

Guía docente de la asignatura

**Proceso Administrativo  
(52811DA)****Fecha de aprobación:**  
Departamento de Derecho Administrativo: 30/05/2023  
Departamento de Derecho Procesal y Derecho  
Eclesiástico del Estado: 12/06/2023

<b>Grado</b>	Grado en Administración y Dirección Empresas y Derecho (Melilla)	<b>Rama</b>	Ciencias Sociales y Jurídicas
--------------	--	-------------	-------------------------------

<b>Módulo</b>	Optativas Derecho	<b>Materia</b>	Proceso Administrativo
---------------	-------------------	----------------	------------------------

<b>Curso</b>	5 <sup>o</sup>	<b>Semestre</b>	2 <sup>o</sup>	<b>Créditos</b>	6	<b>Tipo</b>	Optativa
--------------	----------------	-----------------	----------------	-----------------	---	-------------	----------

**PRERREQUISITOS Y/O RECOMENDACIONES**

- Se recomienda haber cursado y, preferiblemente superado, las asignaturas Derecho Procesal I y II, y las asignaturas de Formación Básica de Derecho Administrativo conforme al itinerario marcado de la asignatura.
- Para el grupo con docencia en inglés se requiere tener el nivel B1 de inglés, aunque se recomienda el nivel B2.

**BREVE DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS (Según memoria de verificación del Grado)**

- La jurisdicción contencioso-administrativa: origen, principios, extensión y límites.
- El control de la Administración pública.
- El orden jurisdiccional contencioso administrativo.
- Competencia de los Juzgados y Tribunales del orden contencioso-administrativo.
- El recurso contencioso-administrativo: partes, objeto y pretensiones.
- El proceso ordinario y especialidades del proceso abreviado.
- Los procesos especiales.
- La sentencia y los medios de impugnación.
- Medidas cautelares y ejecución de las sentencias.

**COMPETENCIAS ASOCIADAS A MATERIA/ASIGNATURA****COMPETENCIAS GENERALES**

- CG01 - Competencia Instrumental. Capacidad de análisis y síntesis. Buscar, seleccionar, analizar y sintetizar información para poder formular juicios que procedan de una reflexión personal sobre temas académicamente relevantes
- CG02 - Competencia Instrumental. Comunicación oral y escrita. Expresar y transmitir adecuadamente ideas complejas, problemas y soluciones, de forma oral, a un público



tanto especializado, y por escrito, en castellano.

- CG03 - Competencia Instrumental. Resolución de problemas. Aprender a aplicar conocimientos teóricos al trabajo personal de una forma profesional.
- CG04 - Competencia Instrumental. Capacidad de decisión.
- CG05 - Competencia Instrumental. Conocimiento de una lengua extranjera en el ámbito del Derecho. Expresar y transmitir adecuadamente ideas complejas, problemas y soluciones, de forma oral, a un público especializado, y por escrito, en una lengua extranjera.
- CG06 - Competencia Instrumental. Conocimiento de informática. Aprender a utilizar las nuevas tecnologías de la sociedad del conocimiento como instrumento de trabajo.
- CG07 - Competencia Interpersonal. Razonamiento crítico. Mostrar una actitud crítica ante la realidad y las ideas, y de apertura e interés por el trabajo intelectual y sus resultados.
- CG08 - Competencia Interpersonal. Compromiso ético. Analizar críticamente la dimensión ética y política de las instituciones, los problemas y las soluciones jurídicas.
- CG09 - Competencia Interpersonal. Trabajo en equipo. Aprender a trabajar en equipo y a asumir funciones de liderazgo en trabajos colectivos.
- CG10 - Competencia Interpersonal. Trabajo de carácter interdisciplinar.
- CG11 - Competencia Sistémica. Motivación por la calidad.
- CG12 - Competencia Sistémica. Aprendizaje autónomo. Aprender a diseñar, planificar y organizar el trabajo propio, fomentando la iniciativa y el espíritu emprendedor.
- CG13 - Competencia Sistémica. Adaptación a nuevas situaciones.
- CG14 - Competencia Sistémica. Sensibilidad hacia temas de la realidad social, económica y medioambiental.

## COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

- CE01 - Capacidad de leer e interpretar textos jurídicos.
- CE02 - Capacidad de redactar escritos jurídicos.
- CE03 - Desarrollo de la oratoria jurídica. Capacidad de expresarse apropiadamente ante un auditorio.
- CE06 - Tomar conciencia de la importancia del Derecho como sistema regulador de las relaciones sociales.
- CE07 - Conseguir la percepción del carácter unitario del ordenamiento jurídico y de la necesaria visión interdisciplinaria de los problemas jurídicos.
- CE08 - Capacidad para el manejo de fuentes jurídicas (legales, jurisprudenciales y doctrinales).
- CE10 - Dominio de las técnicas informáticas en la obtención de la información jurídica (Bases de datos de legislación, jurisprudencia, bibliografía).
- CE11 - Capacidad para utilizar la red informática (internet) en la obtención y selección de información y en la comunicación de datos.
- CE12 - Adquisición de una conciencia crítica en el análisis del ordenamiento jurídico.
- CE13 - Adquisición de valores y principios éticos.
- CE14 - Desarrollo de la capacidad de trabajar en equipo.
- CE17 - Comprensión de las distintas formas de creación del derecho en su evolución histórica y en su realidad actual.

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE (Objetivos)

1. El objetivo básico es el aprendizaje por el alumnado de un método jurídico que le permita conocer, manejar y enfrentarse al proceso contencioso-administrativo básicamente.
2. Al mismo tiempo, en el grupo de docencia en inglés, al impartirse toda la asignatura en



- lengua inglesa, se espera que el alumnado adquiera unos conocimientos jurídicos básicos en esta lengua y una práctica del idioma en general.
3. Tras haber cursado las asignaturas recomendadas, una vez que se conocen las instituciones fundamentales de la materia comprendidas en las respectivas partes generales, se persigue que, al cursar el Proceso Administrativo, el alumnado termine con un conocimiento teórico y práctico de la materia desde la perspectiva de este ámbito procesal tan necesario como desconocido para la ciudadanía y las personas juristas no especializadas pero que, sin embargo, puede llegar a estar muy presente en la vida de cualquier persona. Unida a la formación que en Derecho público ya tiene el alumnado junto con el conocimiento del proceso civil, se une el estudio de los aspectos esenciales del llamado Proceso Contencioso-Administrativo.
  4. Los objetivos de la asignatura son, en consecuencia, el refuerzo de conocimientos básicos generales de las disciplinas mencionadas y la aplicación más específica del método jurídico en que el alumnado se ha iniciado a través de los cursos de Derecho Administrativo previos. Con ello se pretende la adquisición por el alumnado de:
    - Los conceptos básicos, categorías y técnicas jurídicas generales de la materia objeto del programa para completar su formación jurídica.
    - El conocimiento de las fuentes del Derecho Procesal Contencioso-Administrativo, incluyendo su interpretación y aplicación.
    - El conocimiento concreto del régimen jurídico de la actividad de los jueces y tribunales de lo contencioso- administrativo, desde un punto de vista organizativo y competencial, así como de las partes intervinientes en el proceso.
    - El conocimiento de todas las fases del proceso ordinario, del proceso abreviado y de los procesos especiales, así como del régimen de los recursos, la ejecución y las medidas cautelares.
    - Los conocimientos necesarios para la resolución de casos prácticos sobre la base de la comprensión correcta y el uso de la argumentación jurídica.

## PROGRAMA DE CONTENIDOS TEÓRICOS Y PRÁCTICOS

### TEÓRICO

Tema I: La jurisdicción contencioso-administrativa.

1. Evolución histórica. El sistema español y de otros Estados europeos. La reforma de 1998.
2. El control judicial sobre la actividad de la Administración pública.
3. Ámbito de la Jurisdicción contencioso-administrativa.
4. Los órganos de la Jurisdicción contencioso-administrativa.

Tema II: El recurso contencioso-administrativo.

1. Introducción.
2. Las partes del proceso.
3. El objeto del recurso.

Tema III: El proceso contencioso-administrativo.

1. El procedimiento ordinario.
2. El procedimiento abreviado.

Tema IV: Los procedimientos especiales.



1. Procedimiento para la protección de los derechos fundamentales de la persona.
2. Cuestión de ilegalidad.
3. Procedimiento en los casos de suspensión administrativa previa de acuerdos.
4. Procedimiento para la garantía de la unidad de mercado.
5. Procedimiento para la declaración judicial de extinción de partidos políticos.

#### Tema V: Los recursos.

1. Recursos contra providencias y autos.
2. Recurso ordinario de apelación.
3. Recurso de casación.
4. Recurso de revisión.
5. Recursos contra las resoluciones del secretario judicial.

#### Tema VI: La ejecución de la sentencia.

1. La obligación de ejecutar.
2. Modos de ejecución.
3. La ejecución voluntaria.
4. La ejecución forzosa.

#### Tema VII: Las medidas cautelares.

1. Derecho y contenido de la tutela cautelar.
2. Procedimiento para la adopción de medidas cautelares.
3. Eficacia de las medidas cautelares.

### PRÁCTICO

Se realizarán seminarios, talleres, ejercicios y actividades prácticas diversas relacionadas con los temas teóricos.

### BIBLIOGRAFÍA

#### BIBLIOGRAFÍA FUNDAMENTAL

- ARNALDO ALCUBILLA, E., Jurisdicción Contencioso-Administrativa, La Ley, última ed.
- CORDÓN MORENO, F., El proceso contencioso-administrativo, Aranzadi, Pamplona, última ed.
- GIMENO SENDRA, V., MORENO CATENA, V., SALA SÁNCHEZ, P., Derecho Procesal Administrativo, C.E. Ramón Areces, Madrid, última ed.
- GONZÁLEZ GARCÍA, S., Proceso contencioso-administrativo, Editorial Avicam, Granada, última ed.
- MORENO CATENA, V., ARNAIZ SERRANO, A., LÓPEZ JIMÉNEZ, R., LOREDO COLUNGA, M., Derecho Procesal Contencioso-Administrativo, Tirant Lo Blanch, última ed.
- RUIZ RISUENO, F., El proceso contencioso-administrativo, Colex, Madrid, última ed.

#### BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA



El profesorado indicará, en su caso, la bibliografía complementaria que podrá consultar el alumnado para la preparación de puntos concretos del programa.

## ENLACES RECOMENDADOS

Todas son accesibles a través de los recursos electrónicos de la Biblioteca de la UGR:

- [Ministerio de Justicia](#)
- [Traducciones del Derecho español](#)
- [Tribunal Constitucional](#)
- [CENDOJ](#)
- [Tribunal Supremo](#)
- [Biblioteca Jurídica Digital](#)
- [Noticias Jurídicas](#)
- [Iustel](#)
- [Tirantonline](#)
- [Aranzadi](#)

## METODOLOGÍA DOCENTE

- MD01 - Lección magistral (Clases teóricas-expositivas). Presentación en el aula de los conceptos fundamentales y desarrollo de los contenidos propuestos
- MD02 - Actividades prácticas (Clases prácticas). Actividades a través de las cuales se pretende mostrar al alumnado cómo debe actuar a partir de la aplicación de los conocimientos adquiridos
- MD03 - Seminarios. Modalidad organizativa de los procesos de enseñanza y aprendizaje donde tratar en profundidad una temática relacionada con la materia
- MD04 - Actividades individuales (Estudio y trabajo autónomo). 1) Actividades (guiadas y no guiadas) propuestas por el profesor para profundizar en aspectos concretos de la materia para que el estudiante avance en la adquisición conocimientos y procedimientos de la materia, 2) Estudio individualizado de los contenidos de la materia 3) Actividades evaluativas (informes, exámenes,...)
- MD05 - Actividades grupales (Estudio y trabajo en grupo). Actividades (guiadas y no guiadas) propuestas por el profesor para profundizar en grupo en aspectos concretos de la materia
- MD06 - Tutorías académicas. Manera de organizar los procesos de enseñanza y aprendizaje que se basa en la interacción entre el estudiante y el profesor

## EVALUACIÓN (instrumentos de evaluación, criterios de evaluación y porcentaje sobre la calificación final)

### EVALUACIÓN ORDINARIA

La evaluación de la asignatura en el régimen de evaluación continua, se compone de dos partes:

1. Actividades complementarias realizadas durante el curso (prácticas, trabajos asociados a seminarios, actividades on-line, pruebas, etc.), que representan un mínimo del 30% de la calificación global.
2. Examen Final presencial de la asignatura, que representa un máximo del 70% de la



calificación, cuya superación es requisito para poder aprobar la asignatura. El Examen podrá revestir diversas modalidades a discreción del profesorado implicado (examen de desarrollo escrito, oral, cuestionario, etc, o varias modalidades combinadas), debiendo especificarse la misma durante el curso y, en todo caso, en la convocatoria del propio examen.

La calificación global se llevará a cabo de la siguiente manera:

1. Se practicará media ponderada de ambas partes de actividades complementarias y de examen final.
2. Para poder practicar dichas medias, será necesario haber obtenido como mínimo un 5/10 en el examen final. En caso contrario, la calificación global definitiva del alumno o alumna será la obtenida en dicho examen, quedando suspenso o suspensa.
3. Excepcionalmente, a criterio del/la docente y en función de la solvencia del resultado obtenido en el apartado de Actividades complementarias por el alumno o alumna, será posible practicar la media entre ambas partes cuando los resultados del examen hayan alcanzado, como mínimo, un 4/10.

### EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA

En la Convocatoria Extraordinaria, la evaluación se realiza a través de un solo Examen en el que se valoran las dos partes de la asignatura:

- Examen Final, bajo alguna de las modalidades descritas anteriormente para la evaluación continua y con los mismos criterios (máximo 70%).
- Caso o ejercicio práctico o examen con preguntas de corte práctico (mínimo 30% de la calificación), destinado a facilitar la evaluación de las competencias procedimentales o experimentales que corresponden a la faceta práctica de la asignatura.

La superación del Examen en la convocatoria extraordinaria se rige por los mismos criterios establecidos para la convocatoria ordinaria. En caso de que la evaluación de las actividades complementarias durante el curso haya obtenido una calificación igual o superior al 5/10, dicha evaluación podrá mantenerse en esta convocatoria extraordinaria y sustituir a la correspondiente al caso práctico del examen.

### EVALUACIÓN ÚNICA FINAL

Podrá acogerse al régimen de evaluación única el alumnado que no pueda cumplir con el método de evaluación continua, de conformidad con el artículo 8 de la “Normativa de Evaluación y de Calificación de los Estudiantes de la Universidad de Granada”. Quienes puedan acogerse a esta modalidad de evaluación conforme a la normativa de la UGR tendrán que solicitarlo al director/a del Departamento en las dos primeras semanas a partir de la fecha de matriculación, alegando y acreditando los motivos que le asisten para no poder seguir el sistema de evaluación continua. Se aplicará a la evaluación única la modalidad de evaluación indicada para el caso de la convocatoria extraordinaria, compuesta por un solo examen integrado por las pruebas indicadas y ateniéndose a las normas de calificación anteriormente expuestas.

### INFORMACIÓN ADICIONAL

Publicación de las calificaciones:

- Es recomendable que, con carácter previo a la celebración del Examen Final, cada Docente proceda a publicar la calificación obtenida por el alumnado en el apartado de Actividades Complementarias.



- Con posterioridad a la celebración del Examen final el/la Docente responsable de cada grupo publicará la calificación obtenida en el mismo expresada sobre 10, así como la calificación global. Tras el período de revisión, conforme a lo establecido en la Normativa de Evaluación y Calificación de los Estudiantes de la Universidad de Granada, cada Docente responsable de grupo elevará las calificaciones a definitivas en la correspondiente Acta.

Revisión de exámenes: La eventual revisión de los exámenes será convocada y operada por el/la docente responsable de cada grupo dentro de los plazos y condiciones exigidas por la normativa de la Universidad de Granada.

Evaluación por incidencias: En relación con la eventual celebración de Exámenes de incidencias en el marco de las asignaturas sometidas al régimen de Examen Final, deberá ajustarse en su solicitud tanto a la Normativa de Evaluación y Calificación de los Estudiantes de la Universidad de Granada como al procedimiento previsto al efecto por el Departamento.

Consultese además la [Normativa de Evaluación y Calificación de los Estudiantes de la Universidad de Granada](#).

El alumnado debe consultar la página Web del Departamento para la actualización de los datos relacionados con la docencia y especialmente los apartados de Horario de tutoría del profesorado, Procedimiento de petición de evaluación única final y otros apartados que el profesorado indique, así como la Plataforma de docencia PRADO.

En relación con otros aspectos que pueden afectar al desarrollo y evaluación de la presente asignatura se remite al alumnado a la información que se ofrezca mediante avisos puntuales en la página web oficial de los Departamentos de [Derecho Administrativo](#) y [Derecho Procesal](#).

