26-27

GRADO EN CC. JURÍDICAS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS
TERCER CURSO

GUÍA DE ESTUDIO PÚBLICA

JURISDICCIÓN CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA

CÓDIGO 66013079

UNED

26-27

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
IGUALDAD DE GÉNERO

NOMBRE DE LA ASIGNATURA	JURISDICCIÓN CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA
CÓDIGO	66013079
CURSO ACADÉMICO	2026/2027
DEPARTAMENTO	DERECHO ADMINISTRATIVO
TÍTULO EN QUE SE IMPARTE	GRADO EN CC. JURÍDICAS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS
CURSO	TERCER CURSO
PERIODO	SEMESTRE 2
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 derecho procesal contencioso administrativo es la herramienta que permite hacer efectivos los

derechos e intereses legítimos de los ciudadanos y sobre la que gira, en especial, el ejercicio de la abogacía y de la función judicial en el ámbito contencioso 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/a 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).

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 sdelsaz@der.uned.es
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

Las sesiones de tutoría se imparten presencialmente y en línea desde el Centro Asociado de referencia o, en su defecto, desde otro Centro Asociado. A continuación se muestran los centros asociados y extensiones en las que se imparten tutorías de la asignatura.

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

Por un lado se trata de:

•saber instruir procedimientos y recursos

•Ser capaz de leer, interpretar y aplicar textos jurídicos

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

De otro:

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.

Se explica en esta primera lección cómo el control judicial de la actividad reglamentaria y administrativa ha sido constitucionalizada para evitar las inmunidades del poder. El control judicial es la consecuencia de la consagración del derecho a la tutela judicial efectiva. La propia Constitución ha proclamado la especialidad de la jurisdiccion, la contencioso administrativa, que controla la actuación, y la inactividad de la administración.

Ámbito y extensión de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El proceso administrativo es un proceso en el que se efrentan de un lado el particular, titular de un derecho o interés que se ha visto lesionado por una disposición reglamentaria o por la actividad o inactividad de la administraciòn y, de otro, una administración pública o una entidad de derecho público, o excepcionalmente entidades privadas del sector público institucional o entidades privadas aunque estas últimas solo en casos excepcionales cuando ejercitan potestades públicas. Y es que para que sea competente la jurisdicción contencioso administrativa hace falta que la administración o esas otras personas jurídicas que ejercen funciones públicas hayan actuado con sujeción al derecho administrativo. De ahí que algunas veces, cuando la administración se sujeta al derecho privado, sus actos se controlen por la jurisdicción civil, o laboral.

Órganos que la integran y sus competencias.

Existen dos tipos de órganos judiciales, los unipersonales o juzgados de lo contencioso administrativo, y los colegiados. La evolución en el reparto de los asuntos ha sido la de aumentar las competencias de los Juzgados de lo contencioso administrativo en primera instancia y limitar los asuntos que llegan en primera instancia a los órganos colegiados o tribunales, aunque estos podrán conocer de los asuntos de cierta enjundia en segunda instancia o incluso en tercera instancia cuando se trata del Tribunal Supremo. Junto con este principio el otro que resulta determinante es el criterio territorial. Ambos combinados determinan las competencias de cada órgano judicial lo que resulta determinante a los efectos de no errar al interponer el recurso correspondiente.

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

Se aborda en esta lección el estudio de las partes procesales: demandante, demandado y codemandado. Quiénes tienen capacidad para recurrir y, lo que es especialmente importante, los requisitos de legitimación, pues en el contencioso administrativo es necesario acreditar que la actuación impugnada ha producido un "daño" al individuo que con el recurso y su estimación se podría paliar.

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

¿Qué es lo que un particular puede recurrir? un acto, un reglamento, la falta de actuación administrativa cuando viene obligada a ella, la vía de hecho o actuación sin procedimiento alguno. Es importante distinguir el objeto porque ello determinará el alcance de las pretensiones. No es lo mismo solicitar la anulación de un acto que consideramos ilegal que solicitar que se me abone la pensión que ya tengo reconocida y que la administración se niega a pagar. También se analiza la institución procesal de la acumulación, por ejemplo, he recurrido el silencio negativo porque la administración no contesta y cuando ya he interpuesto el recurso la administración dicta acto expreso ¿tengo que seguir un proceso distinto? Finalmente se estudia la cuantía del proceso de la que depende si cabe o no recurso de apelación y la condena en costas

El procedimiento contencioso-administrativo en primera o única instancia.

En esta lección se estudia el procedimiento ordinario en primera instancia. Es el procedimiento que se sigue en los recursos en primera instancia ante los tribunales

El procedimiento abreviado.

Es el procedimiento que se sigue para determinados procesos en primera instancia y siempre ante los juzgados de lo contencioso administrativo con el que se pretende que el plazo de tramitación sea menor (oralidad) para que la sentencia se pueda dictar en plazos más reducidos

La sentencia y otros modos de terminación del proceso.

Estudiados los procedimientos en esta lección se estudian las distintas formas de terminación del proceso que aunque con carácter general sea por sentencia no hay que descartar otras formas igualmente legítimas

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

Se estudian en este tema los distintos recursos que pueden interponerse contra sentencias y autos.

La ejecución de sentencias.

Una de las cuestiones claves es, a menudo, la ejecución de sentencias, pues no solo hay que ganar el pleito sino conseguir ejecutar la sentencia que restablece la situación juridica que había resultado conculcada por la actuación o inactividad administrativa. Se estudian los trámites procedimientales para conseguir una completa ejecución y, cuando ello no es posible, para su cumplimiento por equivalente.

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

Se estudian en esta lección los procedimientos especiales

Medidas cautelares.

Lo que tarda en tramitarse y resolverse el proceso contencioso administrativo no puede derivar en un daño para quien tiene la razón. De ahí la tutela cautelar con la que se pretende que para evitar que el proceso pierda su finalidad legítima los órganos judiciales puedan adoptar cualesquiera medidas que granticen su efectividad. Claro está que al responder la actividad administrativa al interés público, la ponderación de los intereses que en cada caso concurren debe realizarse de forma cuidadosa. Este es el contenido de la esta lección

METODOLOGÍA

II.- RECOMENDACIONES METODOLÓGICAS PARA EL ESTUDIO.

Recogemos algunas consideraciones que, en su día, hiciera el profesor Parada:

1. La forma de estudio

El estudio del Derecho administrativo en general y de la jurisdicción contencioso administrativa en particular requiere, en primer lugar, como en cualquier otra rama del saber, la adquisición de unos conocimientos básicos. Lo mismo que un idioma requiere el aprendizaje de un vocabulario, el Derecho no se conoce ni se entiende si, de alguna forma, no se memorizan unos cuantos conceptos. Para eso sirven los manuales o el directo entendimiento y aprendizaje de los códigos, lo que es conveniente hacer cuando la rama del Derecho en cuestión está codificada en términos de extraordinaria brevedad y concisión, como ocurre en Derecho civil o penal. Esa memorización racional es el camino y la técnica que han seguido, por ejemplo, los mejores profesionales del Derecho, como los Notarios o los Abogados del Estado, los Registradores de la Propiedad, etc. En todo caso, se recomienda aquí, al igual que es necesaria la lectura de los Códigos civil o penal o las leyes procesales en otras asignaturas, la consulta y entendimiento directo de la ley reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Pero el estudio del Derecho y su ejercicio profesional requiere, además de un bagaje de conceptos básicos, inmediatamente disponibles en nuestra memoria, la aptitud para manejar una mínima biblioteca, sin la cual no es concebible un nivel respetable de conocimientos y buen hacer (como no se concibe la medicina sin una clínica, unos aparatos y unos libros de consulta), biblioteca que conviene se vaya formando a lo largo de la carrera adquiriendo diversos manuales o tratados por cada asignatura y la legislación y jurisprudencia necesaria. Un abogado sin experiencia en consultar libros y repertorios de legislación y jurisprudencia no es tal, por muy bien que crea haber aprendido unas unidades didácticas, un manual o unos códigos.

La necesidad de disponer de esta mínima biblioteca es aún más necesaria en este caso, aunque sólo sea por ese aspecto cuantitativo y cambiante de la legislación administrativa al que antes nos hemos referido. Y es que en l derecho en general y mas aun en el administrativo comienza a ser un problema saber con exactitud el Derecho vigente por la cada vez mayor superposición de instancias legislativas (Unión Europea, Estado, Comunidades Autónomas,) y los defectos y contradicciones que esa prolífica y motorizada legislación ocasionan. Ello obliga a resolver las cuestiones acudiendo más que en ninguna otra materia jurídica a los principios generales del Derecho, superando así las ocurrencias de tantos funcionarios con acceso a escribir en los cada vez más numerosos boletines oficiales.

En todo caso, la sobreabundancia de materiales legislativos, de doctrina y jurisprudencia impide esa actitud de sosegada reflexión y profundo comentario a que invitan los manejables, seguros y centenarios textos civiles o penales. Ante la inmensa, escurridiza e insegura legislación administrativa debe responderse, por el contrario, con una mayor rapidez y un juicio más arriesgado y solitario, sin la seguridad que presta el aval de una doctrina y jurisprudencia reiteradas. Por ello, a los que quieran dedicarse al Derecho

administrativo como especialidad habría que decirles que la perspicacia para comprender las más variadas materias, la rapidez en el manejo de la legislación y la jurisprudencia y el coraje para resolver en situaciones de objetiva inseguridad jurídica, son condiciones precisas para andar de administrativista por la vida, advertencia al fin y a la postre parecida, *salvata distancia*, a la que se hacía a los aspirantes a oficial en las plazas montadas de los viejos Ejércitos:

"*Si no tiene la mirada del águila, la velocidad del rayo y el corazón del león, desmonta y echa píe a tierra porque no eres digno de mandar el huracán de la Caballería".*

En definitiva, una disposición psicológica de mayor rapidez y serenidad ante la inseguridad, así como una biblioteca de mayores dimensiones, son condiciones necesarias para el estudio del Derecho administrativo y, desde luego, para su ejercicio profesional.

2. Técnicas de aprendizaje

"Olvido lo que oigo, recuerdo lo que veo y aprendo lo que hago"

(Proverbio)

Llegados a este punto, pudiera ser útil reflexionar sobre la metodología del estudio de la asignatura A algunos las reflexiones que siguen les parecerán sin duda innecesarias, pero a otros probablemente les resulten útiles las siguientes observaciones :

A) El estudio ha de ser inicialmente más comprensivo que memorístico, debiendo tomar como unidades de trabajo las diferentes instituciones que se exponen en el programa . Revolotear a salto de mata por el programa no es una estrategia para dominarlo. Las instituciones son unidades teóricas –dotadas de fuerte coherencia interna y lógica propia que sólo se pueden aprehender en su globalidad y no de forma fragmentaria. Es decir, antes de pasar a otra materia hay que haber "machacado", como se dice, en la jerga estudiantil, el conjunto de temas en los que se desarrolla la institución precedente.

B) Una propuesta de método concreto de trabajo en el estudio de cada institución debería contemplar las siguientes fases:

1. Lectura panorámica, que ha de reiterarse cuantas veces sea necesario. El objetivo metodológico debe ser básicamente el de captar la lógica global de la institución. El objetivo práctico, aislar todos los conceptos que se desarrollan en la misma e incluso trasladarlos a un cuaderno de trabajo.
2. Lectura focal. Aproximación analítica por temas a los elementos e ideas que sustentan los conceptos. La actividad práctica se ha de concretar en este momento en el subrayado
3. Fijación de las líneas de argumentación que hilvanan las ideas y conceptos de la institución. El resultado práctico será, en este caso, la realización de una síntesis o resumen escrito de los temas.
4. Realización de un esquema recordatorio que no es sino el esqueleto estructural del texto estudiado. Desaconsejamos el estudio de resúmenes, sobre todo si no los ha realizado quien haya leído y estudiado el tema correspondiente.
5. Y, por último, relectura panorámica. Es el momento del ajuste fino de las ideas aprendidas y de los matices.

3. La ladera fáctica

El Profesor Juan del Rosal, Catedrático de Derecho penal, frente a las pretensiones de

quienes éramos sus alumnos en la Universidad de Valladolid para que comentase en clase los crímenes de actualidad –lo que era más divertido que sus genéricas y abstractas consideraciones sobre la teoría jurídica del delito– solía contestarnos, con su acento andaluz, que *"pasara lo que pasase, muriera quien muriese, la Cátedra jamás descendería a la ladera fáctica de la asignatura".*

Aunque esa actitud de rechazo radical a los aspectos prácticos de la disciplina jurídica no sea de recibo, hay, sin embargo, bastante de verdad en la afirmación de que "no hay mejor práctica que una sólida formación teórica". De la superioridad de esta sólida formación teórica hemos, pues, de partir pero reconociendo que, al fin y a la postre, la hora de la verdad llegará cuando la vida los arroje por la ladera "fáctica". Pues bien, para preparar ese evento he aquí algunas recomendaciones sobre los casos prácticos y la manera de relacionarse con los Tribunales:

Sobre lo primero, no hay necesidad de que se adquieran libros sobre casos prácticos, que algunos hay, ni que los Profesores y Tutores pierdan el tiempo imaginándolos, porque casos prácticos se encuentran a carretadas, y además casos reales, en la jurisprudencia contencioso-administrativa. Los alumnos, por consiguiente, pueden completar su formación teórica con la búsqueda en jurisprudencia que publican las editoriales de sentencias

En cuanto a la relación con los Tribunales, predomina la escritura escrita pues la oralidad está reservada, como podrán estudiar en la asignatura, a los procedimientos abreviados aunque se ha intentado recuperar para conseguir una mayor rapidez en los procesos. En este punto pues, casi todo se reduce al aprendizaje de la correcta redacción de los diversos escritos con que los administrados y los recurrentes se relacionan con los Tribunales lo que no tiene, mayores dificultades para quienes saben redactar con corrección. En todo caso, este tipo de ejercicios debe hacerse en las tutorías, de modo que cada alumno haya tenido la oportunidad de redactar por sí mismo los diversos escritos que se producen en vía administrativa y contencioso- administrativa, desde una simple instancia hasta un escrito de conclusiones.

4. Enseñanza a distancia y enseñanza libre

Refiere el Profesor Villar Palasí, Catedrático de Derecho administrativo y titular del Ministerio de Educación cuando se aprobó el Decreto de 18 de agosto de 1972, por el que se creó la Universidad Nacional de Educación a Distancia, que en el proyecto original la denominación prevista era la de "Universidad libre", porque se pretendía se recogiesen en ella los alumnos libres de todas las universidades, en las que se suprimía esta modalidad, y refiere también que dicha denominación fue rechazada por el Presidente del Gobierno Carrero Blanco por considerarla políticamente excitante.

Para muchos esa equiparación entre la Universidad a Distancia y enseñanza libre es vista como una degradación o una enseñanza de menor categoría, y lo podría ser si como primera condición el nivel de enseñanza en las Universidades presenciales efectivamente justificase la asistencia regular de los alumnos a sus clases.

Pero desgraciadamente no es ahora así, ni lo ha sido nunca. Añejas disposiciones recogidas en la Novísima Recopilación ponen en evidencia que en la Universidades españolas de los siglos XVII y XVIII (Salamanca Valladolid, Alcalá) los alumnos prescindían de las clases, sin

duda porque el aprendizaje poco tenía que ver con la asistencia a las aulas, hasta el punto que para forzar a ésta se inventaron unos certificados de asistencia que condicionaban el derecho a examinarse: *"sin esta asistencia no se dará a nadie cédula de curso, ni ganará matrícula, ni gozará de fuero, ni podrá obtener grado alguno de la Universidad"* (Ley VIII, Título VII, Libro VIII).

Contra esa "tiranía" académica y en nombre de las más genuina de las libertades –que conlleva también el derecho a ilustrarse por cuenta propia y a que ese aprendizaje sea reconocido por el Estado, dado que se ha reservado el monopolio de las titulaciones– los liberales del siglo XIX reaccionaron distinguiendo perfectamente entre la prestación educativa, que se facilita en los centros de enseñanza públicos y que los ciudadanos pueden coger o rechazar –como pueden aceptar o rechazar la asistencia sanitaria o el transporte públicos–, y el derecho de éstos a aprender por su cuenta y a ser simplemente examinados, obteniendo los correspondientes títulos facultativos cuyo monopolio de expedición se reserva el Estado.

Nace así, sobre el irreductible derecho a ser examinado, la enseñanza y los alumnos libres como una de las peculiaridades de sistema educativo español que, entre otras características, ofrecía la de ser intrínsecamente incompatible con las actuales limitaciones de ingreso en las Universidades (*numerus clausus*), la limitación del número de convocatorias o con la regla del curso por curso. Y nace justamente sobre la creencia de que los alumnos pueden aprender por sí mismos sin que sea siempre necesaria la palmeta del maestro oficial, surgiendo así la enseñanza libre, precisamente al servicio de los mejores y mejor dotados ciudadanos y no como una enseñanza rebajada o de segundo orden pues, como proclamaba Ruiz Zorrilla en la Exposición de Motivos del Decreto de 21 de octubre de 1868: "*el Estado se encarga de enseñar a los que prefieren las lecciones de sus maestros; pero no hace obligatoria la asistencia de los alumnos a las clases ni pone obstáculos a la enseñanza de los particulares. Lejos de eso, abre las puertas de los establecimientos públicos a los que, teniendo ciertas condiciones, quieren hacer una prueba de sus fuerzas, dar a conocer sus aptitudes y contribuir a la propagación de los conocimientos útiles".* Por ello, se reconoce a los discípulos de los profesores particulares, el derecho de obtener los títulos y grados de las instituciones oficiales, siempre que se sometan "*a los mismos exámenes que sufren los que asisten a las lecciones públicas"*. Asimismo, se proclama que la libertad de enseñanza exige también que la duración de los estudios no sea igual para capacidades desiguales, pues "*el Estado no tiene derecho para compeler a un joven, rápido en sus concepciones, seguro en sus juicios y perseverante en el trabajo, a seguir el paso perezoso del que es tan tardo en concebir, como ligero en juzgar y no siente amor a la investigación de la verdad (...). Estudie cada cual según su capacidad el número de asignaturas que sea proporcional a sus fuerzas, y mientras uno concluirá sus estudios en pocos años, sufrirá otro las consecuencias de su desaplicación o del desconocimiento de su falta de capacidad".*

De acuerdo con ello, el articulado del Decreto revolucionario de 1868 establecerá que la *"enseñanza es libre en todos sus grados y cualquiera que sea su clase"* (art.5); *La inscripción en la matrícula de los establecimientos públicos no es obligatoria más que para los alumnos que quieran recibir la enseñanza en ellos. No tendrán, sin embargo, obligación*

de asistir a las lecciones del establecimiento para ser admitidos a examen de las asignaturas en que se hubiesen matriculado" (art. 7); *"para obtener los grados académicos no se necesitará estudiar un número determinado de años, sino las asignaturas que fijen las Leyes, sufriendo el alumno un examen riguroso sobre cada una y el general que corresponda"* (art.11).

Como esos viejos liberales progresistas, también creemos aquí, aún con todas sus evidentes limitaciones , en la superioridad pedagógica de la UNED, heredera de la antigua enseñanza libre, sobre las Universidades presenciales, ya que en ésta se ha dado la espalda a lo único que justificaba la asistencia a las aulas: el oír de cuando en cuando una clase realmente magistral. Si las lecciones magistrales ya no se dan porque la más reciente política educativa se ha empeñado en banalizar la docencia, que ha rebajado los niveles de exigencia para el acceso a las cátedras, y si las lecciones magistrales ya no son posibles en un contexto de masificación profesoral, la enseñanza a distancia ofrece la ventaja de no defraudar ni hacer perder el tiempo en desplazamientos y asistencias diarias a unas clases que, en la mayor parte de los casos, y salvo honrosas excepciones, no son más que una repetición de un texto que los alumnos tienen a la vista. A fin de cuentas, el nivel de enseñanza superior en España no depende en absoluto de la asistencia a las aulas, sino de la mayor o menor calidad de los textos o materiales didácticos que los alumnos trabajan para preparar sus exámenes y el nivel exigido en éstos, que determina el grado de esfuerzo y dedicación del alumnado.

Por otro lado, las tutorías de la UNED y las convivencias ofrecen con gran ahorro de tiempo (que en su mayor parte debe estar disponible para el estudio personal) y sin fraude en la calidad de la enseñanza prometida (presuntamente excelsa y magistral en todas las Universidades presenciales), la imprescindible asistencia teórico-práctica y el calor y compañía necesarios para conjurar el desánimo que la soledad inevitablemente proyecta sobre cualquier humana actividad.

Además de la ventaja de disponer de dos niveles de profesorado que complementan el nivel teórico y el práctico –el universitario tradicional y el de los profesores tutores, que se reclutan, entre buenos profesionales–, la, UNED contabiliza a su favor el tener entre sus alumnos un porcentaje muy elevado de personas que trabajan y, por consiguiente, dotadas del superior nivel de preparación y de responsabilidad que esa circunstancia, normalmente conlleva.

En todo caso, ese perfil laboral de nuestro alumnado y la circunstancia de ser la Universidad a Distancia la heredera de la tradición de la enseñanza libre obligan, y obligan jurídicamente, a no entender las reglas del *numerus clausus* y de la limitación de convocatorias de forma mimética a las restantes Universidades, restringiendo apriorísticamente las admisiones o expulsando a los que por los motivos que fuesen no tienen fortuna en los exámenes. Estas reglas no tienen en Derecho más justificación que las limitaciones asistenciales del servicio público, limitaciones que en nuestra Universidad sólo estarían justificadas si se probase que nuestra capacidad examinadora no es posible a partir de determinado número de alumnos, lo que está muy lejos de acreditarse.

En definitiva, el término "a distancia" que califica a nuestra Universidad debe interpretarse, a nuestro juicio, no como alejamiento, sino como libertad, pues su singularidad –y por ende su

prestigio– no radica en reproducir miméticamente el modelo de las desprestigiadas Universidades presenciales, sino en subrayar su carácter de institución flexible y abierta sobre todo a los que, además de trabajar para ganarse la vida, están sobrados de ingenio y ansia de saber

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 en forma de video clases o con explicaciones escritas. 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%

De acuerdo con las circunstancias concretas de cada estudiante, será necesario que éste realice un plan de trabajo a sabiendas de que el estudio acumulado en poco tiempo tiene, en asignaturas con alta densidad de contenido, muchas dificultades y poca posibilidad de interiorizar los conceptos.

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 de mayo
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-ADMINISTRATIVA2
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 : COMENTARIOPRIMERA
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.