



Universitat de Lleida

GUÍA DOCENTE **LITIGACIÓN CONTENCIOSA ADMINISTRATIVA**

Coordinación: CIERCO SEIRA, CESAR

Año académico 2023-24

Información general de la asignatura

Denominación	LITIGACIÓN CONTENCIOSA ADMINISTRATIVA			
Código	14614			
Semestre de impartición	2o Q(SEMESTRE) EVALUACIÓN CONTINUADA			
Carácter	Grado/Máster	Curso	Carácter	Modalidad
	Doble titulación: Máster Universitario en Abogacía y Máster Universitario en Gestión Administrativa	1	OBLIGATORIA	Presencial
	Doble titulación: Máster Universitario en Abogacía y Máster Universitario en Sistema de Justicia Penal	1	OBLIGATORIA	Presencial
	Master Universitario en Abogacía	1	OBLIGATORIA	Presencial
Número de créditos de la asignatura (ECTS)	6			
Tipo de actividad, créditos y grupos	Solo examen			
Coordinación	CIERCO SEIRA, CESAR			
Departamento/s	DERECHO			
Información importante sobre tratamiento de datos	Consulte este enlace para obtener más información.			

Profesor/a (es/as)	Dirección electrónica\nprofesor/a (es/as)	Créditos impartidos por el profesorado	Horario de tutoría/lugar
CIERCO SEIRA, CESAR	cesar.cierco@udl.cat	0	

Objetivos académicos de la asignatura

1. Asumir la abogacía como una función social y solidaria
2. Escoger la acción judicial adecuada para resolver el caso

Competencias

Competencias básicas

CB6. Poseer y comprender conocimientos que porten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación.

CB7. Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio.

CB8. Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios.

CB9. Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones -y los conocimientos y razones últimas que las sustentan- a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades.

CB10. Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.

Competencias generales

CG1. Respeto a los derechos fundamentales de igualdad entre hombres y mujeres, a la promoción de los Derechos Humanos y a los valores propios de una cultura de paz y de valores democráticos

Competencias específicas

CE2. Conocer las técnicas dirigidas a la averiguación y establecimiento de los hechos en los distintos tipos de procedimientos, especialmente la producción de documentos, los interrogatorios y las pruebas periciales.

CE3. Conocer y ser capaz de integrar la defensa de los derechos de los clientes en el marco de los sistemas de tutela jurisdiccional nacional e internacionales.

Contenidos fundamentales de la asignatura

Los contenidos de la asignatura tratarán de ajustarse a los señalados oficialmente de cara a la preparación de la prueba de acceso. Por eso, están sujetos a una cierta modulación. En todo caso, se diferenciarán claramente dos bloques: uno de contenido material, donde se centrará especialmente la atención en el procedimiento administrativo y las formas de acción de la Administración; y otro de contenido procesal, y orientación más

práctica, destinado al análisis detenido de la jurisdicción contencioso-administrativa y sus distintos componentes. A modo orientativo, los temas abordados serán los siguientes:

Primera parte

1. El procedimiento administrativo. Estructura y fases. La defensa de los interesados. El cómputo del tiempo. El silencio y la caducidad.
2. Los recursos administrativos. Las reclamaciones previas. La revisión de oficio.
3. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Presupuestos. Vías de reclamación. La responsabilidad civil de la Administración en vía penal.
4. Las técnicas de intervención administrativa: el control ex ante y el control ex post.
5. La potestad sancionadora de la Administración. Principios. El procedimiento administrativo sancionador.
6. La expropiación forzosa. Procedimiento general. La vía de urgencia. La defensa contra la vía de hecho.
7. Los procedimientos tributarios. La vía económico-administrativa: la revisión de los actos administrativos en materia tributaria.

Segunda parte

1. Jurisdicción y competencia en el orden jurisdiccional de lo contencioso-administrativo.
2. El acceso a la justicia administrativa. Las partes. Capacidad, legitimación, representación y defensa. Las tasas judiciales. Las costas procesales.
3. El objeto del recurso contencioso-administrativo.
4. Las fases del procedimiento contencioso-administrativo en primera o única instancia.
5. El procedimiento abreviado.
6. Las medidas cautelares.
7. La tipología de procedimientos en lo contencioso-administrativo. Los procedimientos contencioso-administrativos especiales.
8. Los recursos contra las resoluciones procesales. En particular, el recurso de casación.
9. La ejecución de sentencias.

Ejes metodológicos de la asignatura

En el desarrollo de la asignatura van a combinarse diferentes metodologías con el objetivo de alcanzar los distintos objetivos pretendidos y de cultivar a la vez las competencias necesarias. En atención al propio perfil profesionalizador del máster, se buscará dar preferencia a las metodologías que ayuden a tener una visión más cercana de la realidad procesal en la que el alumno va a integrarse.

Técnicas aplicadas:

1. Clases magistrales. La clase magistral se destinará, fundamentalmente, a la introducción de contenidos e instituciones que se consideren esenciales en la labor de un abogado administrativista y que, por su carácter especializado, resulten menos tratados comúnmente en el Grado de Derecho. En todo caso, la exposición de contenidos tomará como base la lectura y formación previa del alumno en el sentido de que no es objetivo de la asignatura impartir el temario señalado a base de clase magistral.
2. Casos prácticos. El caso práctico se considera una parte fundamental de la asignatura por cuanto que permite desarrollar las habilidades del razonamiento abstracto y su traslación a la realidad. Resulta, asimismo, fundamental para mejorar en el manejo de las fuentes de información en el Derecho Administrativo.
3. Lecturas comentadas. Se trata de que el alumno lea materiales breves y pueda formular un juicio crítico sobre los mismos.
4. Debate.
5. Tertulia.
6. Asistencia a juicios.
7. Juego de roles.

Sistema de evaluación

La evaluación de la asignatura se realizará a partir de *tres* elementos:

- A.** El primero será el resultado obtenido en el examen teórico práctico con contestaciones o respuestas múltiples que se realizará al término de la asignatura (45 %). Dicho examen constará de entre 20-30 preguntas para cuya respuesta el alumno dispondrá de un tiempo aproximado de una hora. Las preguntas tratarán de captar no sólo la pura memorística de los contenidos, sino también la comprensión e interiorización del significado y virtualidad de las instituciones. La superación de esta prueba requerirá de la obtención, como mínimo, de un cinco sobre diez.
- B.** En segundo lugar, también al término de la asignatura, el alumno deberá superar con éxito la resolución de un examen práctico en el que se le planteará un supuesto a partir del cual deberá resolver un conjunto de cuestiones - entre tres y cinco- en el plazo aproximado de dos horas (45 %). Para la realización de este examen el alumno podrá tener a su disposición los documentos de apoyo que estime convenientes (textos legales, manuales...). Al igual que en la prueba teórica-práctica, también aquí será preciso superar la puntuación de cinco sobre diez.
- C.** En tercer término, en la evaluación de la asignatura se valorará la participación del alumno y el interés demostrado durante el curso (10 %). Además, durante el curso se llevarán a cabo ejercicios prácticos en grupo cuya resolución podrá tomarse en consideración a los efectos de liberar la realización del examen práctico.

Bibliografía y recursos de información

Para la elaboración y seguimiento de las clases se utilizarán, preferentemente, materiales legislativos y jurisprudenciales, así como referencias doctrinales relacionadas con temas puntuales que se indicarán oportunamente. Es muy importante en este sentido que el alumno tenga un manejo fluido de las bases de datos, ya públicas o privadas, legislativas y jurisprudenciales.

En todo caso, conviene que el alumno repase los conceptos e institucionales centrales del Derecho Administrativo, sin los cuales resulta imposible profundizar, y, a tal objeto, puede acudir a algunos de los manuales al uso. Entre ellos,

—Eduardo García de Enterría y Tomás-Ramón Fernández, *Curso de Derecho Administrativo*, Civitas, Madrid, v. I y v. II.

—Juan Alfonso Santamaría Pastor, *Principios de Derecho Administrativo General*, Iustel, Madrid, t. I y t. II.

—Miguel Sánchez Morón, *Derecho Administrativo. Parte general*, Tecnos, Madrid.

—Eduardo Gamero Casado y Severiano Fernández Ramos, *Manual básico de Derecho Administrativo*, Tecnos, Madrid.

Existen ya libros que tratan de acomodarse a la singularidad de esta materia y del formato del Master en Abogacía. En particular, cabe referir:

—Gifreu Font, Judith, *Litigación Administrativa*, Tirant lo Blanch, Valencia.

Por último, la actualización, el estar al día constituye una pieza capital y, a tal efecto, la consulta a blogs y páginas web especializadas en la materia puede ser un recurso muy útil.