asignatura.**
- Las posibles pruebas, ejercicios, pequeñas prácticas y problemas, resueltos en clase o individualmente a lo largo del cuatrimestre.**
- La elaboración de informes, trabajos, proyectos, etc. (individual o en grupo).**
- Las presentaciones orales, en su caso.**
- Las aportaciones del alumno en las sesiones de discusión y la actitud del alumno en las diferentes actividades desarrolladas.**
- La asistencia regular y activa a clase.**

**- Cada profesor calificará la materia impartida y se hará una media entre ellas.**

#### **Convocatoria Extraordinaria**

**- Cada profesor realizará la evaluación de la materia por él impartida, concretamente, las profesoras Bensusan y Gaya, evaluarán con la realización de un trabajo, la profesora Moral, con la realización de un examen o cualquier otra herramienta que estime necesaria para evaluar el aprendizaje, y los profesores del taller profesional con la realización de uno o varios ejercicios prácticos.**

**- Cada profesor calificará la materia impartida y se hará una media entre ellas.**

**Para los alumnos que han seguido un proceso de evaluación continua, el profesor tendrá también en cuenta en la evaluación, aun en el caso de que la enseñanza-aprendizaje sea presencial y no presencial:**

- Las intervenciones de los alumnos en el desarrollo de las clases.**
- Su nivel de implicación con la asignatura.**
- Las posibles pruebas, ejercicios, pequeñas prácticas y problemas, resueltos en clase o individualmente a lo largo del cuatrimestre.**
- La elaboración de informes, trabajos, proyectos, etc. (individual o en grupo).**
- Las presentaciones orales, en su caso.**
- Las aportaciones del alumno en las sesiones de discusión y la actitud del alumno en las diferentes actividades desarrolladas.**
- La asistencia regular y activa a clase.**

#### **Evaluación Única Final**

**- Cada profesor realizará la evaluación de la materia por él impartida, concretamente, las profesoras Bensusan y Gaya, evaluarán con la realización de un trabajo, la profesora Moral, con la realización de un examen o cualquier otra herramienta que estime necesaria para evaluar el aprendizaje, y los profesores del taller profesional con la realización de uno o varios ejercicios prácticos.**



- Cada profesor calificará la materia impartida y se hará una media entre ellas.

### ESCENARIO B (SUSPENSIÓN DE LA ACTIVIDAD PRESENCIAL)

#### ATENCIÓN TUTORIAL

##### HORARIO

(Según lo establecido en el POD)

##### HERRAMIENTAS PARA LA ATENCIÓN TUTORIAL

(Indicar medios telemáticos para la atención tutorial)

Atención tutorial conforme a los horarios de tutorías indicados más arriba

Además de la realización de tutorías por correo electrónico, se podrán programar atenciones tutoriales telemáticas para el caso de que fuesen necesarias

#### MEDIDAS DE ADAPTACIÓN DE LA METODOLOGÍA DOCENTE

La metodología docente se adaptará a la enseñanza-aprendizaje no presencial en el caso de que las circunstancias sanitarias derivadas del COVID-19 lo hiciesen necesario, con la posibilidad de utilización de las herramientas telemáticas más útiles para procurar la adquisición de las mismas competencias que los alumnos adquieren con la enseñanza-aprendizaje presencial.

#### MEDIDAS DE ADAPTACIÓN DE LA EVALUACIÓN (Instrumentos, criterios y porcentajes sobre la calificación final)

##### Convocatoria Ordinaria

- Cada profesor realizará la evaluación de la materia a él asignada, concretamente, las profesoras Bensusan y Gaya, evaluarán con la realización de un trabajo, la profesora Moral, con la realización de un examen o cualquier otra herramienta que estime necesaria para evaluar el aprendizaje, y los profesores del taller profesional con la realización de uno o varios ejercicios prácticos.

- No obstante, en la evaluación, en el caso de que se optase por la docencia telemática, el profesor tendrá también en cuenta:

- Las intervenciones de los alumnos en el desarrollo de las clases.
- Su nivel de implicación con la asignatura.
- Las posibles pruebas, ejercicios, pequeñas prácticas y problemas, resueltos en clase o individualmente a lo largo del cuatrimestre.
- La elaboración de informes, trabajos, proyectos, etc. (individual o en grupo).
- Las presentaciones orales, en su caso.
- Las aportaciones del alumno en las sesiones de discusión y la actitud del alumno en las diferentes actividades desarrolladas.
- La asistencia regular y activa a clase.

- Cada profesor calificará la materia asignada y se hará una media entre ellas.

##### Convocatoria Extraordinaria



- Cada profesor realizará la evaluación de la materia a él asignada, concretamente, las profesoras Bensusan y Gaya, evaluarán con la realización de un trabajo, la profesora Moral, con la realización de un examen o cualquier otra herramienta que estime necesaria para evaluar el aprendizaje, y los profesores del taller profesional con la realización de uno o varios ejercicios prácticos.

- Cada profesor calificará la materia asignada y se hará una media entre ellas.

Para los alumnos que han seguido un proceso de evaluación continua, el profesor tendrá también en cuenta en la evaluación, en el caso de que se optase por la docencia telemática:

- Las intervenciones de los alumnos en el desarrollo de las clases.
- Su nivel de implicación con la asignatura.
- Las posibles pruebas, ejercicios, pequeñas prácticas y problemas, resueltos en clase o individualmente a lo largo del cuatrimestre.
- La elaboración de informes, trabajos, proyectos, etc. (individual o en grupo).
- Las presentaciones orales, en su caso.
- Las aportaciones del alumno en las sesiones de discusión y la actitud del alumno en las diferentes actividades desarrolladas.
- La asistencia regular y activa a clase.

#### Evaluación Única Final

- Cada profesor realizará la evaluación de la materia a él asignada, concretamente, las profesoras Bensusan y Gaya, evaluarán con la realización de un trabajo, la profesora Moral, con la realización de un examen o cualquier otra herramienta que estime necesaria para evaluar el aprendizaje, y los profesores del taller profesional con la realización de uno o varios ejercicios prácticos.

- Cada profesor calificará la materia asignada y se hará una media entre ellas.

