19-20

GRADO EN CC. JURÍDICAS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS
PRIMER CURSO

# GUÍA DE ESTUDIO PÚBLICA



# HISTORIA DE LA ADMINISTRACIÓN EN ESPAÑA

**CÓDIGO 6601107-**

UNED

19-20

**HISTORIA DE LA ADMINISTRACIÓN EN ESPAÑA**

**CÓDIGO 6601107-**

# ÍNDICE

PRESENTACIÓN Y CONTEXTUALIZACIÓN
REQUISITOS Y/O RECOMENDACIONES PARA CURSAR LA ASIGNATURA
EQUIPO DOCENTE
HORARIO DE ATENCIÓN AL ESTUDIANTE
TUTORIZACIÓN EN CENTROS ASOCIADOS
COMPETENCIAS QUE ADQUIERE EL ESTUDIANTE
RESULTADOS DE APRENDIZAJE
CONTENIDOS
METODOLOGÍA
SISTEMA DE EVALUACIÓN
BIBLIOGRAFÍA BÁSICA
BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA
RECURSOS DE APOYO Y WEBGRAFÍA
ADENDA AL SISTEMA DE EVALUACIÓN CON MOTIVO DE LA PANDEMIA COVID 19

| | |
|---|---|
| Nombre de la asignatura | HISTORIA DE LA ADMINISTRACIÓN EN ESPAÑA |
| Código | 6601107- |
| Curso académico | 2019/2020 |
| Departamento | SERVICIOS SOCIALES Y FUNDAMENTOS HISTÓRICO-JURÍDICOS |
| Título en que se imparte | GRADO EN CC. JURÍDICAS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS |
| CURSO - PERIODO | - PRIMER CURSO<br>- SEMESTRE 2 |
| Tipo | FORMACIÓN BÁSICA |
| Nº ETCS | 6 |
| Horas | 150.0 |
| Idiomas en que se imparte | CASTELLANO |

## PRESENTACIÓN Y CONTEXTUALIZACIÓN

"Historia de la Administración en España" es una asignatura eminentemente formativa, que permite a través de la evolución de la Administración, un mejor conocimiento de nuestra Administración actual, puesto que a lo largo de nuestra Historia, desde la ocupación romana de la Península hasta nuestros días, han ido evolucionando los diferentes niveles y órganos de la Administración, a veces por la propia evolución interna de la Administración de los diferentes territorios que compusieron en cada momento nuestra Península, otras por las exigencias de la reorganización administrativa que supuso la unión de estos territorios y, finalmente, en otras ocasiones por la influencia y evolución de nuestro entorno europeo que arrastró a importantes adaptaciones fundamentalmente con motivo de la Recepción del Derecho común y posteriormente tras la Revolución francesa y el proceso posterior que se desarrolla en toda Europa.

Por lo tanto, el contenido esencial de esta asignatura es el estudio y comprensión de la evolución histórica de estos cambios, adaptados a las diferentes circunstancias, medios e intereses de cada momento histórico. En relación a esto, se estudian de modo especial los temas referidos a la Administración central, Administración territorial, Administración local, Administración de hacienda, Administración de justicia, la Administración militar, y la organización eclesiástica.

La asignatura Historia de la Administración en España forma parte del plan de estudios del Grado en Ciencias Jurídicas de las Administraciones Públicas. Al ser de “Formación básica” debe ser cursada obligatoriamente por los alumnos que se matriculen en dicho Grado, salvo que esté convalidada por haber cursado los créditos correspondientes dentro del área de Ciencias Sociales y Jurídicas.

Está ubicada en el primer curso del Grado, segundo cuatrimestre, tiene carácter cuatrimestral y 6 créditos ECTS.

También esta asignatura forma parte del Plan de estudios del Grado de "Geografía e Historia", como optativa, asimismo con 6 créditos ECTS. En este caso se cursaría también en el segundo cuatrimestre del cuarto curso del Grado.

La asignatura de Historia de la Administración en España es fundamental para la comprensión del resto de las asignaturas que conforman el Grado en "Ciencias Jurídicas de las Administraciones Públicas", puesto que aporta los conocimientos previos tanto referidos a la conceptualización aplicable a los diferentes niveles de la Administración como de la

evolución de la Administración Pública en España desde sus primeros pasos.
**Esta asignatura está adscrita al Departamento de Servicios Sociales y Fundamentos Histórico-jurídicos (Área de Historia del Derecho y de las Instituciones), en la Facultad de Derecho.**
Los objetivos que se quieren conseguir con el estudio de esta asignatura son la adquisición de una serie de competencias, y resultados de aprendizaje relacionados funamentalmente con la comprensión, interpretación y adquisición de conocimientos sobre las principales instituciones públicas, su génesis, desarrollo y regulación; las destinadas a aplicar conocimientos a su trabajo y desarrollar competencias para la gestión autónoma y autorregulada del trabajo; la adquisición de vocabulario jurídico, rico y preciso y una adecuada comunicación oral y escrita en la propia lengua, la capacidad de reflexión sobre las instituciones públicas españolas y la comprensión de la acción de la Administración en un entorno de creciente diversidad, multiculturalidad y globalización, etc., que se especifican más abajo.
En definitiva todo un elenco de competencias que se van a adquirir con el estudio de la "Historia de la Administración en España", se concretan en las competencias transversales y específicas, todo ello sin perjuicio de contribuir a la formación del alumno en competencias genéricas propias de la UNED, como son la capacidad para decidir entre diferentes opciones la más adecuada, la utilización adecuada del tiempo y el uso de las TICs.

## REQUISITOS Y/O RECOMENDACIONES PARA CURSAR LA ASIGNATURA

No se han fijado requisitos previos para poder cursar esta asignatura, no obstante, se recomienda respetar la planificación propuesta por la Facultad. Las asignaturas han sido asignadas a cada uno de cuatrimestres según criterios de racionalidad, atendiendo desde los conocimientos más generales a los más específicos y su grado de dificultad en los contenidos. No obstante, se recomienda iniciar los estudios por las asignaturas de Formación Básica propuestas, ya que éstas otorgan unos conocimientos y destrezas básicos para la mejor comprensión y desarrollo del proceso de enseñanza –aprendizaje del estudiante.
Asimismo, es recomendable tener unas nociones generales de Historia.

## EQUIPO DOCENTE


| | |
|---|---|
| Nombre y Apellidos | REMEDIOS MORAN MARTIN (Coordinador de asignatura) |
| Correo Electrónico | rmoran@der.uned.es |
| Teléfono | 91398-6177 |
| Facultad | FACULTAD DE DERECHO |
| Departamento | SERVICIOS SOCIALES Y FUNDAMENTOS HISTÓRICO-JURÍDICOS |

| | |
|---|---|
| Nombre y Apellidos | ELENA GARCIA-CUEVAS ROQUE |
| Correo Electrónico | elena.garcia@der.uned.es |
| Teléfono | 91398-7048 |

| | |
|---|---|
| Facultad | FACULTAD DE DERECHO |
| Departamento | SERVICIOS SOCIALES Y FUNDAMENTOS HISTÓRICO-JURÍDICOS |

## HORARIO DE ATENCIÓN AL ESTUDIANTE

HORARIO DE ATENCIÓN AL ESTUDIANTE
Dra. Dña. REMEDIOS MORÁN MARTÍN
**(Catedrática de Historia del Derecho y de las Instituciones)**
Martes y Miércoles, de 10 a 14 h.
Teléfono: 91 398 61 77.
**Despacho 002**
**Preferiblemente pueden usar tanto el foro de la asignatura como el correo electrónico**
Correo electrónico: rmoran@der.uned.es

## TUTORIZACIÓN EN CENTROS ASOCIADOS

En el enlace que aparece a continuación se muestran los centros asociados y extensiones en las que se imparten tutorías de la asignatura. Estas pueden ser:

•**Tutorías de centro o presenciales**: se puede asistir físicamente en un aula o despacho del centro asociado.

•**Tutorías campus/intercampus**: se puede acceder vía internet.

La información ofrecida respecto a las tutorías de una asignatura es orientativa. Las asignaturas con tutorías y los horarios del curso actual estarán disponibles en las fechas de inicio del curso académico. Para más información contacte con su centro asociado.

Consultar horarios de tutorización de la asignatura 6601107-

## COMPETENCIAS QUE ADQUIERE EL ESTUDIANTE

CG3. Ser capaz de decidir entre diferentes opciones la más adecuada
CE6. Aquirir una visión de conjunto del ordenamiento jurídico

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

**La asignatura "Historia de la Administración en España", permite al estudiante conseguir los siguientes resultados de aprendizaje:**

- Conocer y explicar el sistema de la Administración histórica y de la historia administrativa española.
- **Ser capaz de analizar y comparar la realidad jurídico-administrativa en su proceso histórico**

**Comprender el sentido de la actuación de la Administración pública, sus principios y sus políticas**

- **Saber localizar e interpretar en los textos histórico-jurídicos las instituciones y la normativa aplicable en cada caso**
- **Saber proponer medidas de mejora del ordenamiento a la vista de los casos planteado.**

**Asimismo, la asignatura contribuye a la adquisición por el alumno de la capacidad para manejar fuentes documentales jurídicas y realizar trabajos específicos a partir de ellas, saber planificarse el tiempo entre actividades previas al aprendizaje y trabajo autónomo distribuyendo racionalmente el esfuerzo y, saber utilizar las plataformas y las bases de datos jurídicas.**

**A continuación, para mayor claridad, se relacionan las competencias específicas y genéricas de la materia Formación general y Jurídico básica con sus correspondientes resultados de aprendizaje:**

| Competencias | Resultados de aprendizaje |
|---|---|
| **1. Aquellas destinadas a adquirir, comprender e interpretar conocimientos sobre:** | |
| **Las principales instituciones públicas, su génesis, desarrollo y regulación** | **•Conocer y explicar el sistema de la Administración histórica y de la historia administrativa española.**<br>**•Conocer la actuación de la Administración como sujeto ejerciente de la actividad económica.** |
| Conocer y promover los derechos humanos, los principios democráticos, los principios de igualdad entre mujeres y hombres, de solidaridad, de protección medioambiental, de accesibilidad universal y diseño para todos, y de fomento y cultura de la paz (conforme a lo dispuesto en el art. 3.5 RD 1393/2007) | Comprender el concepto de persona y la igualdad de las personas ante la Ley, así como el derecho a la tutela judicial |

| | |
|---|---|
| El compromiso ético, especialmente relacionado con la deontología profesional | Comprender y conocer la ética pública, distinguir los distintos modelos éticos y elaboración de códigos deontológicos |
| | |
| **2. Las destinadas a aplicar conocimientos a su trabajo y desarrollar competencias para la gestión autónoma y autorregulada del trabajo, donde se integran:** | |
| | |
| **2.1. Competencias de gestión y planificación** | |
| | |
| Iniciativa y motivación | Saber tomar la iniciativa en la búsqueda de temas relacionados con diferentes aspectos de la Administración |
| Planificación y organización (establecimiento de objetivos y prioridades, secuenciación y organización del tiempo de realización, etc.) | •Conocer el organigrama funcional de la Administración<br>•Saber planificar recursos humanos en una Administración Pública<br>•Conocer la organización de los órganos jurisdiccionales, sus funciones y sus medios.<br>•Saber gestionar y tramitar expedientes administrativos<br>•Saber analizar la distribución de tareas de los órganos jurisdiccionales y la secuenciación de sus actividades, para comprender las prioridades de las mismas y la exigencia de su interrelación<br>•Saber evaluar las medidas económicas de impacto en el sector público<br>•Conocer el diseño del procedimiento de evaluación del desempeño de la actividad de los empleados públicos |
| Utilización adecuada del tiempo | Saber adecuar el temario y actividades formativas al tiempo disponible |
| | |
| **2.2. Competencias para potenciar el trabajo en equipo desarrollando distinto tipo de funciones o roles** | |

| | |
|---|---|
| Habilidad para coordinarse con el trabajo de otros | Dominar las técnicas de distribución del trabajo entre los miembros del equipo cuando deban facilitar datos y análisis parciales para la elaboración de memorias |
| Habilidad para la mediación y resolución de conflictos | Saber llegar a puntos de acuerdo con los miembros de los equipos de trabajo para la organización de las prácticas en equipo y la mediación en conflictos para su resolución antes de llegar al órgano jurisdiccional |
| Habilidad para coordinar grupos de trabajo | Saber coordinar una actividad formativa a través del trabajo en tutorías y en los foros |
| Liderazgo | Saber dirigir un grupo de trabajo y evaluar las prácticas y escritos de otros estudiantes |
| | |
| **2.3. Competencias cognitivas superiores** | |
| | |
| Análisis y síntesis | Saber analizar y sintetizar los materiales didácticos recomendados<br>Comprensión de los temas de la Ciencia Política y la variedad de las dimensiones que incorporan, habiendo adquirido una visión global de las cuestiones en torno a las cuales han girado los debates fundamentales que se han desarrollado en la Ciencia Política. |
| Aplicación de los conocimientos a la práctica | Saber identificar y aplicar las normas a los casos concretos que se planteen en las actividades formativas y en el examen |
| Pensamiento creativo | Saber resolver de forma creativa los casos planteados en la práctica, cuando se plantean situaciones no estrictamente recogidas en los materiales recomendados |
| Razonamiento crítico | Adquisición de una conciencia crítica en el análisis del ordenamiento |
| | |
| **2.4. Competencias de gestión de la calidad y la innovación** | |
| | |

| | |
|---|---|
| Seguimiento, monitorización y evaluación del trabajo propio o ajeno | Saber evaluar y valorar el trabajo propio y el del equipo, cuando se proponga una evaluación participativa del alumno, especialmente en la realización de actividades formativas |
| Aplicación de medidas de mejora | Saber proponer medidas de mejora del ordenamiento a la vista de los casos planteados |
| Innovación | |
| | |
| **3. Aquellas que desarrollan la capacidad para reunir e interpretar datos relevantes dentro del área jurídica administrativa para emitir juicios que incluyan una reflexión relevante de índole social, científica o ética y que versan** | |
| | |
| **3.1. Sobre el ordenamiento jurídico su interpretación y desarrollo** | |
| | |
| Leer, interpretar y aplicar textos jurídicos | Saber resolver casos prácticos (en general la aplicación de la teoría a la práctica). |
| Identificar en el sistema de fuentes la norma jurídica | •Saber localizar e interpretar en los textos histórico-jurídicos las instituciones y la normativa aplicable en cada caso |
| Capacidad para la aplicación de la norma jurídica | Saber resolver casos prácticos |
| Análisis crítico del ordenamiento jurídico | Conocer la esencia de la democracia y el proceso político democrático, ahondando en sus bases normativas, la diversidad de sus instituciones, sus dinámicas recientes y el papel que desempeña la sociedad civil, así como de las carencias que presenta el ordenamiento |
| | |
| **3.2. Sobre las Administraciones públicas** | |
| | |
| Las Instituciones públicas españolas | Conocer las Instituciones españolas y el sentido de su evolución |

| | |
|---|---|
| Personal al servicio de las administraciones | Saber relacionar e interpretar la organización del Poder Judicial y el personal Jurisdiccional |
| | |
| **3.3. Sobre las políticas públicas** | |
| | |
| Construcción de políticas públicas | - Conocer y comprender los conceptos fundamentales con los que trabaja la Ciencia Política y conocer cómo se forman y operan las estructuras político-institucionales en el marco de las cuales se desarrollan los procesos políticos (elecciones, la labor de gobierno, la actividad parlamentaria, la negociación con grupos de interés, el diseño y la ejecución de las políticas públicas, etc.)<br>- Comprender el sentido de la actuación de la Administración pública, sus principios y sus políticas |
| Ejecución de políticas públicas | Saber analizar la ejecución de las política públicas |
| Evaluación de Políticas Públicas | Saber valorar, sopesar y medir los problemas derivados de la implementación de las políticas públicas |
| | |
| **3.4. Sobre el uso de las herramientas y recursos de la Sociedad del Conocimiento** | |
| - | - |
| Manejo de las TIC | Manejar y aplicar las principales técnicas informáticas para la tramitación de los expedientes |
| Búsqueda de información relevante | Saber localizar los textos histórico-jurídicos de las instituciones para la tramitación de expedientes |
| Gestión y organización de la información | Saber analizar información compleja |
| Recolección de datos, utilización de bases de datos y su presentación | Saber buscar en las bases de datos jurisprudencia |
| | |

| | |
|---|---|
| **4. Aquellas competencias para transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado** | |
| | |
| **4.1. Competencias de expresión y comunicación** | |
| - | - |
| Comunicación y expresión escrita | Saber redactar escritos procesales |
| Comunicación y expresión oral | Saber desarrollar la dialéctica jurídica y defensa oral de la argumentación |
| | |

## CONTENIDOS

LECCIÓN 1. Introducción

SISTEMA JURÍDICO HISPANO-ROMANO (218 a C. -476 d. C) LECCIÓN 2. ORGANIZACIÓN ROMANA EN LAS PROVINCIAS HISPANAS

SISTEMA JURÍDICO VISIGÓTICO (476 - 711) LECCIÓN 3 LA MONARQUÍA VISIGODA Y ADMINISTRACIÓN. RUPTURAS Y PERMANENCIAS RESPECTO AL IMPERIO ROMANO

SISTEMA JURÍDICO ALTOMEDIEVAL (711- FINALES SIGLO XII) LECCIÓN 4. LAS FORMAS POLÍTICAS MEDIEVALES

LECCIÓN 5 LA MONARQUÍA MEDIEVAL Y LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL, TERRITORIAL Y LOCAL

LECCIÓN 6 LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

LECCIÓN 7 MEDIOS DE LA MONARQUÍA Y ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN

S.J. DE LA RECEPCIÓN DEL DERECHO COMÚN (SIGLOS XII-XVIII) LECCIÓN 8 LA MONARQUÍA Y TERRITORIO

LECCIÓN 9 ADMINISTRACIÓN CENTRAL CORTES Y CONSEJOS

LECCIÓN 10 VERTEBRACIÓN TERRITORIAL Y ORGANIZACIÓN LOCAL

LECCIÓN 11 EL OFICIO PÚBLICO Y LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

LECCIÓN 12 MEDIOS DE LA MONARQUÍA. RECURSOS ECONÓMICOS Y PRESTACIONES PERSONALES DE LOS SÚBDITOS

SISTEMA JURÍDICO CONSTITUCIONAL LECCIÓN 13 LA ADMINISTRACIÓN COMO FUNCIÓN GUBERNATIVA DEL ESTADO (SIGLO XIX)

LECCIÓN 14 ADMINISTRACIÓN CENTRAL

LECCIÓN 15 ORGANIZACIÓN TERRITORIAL Y ADMINISTRACIÓN LOCAL

LECCIÓN 16 ADMINISTRACIÓN Y JUSTICIA

LECCIÓN 17 LA ADMINISTRACIÓN DE HACIENDA (SIGLOS XIX-XX) RUPTURAS Y PERMANENCIAS

LECCIÓN 18 ORGANIZACIÓN DEL EJÉRCITO Y JURISDICCIÓN MILITAR

MONARQUÍA VS. REPÚBLICA (Siglo XX) LECCIÓN 19 LA ADMINISTRACIÓN COMO SERVICIO PÚBLICO

LECCIÓN 20 LA ADMINISTRACIÓN BAJO EL FRANQUISMO

## METODOLOGÍA

Teniendo en cuenta las competencias y las actividades formativas diseñadas para esta asignatura, la distribución del tiempo, en relación con el número de créditos asignado, queda establecido del siguiente modo:

**Trabajo con contenido teórico y autónomo de los estudiantes (70% de la carga lectiva)** comprende:

- Lectura de las orientaciones y de los textos recomendados por el equipo docente: materiales impresos, Guía Didáctica, lecturas y bibliografía recomendada. Resultará imprescindible la lectura y estudio del material que el equipo docente defina como básico para la preparación de los temas propuestos. El desarrollo de estas actividades contribuye al entrenamiento en competencias genéricas relacionadas con la gestión y organización de la información y el tiempo.

- Visualización y audición de materiales audiovisuales y multimedia a través de la virtualización. Los contenidos de la asignatura se encontrarán virtualizados en la plataforma aLF.

- Realización de actividades formativas individuales, a través de cuestionarios de autoevaluación recogidos en los CDs de los materiales recomendados, así como de las actividades que se propondrán a través de Tareas y de los foros de la asignatura disponibles en la plataforma de los cursos virtuales, consistentes en propuesta de realización de comentarios de texto o de imágenes, así como casos prácticos, diferentes en cada curso académico y voluntarios por parte del alumnado. Estas actividades están diseñadas para que el estudiante se familiarice con los conceptos principales de la asignatura y pueda detectar las cuestiones que plantean más dificultades de comprensión, así como realizar un repaso de los contenidos ya estudiados.

- Asistencia a tutorías con formulación de dudas y resolución de problemas.
- Preparación de las pruebas presenciales.
- Realización de las pruebas presenciales en el Centro Asociado.

**Realización de pruebas de evaluación continua y actividades prácticas (PECs) (30% de la carga lectiva)**, de carácter voluntario, a fin de que los estudiantes profundicen en la adquisición de las competencias específicas adscritas a la asignatura de Historia de la Administración en España, así como en aquellas competencias genéricas que, siendo objetivo académico del Grado en Ciencias Jurídicas de las Administraciones Públicas, puedan desarrollarse a través de la misma.

Como se indicará en el cuadro de actividades formativas para esta asignatura se han diseñado actividades orientadas hacia la localización, interpretación y comparación de los caracteres básicos de las instituciones político-administrativas históricas tanto a través de textos histórico-jurídicos como de esquemas, imágenes, etc.

# SISTEMA DE EVALUACIÓN

**TIPO DE PRUEBA PRESENCIAL**

| | |
|---|---|
| Tipo de examen | Examen de desarrollo |
| Preguntas desarrollo | 3 |
| Duración del examen | 120 (minutos) |

Material permitido en el examen

Solo se permitirá el Programa de la asignatura que coincide con el índice del libro recomendado, que se colgará en el Icono Documentos de la Plataforma virtual.

**También podrán imprimirlo de la Guía, en el apartado Contenidos.**

**Dados los cambios que este año se están efectuando, en caso de alguna diferencia entre el Programa y el índice del libro recomendado como bibliografía básica, prevalece el índice del libro.**

**El examen constará de 4 preguntas de las cuales deben contestar 3.**

**Se propondrán 2 teóricas, consistentes en epígrafes o subepígrafes del Programa y 2 preguntas prácticas, que pueden ser comentarios de texto, de imágenes o mixtos, así como un caso práctico. Para su resolución cuentan con un libro de prácticas que se adjunta al de teoría; asimismo, se realizarán dichas prácticas en el foro de la asignatura a lo largo de cuatrimestre.**

**El alumno debe elegir solo 3, a su criterio.**

Criterios de evaluación

Para la evaluación de los conocimientos se tendrá en cuenta:

**1. Una Prueba personal, consistente en un examen de desarrollo, en la cual habrá una parte teórica y una parte práctica, que se realizará en su Centro Asociado, según el calendario general de organización de las pruebas presenciales de la UNED. Para superar la materia el alumno/a deberá obtener al menos un 5 en el examen.**

**2. Las actividades prácticas realizada por el alumno con su trabajo continuo dentro de la aplicación virtual, que equivaldrá a 1/3 de la calificación total. El calendario de las PECs está señalado en el cronograma de estudio, pero se anunciará también en la virtualización de la asignatura, así como a través de los profesores tutores. Asimismo, se publicarán a principios de curso y se pondrán en el icono "Tareas", de modo que los alumnos que quieran realizarlas tengan tiempo suficiente para ello, con independencia de que la aplicación a través de la plataforma para su envío se abra en las fechas indicadas. La calificación ponderada será del 30% de la calificación, a partir de 5 en el examen.**

**Las Pruebas de Evaluación Continua (PECs), consistirán en prácticas sobre la materia, que implicarán una profundización en el estudio y comprensión de la misma y que se realizarán individualmente, con independencia de que, excepcionalmente, se propongan alguna en equipo, en cuyo desarrollo y evaluación el tutor tendrá que evaluar la parte correspondiente a cada uno de los miembros del equipo, trasladando a cada uno de ellos una calificación individual, que no perjudique a los miembros del mismo (por tanto la calificación final no será dividida entre el número de miembros, sino que será una calificación individual, en relación con el trabajo realizado en el equipo).**

**La calificación total de cada alumno se compondrá del conjunto de las calificaciones de la prueba presencial (parte teórica y parte práctica) y del trabajo o prácticas que el alumno haya realizado a lo largo del cuatrimestre. Con ello el alumno puede obtener una puntuación entre 0 a 10 en función de la proporción antes establecida. En dicha evaluación se utilizará un sistema de calificación ponderada, siendo las pruebas prácticas (PECs) voluntarias, que sumarán a la calificación de la prueba presencial, ponderadamente, no de forma sumativa.**

**La prueba personal o examen consistirá en cuatro preguntas de cualquiera de las lecciones del programa oficial (dos teóricas y dos prácticas). De las cuatro preguntas el alumno únicamente deberá desarrollar tres de ellas a su elección. El examen se calificará globalmente, pero es imprescindible que conteste a tres preguntas (si solo contesta dos de ellas no podrá obtener la calificación de aprobado).**

**No obstante lo establecido en los párrafos anteriores, dada la especificidad de la metodología de la enseñanza a distancia, se posibilita que cualquier alumno pueda obtener la máxima calificación en esta asignatura, de 10 con Matrícula de Honor, con la exclusiva valoración y puntuación de su examen de la prueba presencial.**

**En la realización de la prueba personal podrá utilizarse el Programa oficial de la**

**asignatura, que deberá carecer de cualquier tipo de anotación o marca. El programa, que es el anteriormente expuesto, se publicará en la página de la virtualización de la asignatura, independiente de esta Guía de estudio, que no se podrá llevar al examen.**

**Una vez realizada la prueba, el alumno deberá entregar al Tribunal la hoja que le han proporcionado para responder, con sus datos personales, aunque deje el examen en blanco, según las normas generales de la UNED.**

**Los exámenes tienen validez exclusivamente en el Curso Académico en que se realizan. En consecuencia, no se guardan, en ningún caso, notas para cursos sucesivos.**

**Las calificaciones podrán consultarse en la Web de la UNED, en el teléfono 902 25 26 51; y se enviarán a los Centros Asociados para su exposición al público.**

| | |
|---|---|
| % del examen sobre la nota final | 7 |
| Nota del examen para aprobar sin PEC | 0 |
| Nota máxima que aporta el examen a la calificación final sin PEC | 0 |
| Nota mínima en el examen para sumar la PEC | 0 |

Comentarios y observaciones

La calificación del examen y de las PECs solo será válida para el curso académico en el que estén matriculados de la asignatura, no se mantienen calificaciones de un curso a otro.

**Las PECs solo sumarán a la calificación del examen a partir de un 5 en éste.**

**PRUEBAS DE EVALUACIÓN CONTINUA (PEC)**

¿Hay PEC? Si

Descripción

Consistirán en dos propuestas de resolución de pruebas prácticas de mayor entidad que las propuestas en los exámenes, consistentes en un amplio comentario de texto, de imagen o mixto, en el que se deben utilizar materiales diferentes a los recogidos en el manual de la asignatura.

**La extensión máxima de cada una de las PECs será de 5 folios, a espacio y medio y 12 p., incluidos gráficos, bibliografía, esquemas, etc.**

Criterios de evaluación

ACLARACIÓN DEL CÓMPUTO DE CALIFICACIONES

**Las Pruebas de Evaluación Continua (PECs) son voluntarias.**

**Si se sigue este sistema, la nota final es una nota compensada en un 70% de la nota del examen y un 30% la nota de las PECs, por lo tanto como hay 2 PECs cada una vale el un 15% (convertido en número, cada PEC equivale a un 1,5).**

**La nota de las PECs se computa a partir de un 5 en el examen. Por lo tanto el que no tenga un 5 en el examen, no se le ponderará la calificación obtenida por las PECs.**

**Hay que tener en cuenta que la calificación es ponderada, por lo tanto si en el examen se tiene un 6 y en la media de las PECs un 10, la suma no es 6 + 3 = 9, sino que el 70 % de 6 es 4,20 + 3 = 7,20**

**Esto significa que a veces la realización de las PECs, al ser un sistema ponderado, no va a suponer prácticamente nada o muy poco el incremento de la calificación, por ejemplo si se tiene un 7 en el examen y un 7 en las PECs.**

**Como la calificación la incluimos a mano cada alumno individualmente, lo cierto es que miramos uno a uno la calificación y siempre se procura que nunca baje la calificación del examen en caso de que la ponderación lo hiciera, por ejemplo, si se tiene un 7 en el examen y un 5 en la PECs, porque los profesores intentamos que el sistema no vaya en contra del alumno.**

**Si no hacen las PECs la nota final será 10, porque en el examen se califica de 1 a 10.**

**La ventaja que tiene el realizar las PECs, además de que generalmente compensa algo la calificación, es que si se hacen bien, siempre se aprende y se comprende mejor la parte de la materia que se tenga que trabajar.**

| | |
|---|---|
| Ponderación de la PEC en la nota final | 30 % 15% cada PEC |
| Fecha aproximada de entrega | 1 PEC: 15/04/2020 2. PEC: 15/05/2020 |
| Comentarios y observaciones | |

La Primera PEC se propondrá a mediados de marzo y tendrá un tiempo de elaboración de un mes.

**La segunda PEC se propondrá a mediados de abril y deberá entregarse a mediados de mayo.**

**Ambas deben entregarse a través de la Plataforma virtual y serán corregidas por los profesores tutores, que deberán poner la calificación de la primera PEC el antes del día 30 de abril y de la segunda PEC antes del día 30 de mayo.**

**OTRAS ACTIVIDADES EVALUABLES**

| | |
|---|---|
| ¿Hay otra/s actividad/es evaluable/s? | No |
| Descripción | |
| Criterios de evaluación | |
| Ponderación en la nota final | |
| Fecha aproximada de entrega | |
| Comentarios y observaciones | |

**¿CÓMO SE OBTIENE LA NOTA FINAL?**

Si se sigue este sistema de evaluación continua, la nota final es una nota media ponderada del 70% de la nota del examen y un 30% la nota de las PECs, por lo tanto como hay 2 PECs cada una vale el un 15% (convertido en número, cada PEC equivale a un 1,5).

**La nota de las PECs se computa a partir de un 5 en el examen. Por lo tanto el que no tenga un 5 en el examen, no se le ponderará la calificación obtenida por las PECs.**

**Ver más arriba la explicación práctica, en la aclaración a la calificación de las PECs**

## BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

ISBN(13):9788479914844
Título:HISTORIA DE LA ADMINISTRACIÓN EN ESPAÑA: MUTACIONES, SENTIDO Y RUPTURAS (2018)
Autor/es:Remedios Morán Martín ; Javier García Martín ;
Editorial:UNIVERSITAS : UNED

El libro recomendado como bibliografía básica corresponden a la totalidad del programa, tanto la parte teórica como práctica.
El segundo volumen contiene tanto textos para su comentario como prácticas menos convencionales que pueden utilizarse para realización de PECs o prácticas para ser propuestas por profesores tutores. Asimismo contiene un CD adaptado a la enseñanza a distancia y accesible, de utilidad para los alumnos para abordar la parte práctica así como la realización de las actividades prácticas evaluables.
Este manual es nuevo en relación a los cursos anteriores, por lo que tanto el Programa como el contenido ha cambiado respecto a cursos anteriores, en algunos temas de forma muy sustancial, por lo que se recomienda no utilizar las ediciones anteriores, o comparar previamente el contenido.

## BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

ISBN(13):9788436261165
Título:MATERIALES PARA UN CURSO DE HISTORIA DEL DERECHO (Madrid, 2010)
Autor/es:Remedios Morán Martín ;
Editorial:Universidad Nacional de Educación a Distancia

"Materiales para un curso de Historia del Derecho" es un libro complementario para ampliar los temas correspondientes a la primera parte del temario (temas 1 a 10). Su consulta no es imprescindible, se recomienda solo para los alumnos que quieran ampliar conocimientos o profundizar en la realización de las prácticas. Al estar publicado en la UNED se encuentra a disposición de los alumnos en la biblioteca de su Centro Asociado.

## RECURSOS DE APOYO Y WEBGRAFÍA

**El alumno tiene a su disposición en la Guía de Medios Audiovisuales y en las páginas web del CEMAV las emisiones de radio realizadas en cursos anteriores de la asignatura Historia del Derecho de las profesoras responsables ahora de Historia de la Administración, que pueden serles útiles.**
Periodicamente, el Departamento de Servicios Sociales y Fundamentos Histórico-Jurídicos realiza actividades académicas complementarias en forma de Jornadas, Congresos, cursos, seminarios, etc. de los que los alumnos serán informados debidamente que pueden ser de interés para los alumnos, tanto para su formación como para la obtención de los créditos que se les haya asignado, si procede.

## ADENDA AL SISTEMA DE EVALUACIÓN CON MOTIVO DE LA PANDEMIA COVID 19

https://app.uned.es/evacaldos/asignatura/adendasig/6601107-

---

## IGUALDAD DE GÉNERO

En coherencia con el valor asumido de la igualdad de género, todas las denominaciones que en esta Guía hacen referencia a órganos de gobierno unipersonales, de representación, o miembros de la comunidad universitaria y se efectúan en género masculino, cuando no se hayan sustituido por términos genéricos, se entenderán hechas indistintamente en género femenino o masculino, según el sexo del titular que los desempeñe.