

**GUÍA DOCENTE**  
**ASESORAMIENTO Y LITIGACIÓN**  
**ADMINISTRATIVA**

**MÁSTER UNIVERSITARIO EN ABOGACÍA**  
**(ON-LINE)**

**CURSO 2022-24**

**ASESORAMIENTO Y LITIGACIÓN ADMINISTRATIVA**

<b>IA. Identificación de la Asignatura</b>	
Tipo	OBLIGATORIA
Período de impartición	Primer curso, Segundo semestre
Nº de créditos	6
Idioma en el que se imparte	Castellano

<b>IB. Organización de la asignatura</b>	
Coordinador del Máster	Miguel Ángel León

<b>IC. Datos del centro titular</b>
Localización: CAMPUS MADRID CENTRO - José Picón, 7 Correo de la coordinadora: <a href="mailto:ai.serranosegura@cedeu.es">ai.serranosegura@cedeu.es</a> Teléfono: 91 7254439 Horario de tutorías: Lunes y miércoles de 11 a 12.30 previa confirmación con el docente.

<b>IIA. Presentación (Objetivos de la asignatura)</b>
El objeto de esta asignatura es el conocimiento de los aspectos fundamentales de la actuación administrativa, con especial atención al procedimiento administrativo, así como su control por parte de la jurisdicción contencioso-administrativa. Para lograr estos objetivos, esto es, para adquirir tales conocimientos y desarrollar estas aptitudes, la asignatura se desarrollará a partir de clases o exposiciones teóricas y de las clases con exposiciones y resoluciones de casos prácticos, redacción de escritos procesales, etc. Para la realización de estas actividades el estudiante deberá aprender a utilizar los textos normativos, la legislación sobre el ordenamiento administrativo, la jurisprudencia, la doctrina científica, etc.

**ASESORAMIENTO Y LITIGACIÓN ADMINISTRATIVA**

**II.B Resultados de Aprendizaje**

RAM1: Desarrollo de las competencias de análisis y síntesis, el desarrollo del espíritu crítico, la discusión y la expresión de alternativas jurídicas, el dominio de la argumentación jurídica y de la oratoria jurídica;

RAM2: Manejo de materiales jurídicos a través de las distintas actividades teóricas y prácticas.

RAM3: Dominio de las técnicas de documentación jurídica (principales bases de datos online, artículos y libros en la materia).

RAM4: Dominio de la capacidad de lectura e interpretación de textos jurídicos y la capacidad de redacción y argumentaciones jurídicas.

RAM5: Desarrollo de la capacidad de resolución de problemas jurídicos, valoración, interpretación y toma de decisiones jurídicas a partir de ciertos datos sobre hechos concretos.

**III. Competencias Básicas y Generales**

**Competencias Generales**

CG01 - El alumno tomará conciencia de la importancia del derecho como sistema regulador de las relaciones sociales.

CG02 - El alumno obtendrá la percepción del carácter unitario del ordenamiento jurídico y de la necesaria visión interdisciplinaria de los problemas jurídicos.

CG03 - El alumno adquirirá capacidad para utilizar los principios y valores constitucionales como herramienta de trabajo en la interpretación del ordenamiento jurídico.

CG04 - El alumno adquirirá una conciencia crítica en el análisis del ordenamiento jurídico.

CG05 - El alumno desarrollará la capacidad de trabajar en equipo.

CG06 - El alumno desarrollará capacidad de negociación y conciliación.

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.

**ASESORAMIENTO Y LITIGACIÓN ADMINISTRATIVA**

**Competencias específicas**

- CE01 - 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.
- CE02 - Conocer las técnicas dirigidas a la averiguación y establecimiento de los hechos en los distintos tipos de procedimiento, especialmente en la producción de documentos, los interrogatorios y las pruebas periciales.
- CE03 - 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.
- CE04 - Conocer las diferentes técnicas de composición de intereses y saber encontrar soluciones a problemas mediante métodos alternativos a la vía jurisdiccional.
- CE05 - Conocer y saber aplicar los derechos y deberes deontológicos profesionales en las relaciones del abogado con el cliente, las otras partes, el tribunal o autoridad pública y entre abogados.
- CE07 - Saber identificar conflictos de intereses y conocer las técnicas para su resolución, establecer el alcance del secreto profesional y de la confidencialidad y preservar la independencia de criterio.
- CE08 - Saber identificar los requerimientos de prestación y organización determinantes para el asesoramiento jurídico.
- 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.
- CE11 - Desarrollar destrezas que permitan al abogado mejorar la eficiencia de su trabajo y potenciar el funcionamiento global del equipo o institución en que lo desarrolla mediante el acceso a fuentes de información, el conocimiento de idiomas, la gestión del conocimiento y el manejo de técnicas y herramientas aplicadas.
- 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.
- CE14 - Saber desarrollar trabajos profesionales en equipos específicos e interdisciplinares.
- 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.

<b>IV. Actividades Formativas</b>			
<b>Tipo</b>	<b>Contenido</b>	<b>HORAS</b>	<b>PRESEN.</b>
Estudio del alumno, preparación de las clases prácticas y teóricas y preparación del examen.	Cada día se propondrá al alumno el visionado de un vídeo introductorio del tema de la asignatura y la realización de un cuestionario con preguntas similares a las del examen de acceso, formando parte de su evaluación. Cada día el alumno deberá revisar el vídeo, la	40	0%

**ASESORAMIENTO Y LITIGACIÓN ADMINISTRATIVA**

	documentación asociada al mismo y realizar el cuestionario correspondiente.		
Tutorías, seminarios o jornadas que en su caso se organicen en el Departamento.	El docente propondrá lecturas sobre la temática de la asignatura que el alumno deberá estudiar. Esta información es de especial relevancia pues estará relacionada con las preguntas que se realizan en el examen de acceso.	30	0%
Trabajo a distancia a través de la plataforma virtual, sesiones prácticas. Resolución de casos prácticos y simulaciones de juicios y otras actuaciones profesionales	Se propondrán trabajos y casos prácticos a resolver por parte del alumno a lo largo del periodo en el que está disponible la asignatura. Esta información será de utilidad para el alumno para aplicar los conocimientos estudiados.	80	0%

**V. Metodologías docentes**

<b>Tipo</b>	<b>Contenido</b>
MD1. Manejo de material jurídico básico.	Manejo de materiales jurídicos, así como búsqueda de documentación jurídica por parte del alumno.
MD2. Trabajo de lectura e investigación.	Programa de lecturas, investigación y trabajo a desarrollar por el alumno individualmente o en grupo.
MD3. Tutorías a través de la plataforma virtual.	Formato de clase virtual que fomenta la discusión escrita de los problemas jurídicos con un esquema práctico del tipo problema-soluciones, mediante tutorías por parte de los profesores y foros de debate entre profesores y alumnos.

**ASESORAMIENTO Y LITIGACIÓN ADMINISTRATIVA**

**VI. Sistema de Evaluación, ponderación y descripción de las pruebas**

**Convocatoria Ordinaria:**

La distribución y características de las pruebas de evaluación continua ordinaria son las que se describen en el apartado VI. A. Criterios aplicables a la evaluación Ordinaria y que se encuentran descritas a continuación.

La Prueba 1.1 de la Convocatoria Ordinaria supondrá un 60% de la calificación final de la asignatura y se realizará a través del Campus Virtual de CEDEU en formato presencial on room y en formato cuestionario, con 50 preguntas con cuatro posibles respuestas.

El día de la prueba se llevará a cabo en el día y en la hora señalada en el calendario académico, un cuestionario con 50 preguntas. Esta parte supondrá un 100% de la calificación final de la Prueba 1.1. En el cuestionario, cada respuesta correcta suma 1/50, cada respuesta incorrecta resta 1/100 y las preguntas en blanco no sumarán ni restarán puntos en la calificación final.

La calificación de la Prueba 1.2 de la Convocatoria Ordinaria se obtendrá de la media de todos los cuestionarios y actividades evaluables propuestas de la asignatura a lo largo del semestre.

Para poder realizar la Prueba 1.1, el alumno debe haber realizado, al menos, el 70% de los cuestionarios propuestos en la asignatura (Cuestionarios de la Prueba 1.2). En el caso de que no se hayan realizado, al menos, el 70% de los cuestionarios propuestos, CEDEU entenderá que se debe a un exceso de trabajo o a falta de tiempo por parte del alumno y supondrá la no superación de la asignatura en su totalidad, suponiendo la matriculación de la asignatura en el próximo curso académico, sin la posibilidad de realización de la prueba 1.1 ni en Evaluación Ordinaria ni en Extraordinaria. Las actividades de la Prueba 1.2 deberán realizarse siempre dentro de las fechas establecidas para tal actividad, no siendo aceptadas actividades realizadas fuera de las fechas marcadas al inicio de la asignatura.

Todas las actividades de la Prueba 1.2 deberán estar realizadas antes de desarrollar la Prueba 1.1. en la Evaluación Ordinaria de la asignatura.

Para poder superar la Evaluación Ordinaria, la media ponderada final de las dos Pruebas (1.1 y 1.2) deberá ser igual o superior a 5,0 en una escala de 0 a 10.

Los alumnos que hayan suspendido la Prueba 1.1 o la media con la Prueba 1.2 no sea superior a 5 puntos en una escala de 0 a 10 puntos, o cumplan ambas condiciones, tendrán que realizar las pruebas finales de la Convocatoria Extraordinaria.

**Convocatoria Extraordinaria:**

La distribución y características de las pruebas de evaluación son las que se describen en el apartado VI. B. Criterios aplicables a la evaluación Extraordinaria que se encuentra a continuación.

Los alumnos que no hayan superado la Convocatoria Ordinaria (porque no hayan superado las

**ASESORAMIENTO Y LITIGACIÓN ADMINISTRATIVA**

Prueba 1.1, la media ponderada con la Prueba 1.2 no sea superior a 5 puntos en una escala de 0 a 10, o ambas), serán objeto de la realización de una Convocatoria Extraordinaria (reevaluación) para verificar la adquisición de las competencias establecidas en esta guía.

La Prueba 1.1 de la Convocatoria Extraordinaria se realizará a través del Campus Virtual de CEDEU, en formato cuestionario, con 50 preguntas con cuatro posibles respuestas, siguiendo las mismas normas y características de la Prueba 1.1 de la Evaluación Ordinaria.

La Prueba 1.2 de la Convocatoria Extraordinaria constará de un cuestionario de 100 preguntas con 4 posibles respuestas. Esta Prueba se realizará con posterioridad a la Prueba 1.1 de la Convocatoria Extraordinaria y solo en el caso de que se haya superado la Prueba 1.1, en una fecha determinada por CEDEU y de la que se informará en la fecha de realización de la Prueba 1.1.

Dado el caso, los alumnos podrán encontrarse en las siguientes situaciones:

Caso 1: En el caso de haber superado con al menos un 5,0 la Prueba 1.1 y haber suspendido la Prueba 1.2 y que la media sea inferior a 5 puntos en una escala de 0 a 10 puntos, solo deberá realizar la Prueba 1.2 y superarla con una calificación igual o superior a 5,0 en una escala de 0 a 10 puntos.

Caso 2: En el caso de no haber superado la Prueba 1.1 y haber superado la Prueba 1.2, el alumno deberá realizar la prueba extraordinaria 1.1 y, en el caso de que lo desee, la prueba 1.2 para poder aumentar su calificación. La calificación final se calculará realizando la media ponderada de las pruebas que tengan una calificación igual o superior a 5,0, en una escala de 0 a 10 puntos, de la Prueba 1.1 y la Prueba 1.2.

Caso 3: En el caso de haber suspendido las dos pruebas evaluatorias, el alumno deberá realizar ambas pruebas, aprobar la Prueba 1.1, y que la media ponderada de ambas sea igual o superior a 5 puntos en una escala de 0 a 10 puntos.

Si tras la realización de la Evaluación Extraordinaria, el alumno no supera el 5,0 en la calificación final de la asignatura, haciendo las medias ponderadas correspondientes, la asignatura quedará definitivamente suspensa.

**ASESORAMIENTO Y LITIGACIÓN ADMINISTRATIVA**

<b>VI. A Criterios aplicables a la evaluación ordinaria</b>				
<b>VI. A. Sistema de evaluación</b>	<b>Tipo [1] Criterios aplicables a la evaluación continua (convocatoria ordinaria)</b>		<b>Ponderación</b>	<b>Periodo</b>
<b>Prueba 1.1.:</b>	<b>Acumulativa</b>			
Prueba final presencial con preguntas que podrán ser cortas y/o tipo test, y/o a desarrollar, etc.	Liberatoria Obligatoria: puntuación mínima 5.0 (de 1 a 10).	Reevaluable (podrá evaluarse en la convocatoria extraordinaria).	60%	Al final del Curso o Semestre.
<b>Prueba 1.2:</b>	<b>Acumulativa</b>			
Realización de los cuestionarios propuestos a través de la plataforma del campus virtual y otras actividades que se puedan proponer.	Liberatoria Obligatoria: puntuación mínima 5.0 (de 1 a 10).	Reevaluable (podrá evaluarse en la convocatoria extraordinaria).	40%	Durante el Curso o Semestre.
<b>TOTAL</b>			<b>100%</b>	



**ASESORAMIENTO Y LITIGACIÓN ADMINISTRATIVA**

<b>VI. B Criterios aplicables a la evaluación extraordinaria</b>				
<b>VI. B. Sistema de evaluación</b>	<b>Tipo [2] Criterios aplicables a la evaluación extraordinaria (convocatoria extraordinaria)</b>		<b>Ponderación</b>	<b>Periodo</b>
<b>Prueba 1.1.:</b>	<b>Acumulativa</b>			
Prueba final presencial con preguntas que podrán ser cortas y/o tipo test, y/o a desarrollar, etc.	Liberatoria Obligatoria: puntuación mínima 5.0 (de 0 a 10).	No reevaluable	60%	Convocatoria extraordinaria.
<b>Prueba 1.2:</b>	<b>Acumulativa</b>			
Realización de los cuestionarios propuestos a través de la plataforma del campus virtual y otras actividades que se puedan proponer.	Liberatoria Obligatoria: puntuación mínima 5.0 (de 0 a 10).	No reevaluable	40%	Convocatoria Extraordinaria.
<b>TOTAL</b>			<b>100%</b>	

**ASESORAMIENTO Y LITIGACIÓN ADMINISTRATIVA**

**VII. A. Programa de la asignatura**

**Tema 1.** La Administración como sistema: Administración, Administraciones públicas y Sector público. - La omnipresencia administrativa: perspectiva práctica. - Estatuto propio: privilegios de la Administración y garantías de los ciudadanos.

**Tema 2.** El procedimiento administrativo en general. Ley 39/2015 y Ley 40/2015. - Fases del procedimiento e intervención de los interesados: en especial el trámite de audiencia. - Obligación de resolver y silencio administrativo.

**Tema 3.** Acto administrativo (I). Invalidez de los actos administrativos: nulidad y anulabilidad. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles o laborales: casos, procedencia y plazos. - Formalidades. - La revisión de oficio. -

**Tema 4.** Acto administrativo (II). Los recursos administrativos: alzada, reposición y revisión. - Casos, procedencia y plazos. - Formalidades. -

**Tema 5.** El procedimiento sancionador. - Configuración legal ex Constitución y principios que lo inspiran. - Ordenación legal: incoación, pliego de cargos, pliego de descargos, periodo probatorio, propuesta de resolución, trámite de vista, resolución. - Importancia práctica de la caducidad y de la prescripción. - Especialidades por materias. -

**Tema 6.** - La contratación del sector público: contratos administrativos y contratos privados. - Ordenación legal. - Especial referencia a los contratos de obras, de gestión de servicios públicos, de suministros y de servicios. - Los expedientes de contratación. - Los Pliegos: lex contractus. - Aspectos prácticos de los "perfiles" de los contratistas y de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa y del recurso especial en la materia.

**Tema 7.** - El empleo público. - Funcionarios y personal laboral: el ejercicio de funciones públicas. - El art. 103 de la CE y el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, legislación autonómica y el régimen local. - Legalidad, mérito y capacidad. - El estatuto funcional: sinopsis. - La responsabilidad disciplinaria.

**Tema 8.** - El régimen estatutario de la propiedad. - Licencias urbanísticas, infracciones y sanciones; restablecimiento de la legalidad. - Especial referencia a la expropiación forzosa. - El procedimiento expropiatorio y la fijación del justiprecio: los Jurados y el sistema de recursos. - El planeamiento urbanístico. - Los distintos sistemas de gestión: reparcelación, cooperación y expropiación. - Participación de los propietarios: las Juntas. - Apunte de Derecho inmobiliario e hipotecario.

**Tema 9.** - La jurisdicción contencioso-administrativa (I): jurisdicción especializada. - Ley 29/1998 (LJCA).

**ASESORAMIENTO Y LITIGACIÓN ADMINISTRATIVA**

**Tema 10.** - La jurisdicción contencioso-administrativa (II): Órganos Jurisdiccionales y sus competencias. Las partes.

**Tema 11.** - La jurisdicción contencioso-administrativa (III): El Procedimiento Ordinario (PO: I). – Diligencias Preliminares (arts. 43-44 LJCA). La interposición del recurso contencioso-administrativo y reclamación del expediente (arts. 45-48 LJCA).

**Tema 12.** - La jurisdicción contencioso-administrativa (IV): El Procedimiento Ordinario (PO: I). – El emplazamiento de los demandados y admisión del recurso (arts. 49-51 LJCA). – La demanda y la contestación a la demanda (arts. 52-57).

**Tema 13.** - La jurisdicción contencioso-administrativa (V): El Procedimiento Ordinario (PO: I). – El trámite de alegaciones previas (arts. 58-59 LJCA). – La prueba (arts. 60-61 LJCA). – Vista y conclusiones (arts. 62-66 LJCA).

**Tema 14.** - La jurisdicción contencioso-administrativa (VI): El Procedimiento Ordinario (PO: I). – Sentencia y otros modos de terminación del procedimiento (arts. 67-77 LJCA). - El procedimiento abreviado (PA) y su pretendida sumariedad. - Casos, plazos y particularidades. - Supuestos de no entrega del expediente administrativo.

**Tema 15.** – La jurisdicción contencioso-administrativa (VII). - Los recursos contra providencias y autos (arts. 79-80 LJCA). – El recurso ordinario de apelación (arts. 81-85 LJCA).

**Tema 16.** - La jurisdicción contencioso-administrativa (VIII). - Los recursos de casación: clases y efectos.

**Tema 17.** - La jurisdicción contencioso-administrativa (IX). - El sistema de recursos y su ordenación legal en lo contencioso-administrativo (I). - El recurso de reposición. - El recurso de apelación: ordenación legal. – La revisión de sentencias.

**Tema 18.** - La jurisdicción contencioso-administrativa (X). - La ejecución de sentencias, dificultades que ofrece en la práctica y supuestos de imposibilidad. - Extensión de efectos de las sentencias: casos (art. 110) LJCA. - Procedimientos especiales: protección de los derechos fundamentales y la cuestión de ilegalidad. - Costes del proceso, las costas procesales y su tasación: ordenación legal (art. 139) y praxis.

**Tema 4.** Los procedimientos económico-administrativos. - La Disp. Adicional 1ª de la Ley 39/2015. - Ley 58/2003, General Tributaria y Real Decreto 520/2005 , de 13 de mayo, de desarrollo . - Supuestos, órganos y competencia.

**Tema 5.** Directiva 2006/123/CE (Bolkenstein) de servicios, Leyes 17/2009 (Paraguas) y 25/2009 (Omnibus). Autorizaciones y concesiones. Las declaraciones previas y las declaraciones responsables. La potestad de veto de la Administración. -

**Tema 9.** - El procedimiento de responsabilidad patrimonial de la Administración pública. - Configuración legal ex Constitución y principios de la responsabilidad objetiva por

**ASESORAMIENTO Y LITIGACIÓN ADMINISTRATIVA**

funcionamiento normal o anormal de los servicios públicos. - Procedimiento general y procedimiento abreviado. - El dictamen del Consejo de Estado u órgano análogo en caso de CCAA y CCLL.

**Tema 22.** - Las subvenciones. - Régimen en tanto que donaciones propter causam futuram. - Las subvenciones nominativas y en régimen de concurrencia. - Convocatoria y bases. - Concesión y denegación. - Obligaciones del beneficiario y dación de cuentas. - El reintegro de subvenciones.

**ASESORAMIENTO Y LITIGACIÓN ADMINISTRATIVA**

**VIII. Bibliografía**

CAMPUZANO, A.B. y ENCISO, M. (Dir), Memento Ejercicio Profesional de la Abogacía 2017-2018, Francis Lefebvre, 2017.

BACIGALUPO, M. et alter, Introducción a la Jurisdicción Contencioso Administrativa, Open Ed. Universitarias, 2014.

GALLEGO ANABITARTE, A. y MENÉNDEZ REXACH, A., Acto y procedimiento administrativo, Marcial Pons, 2002

Es reseñable que el material que se pone a disposición en el Campus Virtual tiene como objetivo ayudar a los alumnos en el estudio del programa de la asignatura, facilitándoles criterios o propuestas que, en todo caso, no sustituyen a las lecturas y actividades recomendadas en la guía docente.

El desarrollo del temario se realiza partiendo de que la función de un profesor universitario no es dar pautas que limiten la autonomía del alumno sino, muy al contrario, proporcionar elementos a los alumnos que puedan ser útiles para ampliar sus particulares visiones del asunto o tema a estudiar, hacer propuestas para el estudio y análisis basadas en el previo conocimiento del profesor sirviendo así de guía.

El material facilitado es complementario y, en ningún caso sustituye, a las referencias normativas y académicas reflejadas en la guía docente.