24-25

GUÍA DE ESTUDIO PÚBLICA

PRÁCTICA CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA

CÓDIGO 26101141

UNED

24-25

PRÁCTICA CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA

CÓDIGO 26101141

ÍNDICE

PRESENTACIÓN Y CONTEXTUALIZACIÓN
REQUISITOS Y/O RECOMENDACIONES PARA CURSAR ESTA ASIGNATURA
EQUIPO DOCENTE
HORARIO DE ATENCIÓN AL ESTUDIANTE
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	PRÁCTICA CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA
Código	26101141
Curso académico	2024/2025
Título en que se imparte	MÁSTER UNIVERSITARIO EN ACCESO A LAS PROFESIONES DE ABOGACÍA Y PROCURA
Tipo	CONTENIDOS
Nº ETCS	4
Horas	100
Periodo	SEMESTRE 2
Idiomas en que se imparte	CASTELLANO

PRESENTACIÓN Y CONTEXTUALIZACIÓN

La asignatura Práctica Contencioso-Administrativa pertenece al Máster Universitario en Acceso a las profesiones de Abogacía y Procura. Esta asignatura se imparte durante el segundo cuatrimestre. Tiene carácter teórico-práctico, con cuatro créditos ECTS repartidos en dos bloques temáticos. El primero dedicado a los conocimientos jurídicos básicos de Derecho Administrativo. El segundo dedicado a la jurisdicción contencioso-administrativa.

REQUISITOS Y/O RECOMENDACIONES PARA CURSAR ESTA ASIGNATURA

Los exigidos para la realización del Máster.
Se parte de que el alumno que cursa esta asignatura domina los conocimientos de Derecho Administrativo adquiridos durante la Licenciatura o Grado. En el caso de que no sea así, es responsabilidad del alumno el repasarlos.

EQUIPO DOCENTE

Nombre y Apellidos	SILVIA DEL SAZ CORDERO
Correo Electrónico	sdelsaz@der.uned.es
Teléfono	
Facultad	
Departamento	

Nombre y Apellidos	RAFAEL GOMEZ-FERRER RINCON (Coordinador/a de asignatura)
Correo Electrónico	rgomez-ferrer@der.uned.es
Teléfono	
Facultad	
Departamento	

COLABORADORES DOCENTES EXTERNOS

Nombre y Apellidos	ANTONIO BAÑÓN RODRÍGUEZ
Correo Electrónico	abanon@invi.uned.es

Nombre y Apellidos	GONZALO RUBIO HERNÁNDEZ-SAMPELAYO
Correo Electrónico	grubioh@invi.uned.es
Nombre y Apellidos	ÁLVARO GÓMEZ EXPÓSITO
Correo Electrónico	alvaroge@invi.uned.es

HORARIO DE ATENCIÓN AL ESTUDIANTE

Sin perjuicio de la atención que pueda dispensarse a través de la plataforma virtual, el Equipo Docente de la asignatura estará disponible telefónicamente (91.398.61.27) los siguientes días:
-Prof. Dr. Rafael Gómez-Ferrer Rincón: jueves de 10.00 a 14.00
- Prof. Dr. Silvia del Saz Cordero: miércoles de 10.00 a 14.00

COMPETENCIAS QUE ADQUIERE EL ESTUDIANTE

Las competencias y los resultados del aprendizaje que se pretenden obtener con el estudio de los contenidos de esta asignatura conforme a la Memoria del Máster (verificada por ANECA) son las siguientes:
RA1H Poseer habilidades que permitan aplicar los conocimientos especializados adquiridos en la licenciatura o el grado al ejercicio profesional ante tribunales o autoridades públicas, así como en las funciones de asesoramiento.
RA2C Conocer las técnicas dirigidas a la averiguación y establecimiento de los hechos en los distintos tipos de procedimiento, especialmente la producción de documentos, los interrogatorios y las pruebas periciales.
RA3P Conocer y ser capaz de integrar la defensa y la postulación de los derechos de los clientes en el marco de los sistemas de tutela jurisdiccionales nacionales e internacionales.
RA5P Conocer las técnicas procesales y ser capaz de ejecutar cuantos actos les encomienden o para cuya realización estén facultados en los distintos órdenes jurisdiccionales, con especial atención a los plazos, actos de comunicación, ejecución y vías de apremio.
RA6H Desarrollar las habilidades y destrezas necesarias para la correcta y eficaz realización de los actos de comunicación a las partes en el proceso, y para una colaboración eficaz con los tribunales en la ejecución de las resoluciones judiciales, conociendo y diferenciando los intereses privados que representa de los de carácter público cuya ejecución la Ley y los tribunales le encomienden.
RA11C Saber identificar los requerimientos de prestación y organización determinantes para el asesoramiento jurídico y la representación procesal.
RA13H Desarrollar destrezas y habilidades para la elección de la estrategia correcta para la defensa de los derechos de la clientela teniendo en cuenta las exigencias de los distintos ámbitos de la práctica profesional.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1H Poseer habilidades que permitan aplicar los conocimientos especializados adquiridos en la licenciatura o el grado al ejercicio profesional ante tribunales o autoridades públicas, así como en las funciones de asesoramiento.
RA2C Conocer las técnicas dirigidas a la averiguación y establecimiento de los hechos en los distintos tipos de procedimiento, especialmente la producción de documentos, los interrogatorios y las pruebas periciales.
RA3P Conocer y ser capaz de integrar la defensa y la postulación de los derechos de los clientes en el marco de los sistemas de tutela jurisdiccionales nacionales e internacionales.
RA5P Conocer las técnicas procesales y ser capaz de ejecutar cuantos actos les encomienden o para cuya realización estén facultados en los distintos órdenes jurisdiccionales, con especial atención a los plazos, actos de comunicación, ejecución y vías de apremio.
RA6H Desarrollar las habilidades y destrezas necesarias para la correcta y eficaz realización de los actos de comunicación a las partes en el proceso, y para una colaboración eficaz con los tribunales en la ejecución de las resoluciones judiciales, conociendo y diferenciando los intereses privados que representa de los de carácter público cuya ejecución la Ley y los tribunales le encomienden.
RA11C Saber identificar los requerimientos de prestación y organización determinantes para el asesoramiento jurídico y la representación procesal.
RA13H Desarrollar destrezas y habilidades para la elección de la estrategia correcta para la defensa de los derechos de la clientela teniendo en cuenta las exigencias de los distintos ámbitos de la práctica profesional

CONTENIDOS

BLOQUE I

Tema 1. La Administración Pública y el Derecho Administrativo

Tema 2. El ordenamiento jurídico-administrativo

Tema 3. Los actos administrativos

Tema 4. El procedimiento administrativo

Tema 5. Los recursos administrativos

Tema 6. Los contratos del sector público

Tema 7. La expropiación forzosa

Tema 8. La responsabilidad de la Administración

Tema 9. Las sanciones administrativas

Tema 10. Las formas de la actividad de la Administración

Tema 11. Bienes públicos

BLOQUE II.- LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA

Tema 12. El control de la Administración

Tema 13. El orden jurisdiccional contencioso-administrativo

Tema 14. Las partes

Tema 15. El objeto del recurso contencioso-administrativo

Tema 16. El procedimiento contencioso-administrativo en primera o única instancia

Tema 17. Los recursos contra las resoluciones procesales

Tema 18. La ejecución de sentencias

Tema 19. El procedimiento abreviado y los procedimientos especiales

Tema 20. Plazos

Tema 21. Medidas cautelares

Tema 22. Costas procesales

Tema 23. La Administración ante la justicia ordinaria

Tema 24. El Tribunal de Cuentas y la función jurisdiccional de enjuiciamiento de la responsabilidad contable.

METODOLOGÍA

La metodología de impartición es semipresencial. El estudiante tendrá a su disposición en la Plataforma virtual toda la documentación correspondiente a la asignatura y las instrucciones de actividades o trabajos a desarrollar en su estudio. La interacción de estudiantes y Equipos Docentes se realizará a través del curso virtual.
Esencialmente, corresponde el alumno debe preparar cada uno de los epígrafes que componen el programa de la asignatura. Para ello debe utilizar la legislación y la bibliografía recomendada.
Asimismo, el Equipo Docente facilitará una serie de materiales (fundamentalmente, casos y preguntas de autoevaluación, además de cierta jurisprudencia) que permitan un estudio práctico de la asignatura. Los casos y preguntas no hay que entregarlos para su corrección. Las dudas que puedan suscitar podrán plantearse a través de la plataforma virtual de la asignatura.
Adicional y voluntariamente, el alumno podrá realizar una actividad de evaluación continua.

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 (ni programa, ni código de leyes, ni cualquier otro).

Criterios de evaluación

El examen presencial escrito se realizará en los Centros Asociados de la UNED conforme al calendario de exámenes de la Universidad. Su finalidad será evaluar los conocimientos y habilidades adquiridos por el/la estudiante. La prueba tendrá un carácter eminentemente práctico, es decir, no incluirá preguntas de desarrollo. La prueba se propondrá en sintonía con el tipo de preguntas del examen de acceso a la Abogacía y la Procura que convoca el Ministerio de Justicia. Por lo tanto, será un examen de tipo test en el que las preguntas podrán estar formuladas de forma teórica o como un breve caso práctico. Para aprobar el examen es necesario obtener un 5.

En concreto, el examen constará de 20 preguntas de tipo test con 4 alternativas de respuesta, de las cuales el alumno deberá marcar la que considere correcta –sólo una es válida–. Cada respuesta correcta suma 0.5 puntos, cada respuesta errónea resta 0.2 puntos. Las respuestas en blanco, ni suman ni restan. Junto a las 20 preguntas anteriores existirá una pregunta adicional (la número 21) que sólo se corregirá a aquellos alumnos que hayan obtenido en el examen (integrado por las 20 preguntas) una calificación entre 4,5 y 4,9 (ambas incluidas). En el caso de que la respuesta a la pregunta adicional sea correcta, la nota se incrementará hasta un 5 (y no más). En el caso de que la respuesta a la pregunta sea errónea, el alumno mantendrá la calificación que hubiera obtenido en el examen (integrado por las 20 preguntas).

Para la realización de este tipo de examen se entregará un ejemplar del examen –cuestionario– y una hoja oficial de respuestas, donde el estudiante deberá plasmar, además de sus datos personales, las respuestas correspondientes. La evaluación de la prueba tipo test se hará teniendo en cuenta los resultados marcados en la hoja oficial de respuestas.

% del examen sobre la nota final	60
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	5
Comentarios y observaciones	

La solicitud de revisión de calificaciones se regirá por las siguientes reglas:

A) Primera revisión de la calificación:

La primera revisión de la calificación se realizará conforme a estas reglas:

Primera.- La revisión deberá solicitarse a través de la aplicación que la UNED ha habilitado al efecto (Aplicación de Revisión de Exámenes)

Segunda.- El plazo máximo para solicitar la revisión será de 7 días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación de la calificación en la Secretaría Virtual de la UNED y la solicitud de revisión deberá ser motivada.

Tercera.- No se contestarán las solicitudes de revisión cuando manifiestamente carezcan de fundamento o se aleguen causas no académicas.

B) Segunda revisión de la calificación:

Contra la resolución de revisión puede interponerse una segunda reclamación, que será resuelta por la comisión que designe el departamento responsable de la asignatura (Comisión de Reclamaciones del Departamento de Derecho Administrativo). Esta segunda revisión se realizará conforme a estas reglas:

Primera.- Deberá solicitarse enviando un correo electrónico a la dirección comision-revisiones-administrativo@der.uned.es

Segunda.- El plazo será de cinco días a contar desde la fecha de la resolución de la primera solicitud de revisión.

Tercera.- No se contestarán las solicitudes de revisión cuando manifiestamente carezcan de fundamento o se aleguen causas no académicas.

CARACTERÍSTICAS DE LA PRUEBA PRESENCIAL Y/O LOS TRABAJOS

Requiere Presencialidad: Si

Descripción

Como ya se ha indicado, la prueba presencial consitirirá en un examen tipo test.

Criterios de evaluación

Ponderación de la prueba presencial y/o los trabajos en la nota final

Fecha aproximada de entrega

Comentarios y observaciones

PRUEBAS DE EVALUACIÓN CONTINUA (PEC)

¿Hay PEC?: Si,PEC no presencial

Descripción

La evaluación continua tendrá carácter voluntario.

Consistirá en actividades eminentemente prácticas propuestas por el Equipo Docente como complemento de formación. Podrá tener una o varias partes.

El contenido de la prueba, así como las indicaciones relativas a su realización y evaluación, se expondrán en la plataforma virtual, a comienzo del curso (febrero).

Criterios de evaluación

Ponderación de la PEC en la nota final: 40%

Fecha aproximada de entrega

Comentarios y observaciones

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?

La realización de la prueba de evaluación continua (PEC) es **voluntaria**.

Por lo tanto, para aquellos estudiantes que no realicen la prueba de evaluación continua, la calificación de la asignatura coincidirá con la calificación del examen final.

Para quienes realicen la prueba de evaluación continua, la calificación de la asignatura será el resultado de la ponderación entre el examen final (un 60 por 100 de la calificación final) y la prueba de evaluación continua (40 por 100 de la calificación final).

La prueba de evaluación continua se tendrá en cuenta tanto en la calificación de la convocatoria ordinaria de junio como, en su caso, en la extraordinaria de septiembre.

En relación con los estudiantes que sí realicen la prueba de evaluación continua, es muy importante destacar que para superar la asignatura es imprescindible haber aprobado el examen final; por tanto, la evaluación continua en ningún caso podrá compensar un examen final "No Apto". Es decir, en el caso de que el estudiante no haya aprobado el examen final, la prueba de evaluación continua no se tendrá en cuenta.

También para los estudiantes que sí realicen la prueba de evaluación contínua es importante precisar que la nota de la PEC no puede llevar a un suspenso en la asignatura si el examen está aprobado. Es decir, la nota de la PEC y la nota del examen siempre se ponderan, y si la nota de la PEC es inferior a la del examen, la calificación final será necesariamente inferior a la nota del examen. Pero con el límite ya indicado: la nota de la PEC no puede dar lugar al suspenso de la asignatura si el examen está aprobado. Por ello, en el caso de un examen aprobado, la calificación final, resultado de la ponderación, podrá ser inferior a la del examen, pero no inferior a un 5.

Resulta oportuno poner algún ejemplo sobre las distintas situaciones que pueden plantearse –en relación con la calificación final- para un estudiante que decide realizar la PEC:

Caso 1. Nota PEC (8) y Nota Examen (5). Calificación final: (8 x 0,4) + (5 x 0,6) = 3,2+3 = 6,2

Caso 2. Nota PEC (5) y Nota Examen (10). Calificación final (5 x 0,4) + (10 x 0,6) = 2 + 6 = 8

Caso 3. Nota PEC (2) y Nota Examen (8). Calificación final (2 x 0,4) + (8 x 0,6) = 0,8 + 4,8 = 5,6

Caso 4. Nota PEC (8) y Nota Examen (4). Calificación final: 4

Caso 5. Nota PEC (2) y Nota Examen (5). Calificación final: 5

En consecuencia, el estudiante debe valorar mucho sus fuerzas para optar por la PEC o, en cambio, centrarse en preparar bien el examen final pues de nada sirve la PEC sin superar la materia en el examen final.

Finalmente, señalamos que para obtener Matrícula de Honor es necesario tener una calificación final de 10. En el caso de que el número de estudiantes con esta calificación final (10) supere el número de Matrículas de Honor que pueden

asignarse, se determinará un procedimiento de evaluación adicional para asignar el número de Matrículas de Honor.

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

ISBN(13): 9788411255530
Título: CURSO DE DERECHO ADMINISTRATIVO. TOMO I 20ª, 2022 edición
Autor/es: Fernández, Tomás Ramón; García De Enterría, Eduardo
Editorial: Thomson Reuters-Civitas

ISBN(13): 9788411255561
Título: CURSO DE DERECHO ADMINISTRATIVO. TOMO II 17ª, 2022 edición
Autor/es: Fernández, Tomás Ramón; García De Enterría, Eduardo
Editorial: Thomson Reuters-Civitas

ISBN(13): 9788413241746
Título: DERECHO ADMINISTRATIVO II. RÉGIMEN JURÍDICO DE LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA. 24ª ed, 1ª ed Dykinson, 2019 edición
Autor/es: Parada Vázquez, José Ramón
Editorial: : DYKINSON

Resulta oportuno comprobar al inicio del curso si se han publicado nuevas ediciones de la bibliografía básica.

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

ISBN(13): 9788411637213
Título: LEYES ADMINISTRATIVAS 29ª, 2023 edición
Autor/es: Martín Rebollo, Luis
Editorial: ARANZADI

ISBN(13): 9788411693783
Título: DERECHO ADMINISTRATIVO II: RÉGIMEN JURÍDICO DE LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA 1ª edición
Autor/es: Bacigalupo, Mariano; Jesus Angel Fuentetaja Pastor; Juan Francisco Rodriguez Ayuso; Carmen Fernandez Rodriguez; Sara Medina González
Editorial: EDITORIAL TIRANT LO BLANCH

Resulta oportuno comprobar al inicio del curso si se han publicado nuevas ediciones de la bibliografía complementaria.
Podrá especificarse bibliografía complementaria adicional a través de la plataforma virtual.

RECURSOS DE APOYO Y WEBGRAFÍA

El curso se desarrollará de febrero a mayo, siguiendo la metodología semipresencial de a UNED tiene establecida para el desarrollo del Máster, es decir, combinando sesiones presenciales mediante el Aula AVIP (dos, una cada uno de los diferentes bloques temáticos) con el apoyo virtual a los estudiantes.
Toda la comunicación entre los estudiantes y los miembros del equipo docente se llevará a cabo a través del curso virtual de la asignatura.
El aprendizaje del estudiante requerirá el uso de los Manuales y de la Bibliografía recomendada y de otros materiales que le permitan profundizar en el estudio de esta materia, así como la realización de las actividades que se vayan requiriendo a través del desarrollo del curso virtual.

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.