Escuela de Doctorado
y Estudios de Posgrado
Universidad de La Laguna

Escuela de Doctorado y Estudios de Posgrado

Máster Universitario en Abogacía y Procura

GUÍA DOCENTE DE LA ASIGNATURA :

Práctica Procesal Contencioso-Administrativo
(2025 - 2026)

1. Datos descriptivos de la asignatura

Asignatura: Práctica Procesal Contencioso-Administrativo	Código: 235761206

- Centro: **Escuela de Doctorado y Estudios de Postgrado**
- Lugar de impartición: **Facultad de Derecho**
- Titulación: **Máster Universitario en Abogacía y Procura**
- Plan de Estudios: **2023 (Publicado en 2023-07-25)**
- Rama de conocimiento: **Ciencias Sociales y Jurídicas**
- Itinerario / Intensificación:
- Departamento/s:
  Disciplinas Jurídicas Básicas
  Profesorado Externo
- Área/s de conocimiento:
  Derecho Administrativo
  Profesorado Externo
- Curso: **1**
- Carácter: **Obligatoria**
- Duración: **Segundo cuatrimestre**
- Créditos ECTS: **7,5**
- Modalidad de impartición: **Presencial**
- Horario: **Enlace al horario**
- Dirección web de la asignatura: **http://www.campusvirtual.ull.es**
- Idioma: **Castellano**

2. Requisitos de matrícula y calificación

Ninguno

3. Profesorado que imparte la asignatura

Profesor/a Coordinador/a: ANDRES MANUEL GONZALEZ SANFIEL

- Grupo: **Único**

General
- Nombre: **ANDRES MANUEL**
- Apellido: **GONZALEZ SANFIEL**
- Departamento: **Disciplinas Jurídicas Básicas**
- Área de conocimiento: **Derecho Administrativo**

Contacto
- Teléfono 1:
- Teléfono 2:
- Correo electrónico: **asanfiel@ull.es**
- Correo alternativo: **asanfiel@ull.edu.es**
- Web: **http://www.campusvirtual.ull.es**

Tutorías primer cuatrimestre:

Desde	Hasta	Día	Hora inicial	Hora final	Localización	Planta	Despacho
Todo el cuatrimestre		Lunes	10:30	14:30	Edificio de Derecho y Ciencias Sociales - GU.1G		tercera planta

Observaciones:

Tutorías segundo cuatrimestre:

Desde	Hasta	Día	Hora inicial	Hora final	Localización	Planta	Despacho

Observaciones:

Profesor/a: EDUARDO ANGEL RISUEÑO DIAZ

- Grupo: **Único**

General
- Nombre: **EDUARDO ANGEL**
- Apellido: **RISUEÑO DIAZ**
- Departamento: **Disciplinas Jurídicas Básicas**
- Área de conocimiento: **Derecho Administrativo**

Contacto
- Teléfono 1: **619216646**
- Teléfono 2:
- Correo electrónico: **erisueno@ull.es**
- Correo alternativo:
- Web: **http://www.campusvirtual.ull.es**

Tutorías primer cuatrimestre:

Desde	Hasta	Día	Hora inicial	Hora final	Localización	Planta	Despacho
Todo el cuatrimestre		Martes	15:30	18:30	Edificio de Derecho y Ciencias Sociales - GU.1G	3ª	--

Todo el cuatrimestre		Lunes	15:30	18:30	Edificio de Derecho y Ciencias Sociales - GU.1G	3ª	--

Observaciones: El lugar y horario de tutorías puede sufrir modificaciones puntuales que serán debidamente comunicadas. Las tutorías serán presenciales, aunque podrán ser en línea (a petición del alumno/-a). Para llevar a cabo la tutoría en línea, se hará uso del Google Meet, con la dirección del correo erisueno@ull.edu.es

Tutorías segundo cuatrimestre:

Desde	Hasta	Día	Hora inicial	Hora final	Localización	Planta	Despacho
Todo el cuatrimestre		Martes	15:30	18:30	Edificio de Derecho y Ciencias Sociales - GU.1G	3ª	--
Todo el cuatrimestre		Lunes	15:30	18:30	Edificio de Derecho y Ciencias Sociales - GU.1G	3ª	--

Observaciones: El lugar y horario de tutorias puede sufrir modificaciones puntuales que serán debidamente comunicadas. Las tutorías serán presenciales, aunque podrán ser en línea (a petición del alumno/-a). Para llevar a cabo la tutoría en línea, se hará uso del Google Meet, con la dirección del correo erisueno@ull.edu.es Se recomienda pedir cita previa

Profesor/a: **ANTONIO BRITO PÉREZ**

- Grupo:

General
- Nombre: **ANTONIO**
- Apellido: **BRITO PÉREZ**
- Departamento: **Profesorado Externo**
- Área de conocimiento: **Profesorado Externo**

Contacto
- Teléfono 1:
- Teléfono 2:
- Correo electrónico: **antoniobrito@icatf.com.es**
- Correo alternativo:
- Web: **http://www.campusvirtual.ull.es**

Tutorías primer cuatrimestre:

Desde	Hasta	Día	Hora inicial	Hora final	Localización	Planta	Despacho

Observaciones:

Tutorías segundo cuatrimestre:							
Desde	Hasta	Día	Hora inicial	Hora final	Localización	Planta	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 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 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 y la procura.

Competencias Básicas

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
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 Específicas

CE1 - 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
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 y la postulación de los derechos de los clientes en el marco de los sistemas de tutela jurisdiccionales nacionales e internacionales

CE6 - 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
CE13 - 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
CE19 - 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
CE21 - Saber desarrollar habilidades y destrezas interpersonales, que faciliten el ejercicio profesional en sus relaciones con la ciudadanía, con otros profesionales y con las instituciones

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/procurador 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. Derecho especial y derecho autonómico de Canarias.
20. El régimen jurídico de extranjería.

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 presenciales expositivas	37,50	0,00	37,5	[CG1], [CG3], [CB6], [CB7], [CB8], [CB9], [CB10], [CE1], [CE2], [CE3], [CE13], [CE19], [CE21], [CE6]
Clases prácticas presenciales	34,00	0,00	34,0	[CG1], [CG3], [CB6], [CB7], [CB8], [CB9], [CB10], [CE1], [CE2], [CE3], [CE13], [CE19], [CE6]
Evaluación	3,50	0,00	3,5	[CG1], [CG3], [CE1], [CE2], [CE3], [CE13], [CE19], [CE6]
Estudio personal y en equipo	0,00	112,50	112,5	[CG1], [CG3], [CE1], [CE2], [CE3], [CE13], [CE19], [CE6]
Total horas	75,00	112,50	187,50	
		Total ECTS	7,50	

8. Bibliografía / Recursos

Bibliografía Básica

-García de Enterria, 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. Cólex, 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

EVALUACIÓN CONTINUA
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.

EVALUACIÓN ÚNICA
La evaluación alternativa consistirá en un examen final de acuerdo con la prueba nacional que realice el Ministerio, sobre el derecho positivo y los contenidos explicativos de la asignatura. En esta segunda modalidad de examen, se prestará particular atención al Derecho vigente, y cada respuesta incorrecta supondrá la pérdida de la puntuación obtenida por una correcta. Este examen ponderará un 100% en la calificación (hasta 10 puntos).
El alumnado que se acoja a esta modalidad de evaluación, deberá renunciar a la evaluación continua conforme a lo previsto en el reglamento de evaluación.

Para ambas modalidades de evaluación, se entenderá agotada la convocatoria en el caso de que el estudiantado se presente el día fijado para el examen en cada convocatoria oficial.

Estrategia Evaluativa

Tipo de prueba	Competencias	Criterios	Ponderación
Pruebas objetivas	[CG1], [CG3], [CB6], [CB7], [CB8], [CB9], [CB10], [CE1], [CE2], [CE3], [CE13], [CE19], [CE21], [CE6]	Superación de pruebas teórico-práctico sobre el contenido del temario	80,00 %
Asistencia y participación activa en clase	[CB6], [CB7], [CB8], [CB9], [CB10], [CE19], [CE21]	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 que se presenta a continuación tiene carácter orientativo y podría sufrir ajustes en función de las necesidades de organización docente.
Además de esta previsión general, al inicio del cuatrimestre se pondrá a disposición del alumnado, a través del aula virtual, un cronograma detallado en el que se indicará qué profesorado impartirá cada una de las sesiones. Este cronograma respetará, en todo caso, los porcentajes de participación entre profesionales y personal académico establecidos por la normativa vigente y la memoria del título.

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.	8.00	2.00	10.00
Semana 13:			5.50	10.00	15.50
Semana 14:			0.00	20.00	20.00
Semana 15:			3.50	22.50	26.00

Total	75.00	112.50	187.50