25-26

GRADO EN CC. JURÍDICAS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS
TERCER CURSO

GUÍA DE ESTUDIO PÚBLICA

JURISDICCIÓN CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA

CÓDIGO 66013079

UNED

25-26

JURISDICCIÓN CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA

CÓDIGO 66013079

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

Nombre de la asignatura	JURISDICCIÓN CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA
Código	66013079
Curso académico	2025/2026
Departamento	DERECHO ADMINISTRATIVO
Título en que se imparte	GRADO EN CC. JURÍDICAS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS
Curso	TERCER CURSO
Periodo	SEMESTRE 2
Tipo	OBLIGATORIAS
Nº ETCS	5
Horas	125.0
Idiomas en que se imparte	CASTELLANO

PRESENTACIÓN Y CONTEXTUALIZACIÓN

El Derecho Administrativo es aquella parte del ordenamiento jurídico que regula la organización de las Administraciones públicas y las relaciones de éstas con los particulares. Forma parte, junto con el Derecho Constitucional, el Derecho Financiero y Tributario y el Derecho Internacional Público, del Derecho Público (en sentido estricto).

Como todos los poderes públicos (art. 9.1 CE), las Administraciones públicas están sometidas a la ley y al Derecho (art. 103.1 CE). El correlato necesario de dicho sometimiento en un Estado de Derecho (art. 1.1 CE) es el control jurisdiccional del ejercicio por la Administración de la potestad reglamentaria, de la legalidad de su actuación y del sometimiento de ésta a los fines que la justifican (art. 106.1 CE). Coherentemente con ello, los particulares gozan constitucionalmente del derecho fundamental a obtener la tutela efectiva de los jueces y tribunales en el ejercicio de sus derechos e intereses legítimos (art. 24.1), también en el marco de sus relaciones con las Administraciones públicas. Así pues, es la configuración de un orden jurisdiccional contencioso-administrativo la que garantiza cabalmente las citadas previsiones constitucionales.

Del estudio de dicho orden jurisdiccional se ocupa el Derecho Procesal Contencioso-Administrativo, que es el objeto de esta asignatura, y que completa el estudio del Derecho Administrativo material o sustantivo. Del mismo modo que el Derecho Constitucional no se entiende sin el estudio de la Jurisdicción Constitucional, el Derecho Civil o Mercantil sin el Derecho Procesal Civil, el Derecho Penal sin el Derecho Procesal Penal o el Derecho del Trabajo sin el Derecho Procesal laboral, el Derecho Administrativo tampoco se entiende sin el estudio de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Su conocimiento resulta imprescindible para la formación cabal de un jurista en el Derecho Administrativo.

El plan de estudios del Grado prevé que la asignatura *Jurisdicción Contencioso-Administrativa* se curse en el segundo cuatrimestre del tercer curso.Es una asignatura obligatoria de 5 créditos. Ello significa que, si el alumno ha seguido la secuencia prevista en el plan de estudios, habrá cursado previamente dos asignaturas que le facilitarán el estudio de ésta, a saber: una introducción general al Derecho procesal (que imparte el

Departamento de Derecho Procesal en el segundo curso) y Derecho Administrativo II (cuya materia incluye ya nociones básicas de Derecho procesal contencioso-administrativo). En todo caso, es preciso subrayar que el Derecho procesal contencioso-administrativo no se puede estudiar adecuadamente sin el previo conocimiento de al menos los fundamentos y contenidos dogmáticos más relevantes de la parte general del Derecho administrativo, tales como el sistema de fuentes, la organización administrativa, los actos y contratos administrativos, el procedimiento administrativo, la autotutela administrativa, la revisión de los actos administrativos, la responsabilidad patrimonial administrativa, etc. En puridad, esta asignatura presupone un conocimiento previo adecuado del Derecho Constitucional y del Derecho Administrativo material o sustantivo.

Sobre la base de los anteriores contenidos, esta asignatura aborda, en lo esencial, los siguientes elementos:

- El control judicial de la actividad administrativa. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa en la Constitución.
- El ámbito y la extensión del orden jurisdiccional contencioso-administrativo.
- Los órganos que integran dicho orden jurisdiccional y sus competencias.
- Las partes en el proceso contencioso-administrativo.
- El objeto del recurso contencioso-administrativo.
- El procedimiento contencioso-administrativo, ordinario y abreviado.
- La sentencia y otros modos de terminación del proceso.
- Los recursos en el proceso contencioso-administrativo.
- La ejecución de sentencias.
- Los procedimientos especiales.
- Las medidas cautelares.

REQUISITOS Y/O RECOMENDACIONES PARA CURSAR LA ASIGNATURA

No se han fijado requisitos previos para poder cursar la asignatura. No obstante, y por las razones ya expuestas, se recomienda respetar la planificación propuesta en el plan de estudios. Las asignaturas han sido asignadas a cada uno de los cursos del plan de estudios atendiendo a criterios de racionalidad y secuencialidad temática, de forma que el estudio avance desde los conocimientos más generales hacia los más específicos, tanto en extensión como complejidad. En este sentido, el estudio previo de las asignaturas de Derecho Administrativo I y II resulta fundamental por cuanto en ellas se estudian los fundamentos y contenidos dogmáticos materiales de la parte general del Derecho administrativo, sin los cuales no se entiende el Derecho procesal contencioso-administrativo.

EQUIPO DOCENTE

Nombre y Apellidos	SILVIA DEL SAZ CORDERO (Coordinador de asignatura)
Correo Electrónico	sdelsaz@der.uned.es
Teléfono	91398-6187
Facultad	FACULTAD DE DERECHO
Departamento	DERECHO ADMINISTRATIVO

Nombre y Apellidos	JESUS ANGEL FUENTETAJA PASTOR
Correo Electrónico	jfuentetaja@der.uned.es
Teléfono	91398-8063
Facultad	FACULTAD DE DERECHO
Departamento	DERECHO ADMINISTRATIVO

HORARIO DE ATENCIÓN AL ESTUDIANTE

La tutorización de la asignatura corresponde a los Profesores Tutores a través de la organización y los medios que, a tal fin, les proporcionen tanto la Universidad como los Centros Asociados. La tutorización de esta asignatura se lleva a cabo a través de Tutores Intercampus.

En el caso de que la asignatura cuente con un Profesor Tutor de Apoyo en Red (TAR) para el Curso Virtual, éste podrá atenderles, en su caso, para solventar dudas sobre la organización de la asignatura, para remitirles a la bibliografía o textos legales que les puedan ayudar a esclarecer sus cuestiones, para organizar y mantener debates sobre temas de actualidad y de interés relacionados con la asignatura o para enriquecer el material puesto a su disposición en el curso virtual. Pero, en ningún caso, el TAR suplantará las funciones y cometidos asignados al Profesor Tutor (resolución de dudas y corrección de la prueba de evaluación continua). Finalmente, se ha de advertir de que, en su calidad de Profesor Tutor, el TAR no forma parte del equipo docente de la asignatura, por lo que su actuación tiene naturaleza esencialmente tutorial, sin que pueda invocarse ante el equipo docente ni un pretendido derecho ni una suerte de expectativa derivada de las palabras y/o acciones del TAR. Aunque su actuación se lleve a cabo en el Curso Virtual de la asignatura, se trata de un Profesor Tutor, no de un Profesor del equipo docente.

En lo que respecta a la tutorización por parte del equipo docente, procede destacar que la misma tiene un carácter organizativo y orientativo:

«Tutorización organizativa»: Resolver dudas o aclarar cuestiones relativas a la organización de la asignatura: bibliografía recomendada y aspectos relativos a la actualización de la misma; contenidos evaluables; evaluación de la asignatura (tipo de examen, tipo de preguntas; etc.); diseño general de la prueba de evaluación continua; etc.
«Tutorización orientativa»: Proporcionar material complementario no evaluable para un

mayor aprovechamiento y comprensión de los contenidos del Curso. En particular, legislación y jurisprudencia. Podrá, en su caso, orientar genéricamente a los alumnos sobre dónde (bibliografía, legislación, etc.) encontrar respuestas y soluciones a la cuestiones que se les planteen.

Corresponde a los Profesores-Tutores:

«Tutorización de contenidos», ya sea resolutoria de dudas, ya sea explicativa de aquéllos.
«Tutorización PEC» de la prueba de evaluación continua (evaluación de la misma y orientación sobre la manera de realizarla).

E
El horario de atención al alumno por el equipo docente será: Jueves de 10:00 a 14:00 a través de alguno de los siguientes medios
Teléfono: 913986127
Correo electrónico
Herramientas de comunicación del Curso Virtual
Sede del Departamento: Facultad de Derecho de la UNED (Calle Obispo Trejo 2 - 28040-Madrid).

TUTORIZACIÓN EN CENTROS ASOCIADOS

En el formulario 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.

Consultar horarios de tutorización de cualquier asignatura y centro

COMPETENCIAS QUE ADQUIERE EL ESTUDIANTE

CE2 - Ser capaz de reunir e interpretar datos relevantes dentro del área jurídica administrativa para emitir juicios que incluyan una reflexión relevante de índole social, científica o ética sobre las Administraciones públicas españolas y europeas

CE4 - Instruir procedimientos y recursos

CE7 - Ser capaz de leer, interpretar y aplicar textos jurídicos

CE8 - Ser capaz de organizar la información obtenida, resolver problemas y tomar decisiones en las relaciones entre la Administración y los administrados

CG1 - Aplicar los conocimientos teóricos adquiridos a la práctica jurídico-administrativa

CG2 - Evaluar, analizar y sintetizar conocimientos e ideas de modo claro riguroso y convincente en el ámbito de la administración pública en un marco de libertad responsable.

CG3 - Ser capaz de decidir entre diferentes opciones la más adecuada

CG4 - Adquirir y desarrollar estrategias de aprendizaje autónomo para poder desarrollar trabajos aplicados y/o de investigación en el campo de la administración pública

CG5 - Adquirir habilidades para el seguimiento y evaluación del trabajo ajeno para su aplicación a la vida profesional en el ámbito político-administrativo

CG6 - Ser capaz de comunicar y expresar adecuadamente datos jurídico-administrativos y económicos de forma oral y escrita

CG7 - Utilizar las Tecnologías de la Información y Comunicación para la búsqueda y obtención de información disponible, así como herramientas de trabajo y comunicación en el diseño, ejecución y control de políticas públicas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1) Adquisición de conocimientos:
- Regulación legal de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (ámbito y extensión, órganos y competencias, las partes, objeto del recurso contencioso-administrativo, el procedimiento contencioso-administrativo, la sentencia y otros modos de terminación, el procedimiento abreviado, el sistema de recursos, los procedimientos especiales, las medidas cautelares).
- La necesaria sensibilidad hacia temas de la realidad social, económica, institucional y pública.
2) Aplicar conocimientos a su trabajo y desarrollar competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos:
- Adquisición de una conciencia crítica en el análisis del ordenamiento jurídico y desarrollo de la dialéctica jurídica
- Motivación por la calidad
3) Capacidad de reunir e interpretar datos relevantes dentro del área jurídico-administrativa para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética:
- Capacidad para la utilización de fuentes jurídicas (legales, jurisprudenciales y doctrinales).
- Capacidad de leer, interpretar y aplicar textos jurídicos.
- Capacidad de redactar escritos jurídicos.
- Dominio de las técnicas informáticas para la obtención de información jurídica.
4) Capacidad de transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado:
- Capacidad para utilizar la red informática (internet) y bases de datos específicas en la obtención de información y en la comunicación de datos.
5) Desarrollar habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía:
- Capacidad de redactar escritos procesales contencioso-administrativos.
- Desarrollo de la oratoria jurídica: capacidad para expresarse y resultar convincente en una vista oral.
- Capacidad para utilizar instrumentos jurídicos para la gestión de personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Capacidad de resolución de problemas y capacidad de gestión de la información.
- Capacidad de organización y planificación

CONTENIDOS

El control judicial de la actividad administrativa. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa en la Constitución.

Ámbito y extensión de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Órganos que la integran y sus competencias.

Las partes en el proceso contencioso-administrativo (capacidad procesal, legitimación, representación y defensa).

El objeto del recurso contencioso-administrativo (actividad administrativa impugnable, pretensiones, acumulación y cuantía del recurso).

El procedimiento contencioso-administrativo en primera o única instancia.

El procedimiento abreviado.

La sentencia y otros modos de terminación del proceso.

Los recursos en el proceso contencioso-administrativo, y la revisión de sentencias.

La ejecución de sentencias.

Los procedimientos especiales (protección de derechos fundamentales, cuestión de ilegalidad, procedimiento en los casos de suspensión administrativa previa de acuerdos y otros procedimientos especiales).

Medidas cautelares.

METODOLOGÍA

La metodología de estudio consiste fundamentalmente en preparar los contenidos correspondientes a los epígrafes del programa de la asignatura con la ayuda de la bibliografía básica y la legislación correspondiente. Asimismo, el alumno encontrará apoyo complementario en el curso virtual. Adicionalmente, el alumno podrá realizar una **actividad de evaluación continua**.

Se estima que el reparto adecuado de las horas de trabajo del alumno es el siguiente:

–Trabajo con contenidos teóricos (tutorías, Alf, consulta de los materiales didácticos, incluida la bibliografía básica): 20 %

–Realización de actividades prácticas bajo la supervisión del tutor (actividad de evaluación continua, en su caso): 10 %

- Trabajo autónomo (fundamentalmente estudio de los contenidos y preparación del examen final): 70%

SISTEMA DE EVALUACIÓN

TIPO DE PRUEBA PRESENCIAL

Tipo de examen	Examen tipo test
Preguntas test	20
Duración del examen	90 (minutos)

Material permitido en el examen

Ninguno.

Criterios de evaluación

Examen NACIONAL es tipo test de 20 preguntas, con **tres opciones** de respuesta: **cada respuesta correcta sumará 0,50 y cada respuesta incorrecta restará 0,15**. Las no contestadas no cuentan.

Además de estas 20 preguntas, se añadirán dos preguntas de reserva para el caso de que hubiese algún error en aquéllas y fuere necesario anular alguna de esas 20 preguntas. Es de aconsejar que las/os alumnas/os contesten también estas preguntas de reserva, si bien sólo se tendrán en cuenta –siguiendo el orden en el que aparecen- si se anulara alguna pregunta de las 20 iniciales.

% del examen sobre la nota final	70
Nota del examen para aprobar sin PEC	5
Nota máxima que aporta el examen a la calificación final sin PEC	10
Nota mínima en el examen para sumar la PEC	6,5

Comentarios y observaciones

Tanto el examen NACIONAL de la convocatoria ordinaria (junio, primera y segunda semana) como de la extraordinaria (septiembre) tendrán el mismo formato: las 20 preguntas tipo test antes indicadas, más las dos de reserva. **Éste será también el formato del examen en los centros de UNIÓN EUROPEA Y GUINEA cuando coincida con el examen nacional**. Sin embargo, **los exámenes de RESERVA, del resto de EXTRANJERO, de CENTROS PENITENCIARIOS y EXTRAORDINARIOS DE DICIEMBRE (original y reserva) consistirán en dos preguntas de desarrollo** a responder en un solo folio por ambas caras.

PRUEBAS DE EVALUACIÓN CONTINUA (PEC)

¿Hay PEC? Si

Descripción

Modalidad. Los estudiantes tendrán la opción durante el cuatrimestre de realizar una prueba de evaluación a distancia. La realización de esta actividad es **voluntaria**. El estudiante NO tiene que comunicar con antelación si va a realizar o no esta actividad, basta con entregar las pruebas antes del plazo fijado.

Lugar de realización. La prueba de evaluación continua tiene carácter no presencial y será entregada en la plataforma ALF.

Será competencia de los profesores tutores la corrección y evaluación de esta prueba.

Criterios de evaluación

Para aquellos alumnos que opten por realizar la prueba de evaluación continua, la calificación de la asignatura será el resultado de la **ponderación** entre el examen final (que ponderará un 70 por 100) y la prueba de evaluación continua (que ponderará un 30 por 100).

Para que el porcentaje de la evaluación continua sea sumado favorablemente al porcentaje de la calificación obtenida en el examen presencial será necesario que en el examen presencial se haya obtenido, al menos, un 6,5 sobre 10.

De lo anterior se derivan las siguientes consecuencias:

Si se opta por realizar la prueba de evaluación continua y se obtiene en ésta una calificación inferior a 5, el alumno deberá compensar la puntuación obtenida en dicha prueba con la nota del examen presencial de acuerdo con la ponderación indicada (70/30). Es decir, si se obtiene una calificación inferior a 5 en la prueba de evaluación continua, no se podrá aprobar la asignatura con un 5 en el examen presencial, pues en tal caso el examen presencial no habrá compensado el no apto obtenido en la prueba de evaluación continua.

Si se obtiene una nota inferior a 6,5 en el examen presencial, la puntuación de la prueba de evaluación continua no sumará favorablemente, como se ha señalado, pero sí podrá restar de acuerdo con la ponderación indicada (70/30).

A los alumnos que suspendan el examen presencial en la convocatoria ordinaria (junio) se les reservará la calificación de la PEC para el examen de la convocatoria extraordinaria (septiembre).

Ponderación de la PEC en la nota final	30
Fecha aproximada de entrega	15/05/2024
Comentarios y observaciones	

OTRAS ACTIVIDADES EVALUABLES

¿Hay otra/s actividad/es evaluable/s?	No
Descripción	
Criterios de evaluación	
Ponderación en la nota final	0
Fecha aproximada de entrega	
Comentarios y observaciones	

¿CÓMO SE OBTIENE LA NOTA FINAL?

Para aquellos alumnos que no puedan o no quieran seguir el sistema de evaluación continua, la **calificación final de la asignatura** coincidirá con la calificación del examen presencial.

Para aquellos alumnos que sí realicen la prueba de evaluación continua, la calificación de la asignatura será el resultado de la ponderación entre el examen final (que ponderará un 70 por 100) y la prueba de evaluación continua (que ponderará un 30 por 100).

REVISIÓN DE LA CALIFICACIÓN DE LA ASIGNATURA

En el marco del procedimiento de revisión de calificaciones no se atenderán solicitudes de explicaciones de contenidos de las asignaturas, ni peticiones de aclaraciones adicionales a la corrección de los exámenes, ni a las contestaciones de revisiones.

Medio de presentación de escritos de revisión:

Exclusivamente a través de la aplicación de revisión de calificaciones

No se atenderán otras solicitudes de revisión presentadas por otros medios (correos electrónicos, mensajes en foros, etc.)

Las contestaciones a las solicitudes de revisión se harán exclusivamente a través de la aplicación de revisión, nunca por medio de correos electrónicos o mensajes en foros

Plazo de presentación de solicitud de revisión de examen.

*La solicitud de revisión de examen deberá hacerse en el plazo de **7 días naturales**, contados a partir del día de la publicación de la calificación en la Secretaría Virtual de la UNED (SIRA e Internet).*

Formalidad de la solicitud

La solicitud de revisión deberá incluir todos los elementos que permitan la identificación del alumno: Nombre, apellidos, NIF; y la localización del examen: Tipo de estudios (Grado, Licenciatura), Plan de estudios, Centro Asociado en el que se realizó, semana o fecha de realización, etc.

Motivación.

Las solicitudes de revisión de calificaciones y las reclamaciones ante la Comisión de Reclamaciones del Departamento deberán expresar, sobre la base de las contestaciones recogidas en el examen y el contenido exacto que recogen los materiales docentes, las razones que justificarían otra calificación.

Las solicitudes de revisión y las reclamaciones a la Comisión de Reclamaciones del Departamento que carezcan de motivación no serán admitidas.

Comisión de Reclamaciones del Departamento

Contra las resoluciones de las solicitudes de revisión podrá presentarse reclamación ante la Comisión de Reclamaciones del Departamento.

La reclamación deberá presentarse dentro del plazo de los 5 días naturales siguientes a la contestación de la primera revisión a través de la plataforma.

Las solicitudes a la Comisión de Reclamaciones del Departamento se presentarán exclusivamente por correo electrónico en la dirección comision-revisiones-administrativo@der.uned.es

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

ISBN(13):9788410714878
Título:JURISDICCIÓN CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA (2)
Autor/es:Bacigalupo, Mariano ; Jesus Angel Fuentetaja Pastor ; Juan Jose Montero Pascual ; Carmen Fernandez Rodriguez ; Silvia Del Saz ; Sara Medina González ;
Editorial:EDITORIAL TIRANT LO BLANCH

El libro que se utilizará como material docente para el curso 2024/2025 será:
JURISDICCIÓN CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA, Autores: Bacigalupo, M.; Del Saz, S; Fernández Rodríguez, C; Fuentetaja, J.; Medina, S; Montero, J.J.,
Editorial: Tirant lo blanch
Edición: 2ª (octubre 2024)

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

ISBN(13):9788498900972
Título:LA LEY REGULADORA DE LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA : COMENTARIO (PRIMERA)
Autor/es:Juan Alfonso Santamaría Pastor ;
Editorial:EDITORIAL IUSTEL

La recomendación sobre la bibliografía básica en modo alguno significa que esta asignatura no pueda prepararse igualmente con la ayuda de otras obras de Derecho Procesal Contencioso-Administrativo. Véase, a título de ejemplo, la indicada en el apartado sobre bibliografía complementaria.

Repare en estudiar siempre por ediciones debidamente actualizadas.

RECURSOS DE APOYO Y WEBGRAFÍA

En el Curso Virtual de la plataforma ALF se podrán incorporar herramientas complementarias para la mejor comprensión de los contenidos de la asignatura. A saber:

Legislación
Jurisprudencia
Documentación
Videoclases (clases grabadas de los tutores intercampus, en su caso)
Ejemplos de exámenes anteriores

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.