

# **Escuela de Doctorado y Estudios de Posgrado**

## **Máster Universitario en Abogacía**

**GUÍA DOCENTE DE LA ASIGNATURA :**

**Práctica Procesal Contencioso-Administrativo  
(2022 - 2023)**

## 1. Datos descriptivos de la asignatura

<b>Asignatura: Práctica Procesal Contencioso-Administrativo</b>	<b>Código: 235761201</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Centro: <b>Escuela de Doctorado y Estudios de Postgrado</b></li><li>- Lugar de impartición: <b>Escuela de Prácticas Jurídicas del Ilustre Colegio de Abogados de Santa Cruz de Tenerife y en la Facultad de Derecho de la ULL</b></li><li>- Titulación: <b>Máster Universitario en Abogacía</b></li><li>- Plan de Estudios: <b>2015 (Publicado en 2015-01-14)</b></li><li>- Rama de conocimiento: <b>Ciencias Sociales y Jurídicas</b></li><li>- Itinerario / Intensificación:</li><li>- Departamento/s:<ul style="list-style-type: none"><li><b>Disciplinas Jurídicas Básicas</b></li><li><b>Escuela de Práctica Jurídica de Tenerife</b></li></ul></li><li>- Área/s de conocimiento:<ul style="list-style-type: none"><li><b>Derecho Administrativo</b></li><li><b>Escuela de Práctica Jurídica de Tenerife</b></li></ul></li><li>- Curso: <b>1</b></li><li>- Carácter: <b>Obligatoria</b></li><li>- Duración: <b>Segundo cuatrimestre</b></li><li>- Créditos ECTS: <b>6,0</b></li><li>- Modalidad de impartición: <b>Presencial</b></li><li>- Horario: <b>Enlace al horario</b></li><li>- Dirección web de la asignatura: <b><a href="http://www.campusvirtual.ull.es">http://www.campusvirtual.ull.es</a></b></li><li>- Idioma: <b>Castellano</b></li></ul>	

## 2. Requisitos para cursar la asignatura

Ninguno

## 3. Profesorado que imparte la asignatura

<b>Profesor/a Coordinador/a: ANDRES MANUEL GONZALEZ SANFIEL</b>
- Grupo: <b>Único</b>
<b>General</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Nombre: <b>ANDRES MANUEL</b></li><li>- Apellido: <b>GONZALEZ SANFIEL</b></li><li>- Departamento: <b>Disciplinas Jurídicas Básicas</b></li><li>- Área de conocimiento: <b>Derecho Administrativo</b></li></ul>

<b>Contacto</b> - Teléfono 1: - Teléfono 2: - Correo electrónico: <b>asanfiel@ull.es</b> - Correo alternativo: - Web: <b>http://www.campusvirtual.ull.es</b>						
<b>Tutorías primer cuatrimestre:</b>						
Desde	Hasta	Día	Hora inicial	Hora final	Localización	Despacho
Todo el cuatrimestre		Martes	10:30	14:30	Edificio de Derecho y Ciencias Sociales - GU.1G	tercera planta
Todo el cuatrimestre		Martes	18:30	20:30	Edificio de Derecho y Ciencias Sociales - GU.1G	tercera planta
Observaciones:						
<b>Tutorías segundo cuatrimestre:</b>						
Desde	Hasta	Día	Hora inicial	Hora final	Localización	Despacho
Todo el cuatrimestre		Martes	08:30	14:30	Edificio de Derecho y Ciencias Sociales - GU.1G	tercera planta
Observaciones:						
<b>Profesor/a: EDUARDO ANGEL RISUEÑO DIAZ</b>						
- Grupo: <b>Único</b>						
<b>General</b> - Nombre: <b>EDUARDO ANGEL</b> - Apellido: <b>RISUEÑO DIAZ</b> - Departamento: <b>Disciplinas Jurídicas Básicas</b> - Área de conocimiento: <b>Derecho Administrativo</b>						

<p><b>Contacto</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Teléfono 1: <b>619216646</b></li> <li>- Teléfono 2:</li> <li>- Correo electrónico: <b>erisueno@ull.es</b></li> <li>- Correo alternativo:</li> <li>- Web: <b>http://www.campusvirtual.ull.es</b></li> </ul>						
<p><b>Tutorías primer cuatrimestre:</b></p>						
Desde	Hasta	Día	Hora inicial	Hora final	Localización	Despacho
Todo el cuatrimestre		Lunes	08:00	11:00	---	Derecho Administrativo
Todo el cuatrimestre		Martes	08:00	11:00	---	Derecho Administrativo
<p>Observaciones: El lugar y horario de tutorías puede sufrir modificaciones puntuales que serán debidamente comunicadas. Las tutorías serán en línea. Para llevar a cabo la tutoría en línea, se hará uso del Google Meet, con la dirección del correo erisueno@ull.edu.es</p>						
<p><b>Tutorías segundo cuatrimestre:</b></p>						
Desde	Hasta	Día	Hora inicial	Hora final	Localización	Despacho
Todo el cuatrimestre		Lunes	08:00	11:00	---	Derecho Administrativo
Todo el cuatrimestre		Martes	08:00	11:00	---	Derecho Administrativo
<p>Observaciones: El lugar y horario de tutorías puede sufrir modificaciones puntuales que serán debidamente comunicadas. Las tutorías serán en línea. Para llevar a cabo la tutoría en línea, se hará uso del Google Meet, con la dirección del correo erisueno@ull.edu.es</p>						
<p><b>Profesor/a: ANTONIO BRITO PÉREZ</b></p>						
<p>- Grupo:</p>						
<p><b>General</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre: <b>ANTONIO</b></li> <li>- Apellido: <b>BRITO PÉREZ</b></li> <li>- Departamento: <b>Escuela de Práctica Jurídica de Tenerife</b></li> <li>- Área de conocimiento: <b>Escuela de Práctica Jurídica de Tenerife</b></li> </ul>						
<p><b>Contacto</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Teléfono 1:</li> <li>- Teléfono 2:</li> <li>- Correo electrónico: <b>antoniobrito@icاتف.com.es</b></li> <li>- Correo alternativo:</li> <li>- Web: <b>http://www.campusvirtual.ull.es</b></li> </ul>						

Tutorías primer cuatrimestre:						
Desde	Hasta	Día	Hora inicial	Hora final	Localización	Despacho
Observaciones:						
Tutorías segundo cuatrimestre:						
Desde	Hasta	Día	Hora inicial	Hora final	Localización	Despacho
Observaciones:						

#### 4. Contextualización de la asignatura en el plan de estudio

Bloque formativo al que pertenece la asignatura: **Técnico-Práctico**  
 Perfil profesional: **Acceso a la Abogacía**

#### 5. Competencias

##### Competencias Básicas

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

##### Competencias Específicas

- CE1** - Poseer, comprender y desarrollar habilidades que posibiliten aplicar los conocimientos académicos especializados adquiridos en el grado a la realidad cambiante a la que se enfrentan los abogados para evitar situaciones de lesión, riesgo o conflicto en relación a los intereses encomendados o su ejercicio profesional ante tribunales o autoridades públicas y en las funciones de asesoramiento.
- CE2** - 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.
- CE3** - Conocer y ser capaz de integrar la defensa de los derechos de los clientes en el marco de los sistemas de tutela jurisdiccionales nacionales e internacionales.
- CE10** - Desarrollar destrezas y habilidades para la elección de la estrategia correcta para la defensa de los derechos de los clientes teniendo en cuenta las exigencias de los distintos ámbitos de la práctica profesional.
- CE13** - Saber exponer de forma oral y escrita hechos, y extraer argumentalmente consecuencias jurídicas, en atención al

contexto y al destinatario al que vayan dirigidas, de acuerdo en su caso con las modalidades propias de cada ámbito procedimental.

**CE15** - Saber desarrollar habilidades y destrezas interpersonales, que faciliten el ejercicio de la profesión de abogado en sus relaciones con los ciudadanos, con otros profesionales y con las instituciones.

#### Competencias Generales

**CG1** - Adquirir e integrar conocimientos, la comprensión de éstos, su fundamentación jurídica y adquirir la capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos y definidos de forma imprecisa, incluyendo contextos de carácter multidisciplinar profesionales especializados.

**CG3** - Comprender de modo detallado y fundamentado los aspectos teóricos y prácticos de las áreas jurídicas más comunes en el ejercicio profesional, y la metodología de trabajo dentro de los sistemas de organización más frecuentes en el ámbito de la abogacía, aprendiendo a formular juicios a partir de información incompleta o limitada.

## 6. Contenidos de la asignatura

### Contenidos teóricos y prácticos de la asignatura

1. Procedimiento administrativo: fases, plazos y formas de terminación.
2. Recursos en vía administrativa.
3. Responsabilidad patrimonial de la Administración. Procedimientos.
4. Procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora de la Administración.
5. Jurisdicción y competencia en el orden contencioso-administrativo.
6. Procedimiento contencioso-administrativo ordinario.
7. Procedimientos contencioso-administrativo especiales.
8. Las partes en el procedimiento contencioso-administrativo. Capacidad, legitimación, representación y defensa.
9. La actuación del abogado en las distintas fases del proceso.
10. La prueba.
11. Las medidas cautelares.
12. Las resoluciones procesales: tipos.
13. Recursos contra las resoluciones procesales. Especial referencia al recurso de casación.
14. Ejecución de sentencia. Extensión de efectos de las sentencias.
15. La ejecución provisional y definitiva en procesos contencioso-administrativos de títulos judiciales. Oposición a la ejecución.
16. Técnicas de intervención administrativa: autorizaciones, concesiones, declaración responsable y comunicación previa.
17. La expropiación forzosa.
18. Los contratos del sector público.
19. El régimen jurídico de extranjería.
20. Los procedimientos tributarios. La vía económico-administrativa: la revisión de los actos administrativos en materia tributaria.

### Actividades a desarrollar en otro idioma

## 7. Metodología y volumen de trabajo del estudiante

### Descripción

Lecciones. Clases expositivas del profesor en las que se fijan los puntos fundamentales de la materia con el fin de preparar al alumno para las materias prácticas. Se utilizará para ello la pizarra, ordenador, proyecciones. Es conveniente que el estudiante acuda a clase habiendo preparado los materiales correspondientes, cuando se pongan previamente a su disposición.

Discusión de problemas planteados por el profesor y su discusión pública. Se precisa el trabajo personal previo y la organización de la discusión.

Discusión de casos. Por medio de casos jurídicos, los estudiantes y el profesorado se involucran en un proceso de análisis y discusión profundos acerca de las circunstancias a que se enfrenta un abogado en un despacho.

### Actividades formativas en créditos ECTS, su metodología de enseñanza-aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante

Actividades formativas	Horas presenciales	Horas de trabajo autónomo	Total horas	Relación con competencias
Clases teóricas	30,00	0,00	30,0	[CG3], [CG1], [CE15], [CE13], [CE10], [CE3], [CE2], [CE1], [CB6], [CB7], [CB8], [CB9], [CB10]
Clases prácticas (aula / sala de demostraciones / prácticas laboratorio)	27,00	0,00	27,0	[CG3], [CG1], [CE13], [CE10], [CE3], [CE2], [CE1], [CB6], [CB7], [CB8], [CB9], [CB10]
Realización de exámenes	3,00	0,00	3,0	[CG3], [CG1], [CE13], [CE10], [CE3], [CE2], [CE1]
Estudio personal y en equipo	0,00	90,00	90,0	[CG3], [CG1], [CE13], [CE10], [CE3], [CE2], [CE1]
Total horas	60,00	90,00	150,00	
		Total ECTS	6,00	

## 8. Bibliografía / Recursos

### Bibliografía Básica

-García de Enterría, Eduardo y Fernández Rodríguez, Tomás Ramón, Curso de Derecho Administrativo, 2 tomos, Ed. Civitas, Madrid (última edición).  
-Santamaría Pastor, Juan Alfonso (Dir), 1700 dudas sobre la Ley de lo contencioso-administrativo, La Ley, Madrid (última edición).  
Practicum Ejercicio de la Abogacía. Thomson Reuters (última edición)  
-Santamaría Pastor, Juan Alfonso, Principios de Derecho Administrativo, 2 tomos, Ed. Iustel, Madrid (última edición).

#### **Bibliografía Complementaria**

-Linde Paniagua, Enrique (coord), Parte especial del Derecho Administrativo. La intervención de la Administración en la sociedad, Ed. Cóllex, Madrid, (última edición).  
-Linde Paniagua, Enrique (coord), Parte especial del Derecho Administrativo. La intervención de la Administración en la sociedad, Ed. Cóllex, Madrid, (última edición).  
-Linde Paniagua, Enrique (coord), Parte especial del Derecho Administrativo. La intervención de la Administración en la sociedad, Ed. Cóllex, Madrid, (última edición).  
-Linde Paniagua, Enrique (coord), Parte especial del Derecho Administrativo. La intervención de la Administración en la sociedad, Ed. Cóllex, Madrid, (última edición).

#### **Otros Recursos**

Biblioteca de la Facultad de Derecho de la Universidad de La Laguna y del ICATF  
Recursos electrónicos de la biblioteca de la Universidad de La Laguna y del ICATF

## **9. Sistema de evaluación y calificación**

### **Descripción**

La evaluación consistirá en pruebas escritas y una prueba continua.

Las pruebas escritas de contenido teórico-práctico con contestaciones o respuestas múltiples, de acuerdo con la prueba nacional que realice el Ministerio, ponderará un 80% en la calificación (hasta 8 puntos), mientras que la prueba continua ponderará hasta un 20% (esto es, los 2 puntos restantes).

En cuanto a su desarrollo, el curso se divide en tres partes según los temas a impartir por el profesorado. Esto tiene su reflejo en el peso de la evaluación, lo que supone un (50% de la parte del Profesor Antonio Brito, un 35% de la parte del profesor Eduardo Risueño y un 15% de la parte del Profesor Sanfiel). Es decir, la calificación que se obtenga en cada una de esas partes se pondera conforme al citado porcentaje.

Con carácter general, el alumnado deberá entregar o realizar, según corresponda, las actividades programadas por el profesor, bien entrega de prácticas, bien la realización de pruebas teórico-prácticas o tipo test.

En particular, en relación con el profesor Brito, la evaluación se compone de cuatro actividades evaluables consistentes en la realización de una simulación de un proceso a lo largo de todas las etapas que se gestionan en un despacho profesional, desde 1) la toma de contacto con el cliente, el acopio de material necesario para su aportación a los escritos iniciales, 2) la demanda y contestación, 3) la preparación del juicio y 4) juicio. Cada una de esas fases será llevada a cabo por un grupo de alumnos (diferente cada vez para que todos tenga la oportunidad de participar activamente) pero siendo precisa la asistencia



del resto del alumnado cuya participación podrá solicitarse aleatoriamente, sin necesidad de previo aviso.

Las fechas orientativas para las distintas actividades del profesor Brito serían las siguientes: semana 4, miércoles 22 febrero; semana 7, lunes 13 de marzo; semana 10, martes 11 de abril; semana 12, miércoles 26 abril (en caso de variación, se avisaría con suficiente antelación).

En caso de que no se realice la evaluación continua el alumno deberá hacer una evaluación única, que consistirá en la realización de un examen teórico práctico en la convocatoria.

#### Estrategia Evaluativa

Tipo de prueba	Competencias	Criterios	Ponderación
Pruebas objetivas	[CG3], [CG1], [CE15], [CE13], [CE10], [CE3], [CE2], [CE1], [CB6], [CB7], [CB8], [CB9], [CB10]	Superación de pruebas teórico-práctico sobre el contenido del temario	80,00 %
Asistencia y participación activa en clase	[CE15], [CE13], [CB6], [CB7], [CB8], [CB9], [CB10]	Asistencia regular a clase; intervenciones en clases prácticas. Exposiciones de lecturas Recomendadas	20,00 %

## 10. Resultados de Aprendizaje

- Identificar la función del abogado en el orden jurisdiccional contencioso-administrativo y aplicar los conocimientos especializados adquiridos en el postgrado a la realidad cambiante a la que se enfrentan los abogados.
- Identificar y definir los asuntos jurídicos propios de la jurisdicción contenciosa, cuándo se ha agotado la vía administrativa y delimitarlo de otros órdenes jurisdiccionales.
- Elegir información jurídica relevante para el ejercicio profesional ante tribunales y en las funciones de asesoramiento en materia contencioso-administrativa.
- Integrar la defensa de los derechos de clientes en el orden jurisdiccional contencioso-administrativo y redactar los diferentes documentos jurídicos.
- Identificar los hechos del proceso contencioso-administrativo, en especial, la prueba documental, los interrogatorios y las pruebas periciales.
- Elegir la estrategia correcta para la defensa de los derechos de los clientes en el orden jurisdiccional contencioso-administrativo
- Enumerar, de forma oral y escrita, los hechos y aplicar la argumentación jurídica ante los juzgados y tribunales contencioso-administrativos.
- Aplicar una conciencia crítica del ordenamiento jurídico en el proceso contencioso-administrativo.

## 11. Cronograma / calendario de la asignatura

### Descripción

\*La distribución de los temas por semana es orientativo, puede sufrir cambios según las necesidades de organización docente.

Primer cuatrimestre					
Semana	Temas	Actividades de enseñanza aprendizaje	Horas de trabajo presencial	Horas de trabajo autónomo	Total
Semana 3:	Temas 1 a 5	Clases teóricas y prácticas	0.00	0.00	0.00
Total			0.00	0.00	0.00
Segundo cuatrimestre					
Semana	Temas	Actividades de enseñanza aprendizaje	Horas de trabajo presencial	Horas de trabajo autónomo	Total
Semana 1:	Temas 1 a 5.	Clases teóricas y prácticas.	4.00	4.00	8.00
Semana 2:	Temas 1 a 5.	Clases teóricas y prácticas.	4.00	4.00	8.00
Semana 3:	Temas 1 a 5.	Clases teóricas y prácticas.	4.00	4.00	8.00
Semana 4:	Temas 6 a 10.	Clases teóricas y prácticas. Simulación.	4.00	4.00	8.00
Semana 5:	Temas 6 a 10.	Clases teóricas y prácticas.	4.00	4.00	8.00
Semana 6:	Temas 6 a 10.	Clases teóricas y prácticas.	4.00	4.00	8.00
Semana 7:	Temas 11 a 15.	Clases teóricas y prácticas. Simulación.	4.00	4.00	8.00
Semana 8:	Temas 11 a 15.	Clases teóricas y prácticas.	6.00	6.00	12.00
Semana 9:	Temas 11 a 15.	Clases teóricas y prácticas.	8.00	8.00	16.00
Semana 10:	Temas 16 a 20.	Clases teóricas y prácticas. Simulación.	8.00	8.00	16.00
Semana 11:	Temas 16 a 20.	Clases teóricas y prácticas.	8.00	8.00	16.00
Semana 12:	Temas 16 a 20.	Clases teóricas y prácticas. Simulación.	2.00	2.00	4.00
Semana 13:			0.00	0.00	0.00
Semana 14:			0.00	0.00	0.00
Semana 15:			0.00	0.00	0.00
Semana 16 a 18:	Evaluación	Evaluación y trabajo autónomo del alumno para la preparación de la evaluación...	0.00	30.00	30.00
Total			60.00	90.00	150.00