

1. El alumno deberá contestar a las cinco preguntas, exclusivamente dentro del espacio reservado al efecto en la cara de la hoja en la que están impresas las preguntas, no pudiéndose utilizar el reverso del papel. Las contestaciones en hoja aparte no serán valoradas.- 2.- Plazo para solicitar revisión de examen: 7 días naturales desde la publicación de las calificaciones.- 3.- Las solicitudes de revisión se enviarán únicamente a la dirección de correo derechoadministrativo3@der.uned.es. 4.- Los alumnos que hayan aprobado Derecho Administrativo II (Plan Nuevo) el Curso 2003/04 o Derecho Administrativo I (Plan Antiguo UNED) y se les convalidara por Derecho Administrativo I y II Plan Nuevo, únicamente deberán examinarse de las preguntas correspondientes a EMPLEO PÚBLICO. En el resto de preguntas deberán indicar “EXENTO POR HABER APROBADO ESTA PARTE”, especificando el supuesto que les sea aplicable.

PREGUNTAS:

1.- Los procedimientos de adjudicación: el procedimiento negociado.

2.- El beneficiario en la expropiación forzosa.

3.- El personal eventual en la Función Pública.

4.- Las causas de extinción de la relación funcional.

5.- La situación de servicio en otras Administraciones Públicas.