



Guía Docente

Asesoramiento y Litigación administrativa

**Máster Universitario en Acceso al Ejercicio de
la Abogacía y la Procura**

MODALIDAD VIRTUAL

Curso Académico 2025-2026

Índice

RESUMEN

DATOS DEL PROFESORADO

REQUISITOS PREVIOS

RESULTADOS DEL APRENDIZAJE

CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA

CRONOGRAMA ORIENTATIVO DE LA ASIGNATURA

METODOLOGÍA

ACTIVIDADES FORMATIVAS

EVALUACIÓN

INFORMACIÓN ADICIONAL

BIBLIOGRAFÍA

RESUMEN

Centro	Universidad del Atlántico Medio
Titulación	Máster Universitario en Acceso al Ejercicio de la Abogacía y la Procura
Asignatura	Asesoramiento y Litigación administrativa
Carácter	Formación Obligatoria
Curso	1º
Semestre	2º
Créditos ECTS	6
Lengua de impartición	Castellano
Curso académico	2025-2026

DATOS DEL PROFESORADO

Responsable de Asignatura	Hortensia Rodríguez Morales
Correo Electrónico	hortensia.rodriguez.morales@pdi.atlanticomedio.es
Tutorías	De lunes a viernes bajo cita previa. El alumnado deberá solicitar la tutoría previamente a través del Campus Virtual o a través del correo electrónico.

REQUISITOS PREVIOS

Sin requisitos previos.

RESULTADOS DEL APRENDIZAJE

Conocimientos:

CON01

Comprender cómo la perspectiva de género y el lenguaje inclusivo influye en la praxis judicial y la asesoría jurídica, a menudo en un contexto de investigación.

CON02

Describir detalladamente las distintas técnicas de composición de intereses. Identificar y desempeñar diferentes roles de dirección dentro de un equipo, de un departamento o de una organización.

CON03

Identificar las distintas responsabilidades vinculadas al ejercicio de la actividad profesional, incluyendo el funcionamiento básico de la asistencia jurídica gratuita y la promoción de la responsabilidad social de la persona que ejerce la abogacía o la procura.

CON05

Formular los requerimientos de prestación y organización determinantes para el asesoramiento jurídico y representación procesal.

CON06

Determinar la instancia administrativa o jurisdiccional y la acción o actuación procedentes para la defensa de los derechos de los clientes.

CON07

Reconocer el instrumento jurídico procedente para representar a los interesados ante terceros, ante las administraciones públicas y ante los órganos jurisdiccionales.

CON08

Identificar los actos jurídicos que requieran, para su eficacia, de la intervención notarial y los que necesitan inscripción registral.

Habilidades:

HAB01

Aplicar correcta y adecuadamente los conocimientos especializados adquiridos en el grado en el ejercicio profesional ante tribunales o autoridades públicas, así como en las funciones de asesoramiento respetando los principios y valores democráticos y los ODS.

HAB03

Realizar eficaz y correctamente los actos de comunicación de las partes en el proceso.

HAB04

Diferenciar, de forma clara y precisa, los intereses privados que representan a los/las profesionales del derecho de los de carácter público, cuya ejecución la ley y los tribunales le encomiendan, para una colaboración eficaz con los tribunales en la ejecución de las resoluciones judiciales.

HAB05

Aplicar las técnicas de resolución de conflictos más pertinentes a cada situación y contexto, establecer el alcance del secreto profesional y preservar la independencia de criterio. TIPO: Habilidades o destrezas.

HAB06

Utilizar los procedimientos, protocolos, sistemas y aplicaciones judiciales, que requieran los actos de comunicación y cooperación con la Administración de Justicia con especial atención a los de naturaleza electrónica, informática y telemática.

HAB07

Utilizar diferentes técnicas y procedimientos que permitan el acceso a fuentes de información, el conocimiento de idiomas, la gestión del conocimiento y el manejo de herramientas aplicadas con mayor eficiencia.

HAB08

Utilizar las técnicas dirigidas a la averiguación y el establecimiento de los hechos en los diferentes tipos de procedimiento para la elaboración de documentos procesales, su utilización en interrogatorios o el análisis de las pruebas periciales.

Competencias:

COM01

Conocer y utilizar de forma ajustada el derecho a la defensa y la postulación procesal de los clientes en el marco de los sistemas de tutela jurisdiccionales nacionales e internacionales.

COM02

Conocer y utilizar adecuadamente las técnicas procesales en la ejecución de los actos que tienen lugar en los distintos órdenes jurisdiccionales, con especial atención a los plazos, actas de comunicación, ejecución y vías de apremio.

COM03

Incorporar los derechos y deberes deontológicos de la persona que ejerce la abogacía o la procura en las relaciones con clientes, otras partes, tribunales, autoridades y otros profesionales.

COM04

Conocer y aplicar las técnicas pertinentes para identificar y liquidar derechos arancelarios, obligaciones tributarias, de constitución de depósitos judiciales y de atención de cuantos gastos y costas sean necesarios para garantizar la tutela judicial efectiva de los derechos de sus personas representadas.

COM06

Expresarse oralmente y por escrito, de forma adecuada al contexto ya las necesidades o características especiales de cada destinatario/a, y extraer de los hechos consecuencias jurídicas de forma argumentada, en todos los ámbitos procedimentales.

COM07

Interactuar de forma apropiada con los ciudadanos/as, instituciones y otras personas profesionales.

CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA (*)

PARTE I. ASESORAMIENTO

- La defensa de los interesados en los procedimientos administrativos.
- La actuación de las Administraciones Públicas. El procedimiento administrativo común. Procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora. Técnicas de intervención administrativa: autorizaciones, concesiones, declaración responsable y comunicación previa.
- Ejecución de los actos administrativos. La revisión de los actos administrativos. Los recursos en vía administrativa. Responsabilidad patrimonial de la Administración.
- La expropiación forzosa: procedimiento general, determinación del justiprecio y garantías jurisdiccionales. Los contratos del sector público, clases, procedimientos y ejecución de los contratos. Urbanismo y ordenación del territorio.
- Instituciones propias del Gobierno de Canarias, Órganos de relevancia estatutaria: la Diputación del Común, la Audiencia de Cuentas, el Comisionado de Transparencia y Acceso a la Información Pública y el Consejo Consultivo de Canarias.

PARTE 2. LITIGACIÓN

- Jurisdicción y competencia. Actuaciones incluidas en la jurisdicción contencioso-administrativa. Cuestiones prejudiciales e incidentales: sociales, civiles y penales. Cuestión de inconstitucionalidad.
- Las partes: capacidad y legitimación. El procedimiento contencioso-administrativo ordinario. Interposición, demanda y contestación. Prueba. Vista y conclusiones. Sentencia. Ejecución de Sentencias y medidas cautelares. Procedimiento abreviado. Recurso de Casación.
- La intervención del profesional de la abogacía y procura en un proceso contencioso administrativo.

() Se adaptará y actualizará en base a la ley y al contenido exigido en las convocatorias oficiales del Ministerio.*

METODOLOGÍA

- Clase magistral
- Aprendizaje basado en la realización de actividades prácticas
- Aprendizaje cooperativo
- Aprendizaje online

ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	HORAS SINCRONA
Lección magistral	24	12
Sesiones prácticas	24	12
Tutorías	12	3
Trabajo autónomo	90	0

EVALUACIÓN

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PORCENTAJE CALIFICACIÓN FINAL
Ejercicios y trabajos	50%
Prueba de evaluación final	50%

Sistemas de evaluación

La evaluación de la asignatura se llevará a cabo mediante un sistema de evaluación continua que combina la realización de actividades y trabajos académicos, junto con una prueba final de carácter teórico-práctico.

Para superar la asignatura será necesario obtener una calificación mínima de 5 sobre 10 en cada uno de los bloques de evaluación (ejercicios y trabajos, y prueba de evaluación final-examen).

La calificación final se expresará en una escala de 0 a 10 puntos.

Si el alumno no se presenta al examen en convocatoria oficial, figurará como “No Presentado” en actas.

Si el alumno no aprueba el examen de la asignatura, en actas aparecerá el porcentaje correspondiente a la calificación obtenida en la prueba.

Los alumnos podrán examinarse en convocatoria extraordinaria atendiendo al mismo sistema de evaluación de la convocatoria ordinaria. Si se hubiera superado en convocatoria ordinaria el examen final o la evaluación de los trabajos, se mantendrá la nota para la convocatoria extraordinaria. Por tanto, el alumno tendrá que realizar las pruebas que tenga pendiente de aprobación, mediante un nuevo trabajo o la presentación al examen de esta convocatoria. Las calificaciones solo se guardarán para las convocatorias asociadas a la presente guía docente.

Información adicional

Entrega de actividades

Según está establecido institucionalmente, todos los ejercicios y trabajos se deben entregar por el Campus Virtual de la Universidad. No se aceptarán entregas en el correo electrónico del docente.

El trabajo se entregará en la fecha indicada por el docente.

Es el estudiante el responsable de garantizar dichas entregas y plazos en el Campus Virtual. Todos aquellos trabajos presentados fuera de fecha o por otras vías diferentes al Campus Virtual o a las indicadas por el docente contarán como no presentados.

El formato de entrega será el que indique el docente para cada una de las actividades en particular.

Si por capacidad o formato, no se puede realizar una entrega por el Campus Virtual, el docente informará de la vía alternativa de almacenamiento que suministra la universidad y su mantenimiento será responsabilidad del estudiante.

En cualquier caso, el trabajo deberá permanecer accesible hasta que finalice el curso académico.

El docente deberá realizar una copia de todos aquellos trabajos que por su naturaleza no puedan estar almacenados en el Campus Virtual.

Normativa:

Todas las pruebas susceptibles de evaluación, así como la revisión de las calificaciones, estarán supeditadas a lo establecido en la Normativa de Evaluación, la Normativa de Permanencia y la Normativa de Convivencia de la Universidad del Atlántico Medio públicas en la web de la Universidad:

[Normativa | Universidad Atlántico Medio](#)

Las conductas de plagio, así como el uso de medios ilegítimos en las pruebas de evaluación, serán sancionados conforme a lo establecido en estas normativas. El personal docente tiene a su disposición una herramienta informática anti - plagio que puede utilizar según lo estime necesario. El estudiante estará obligado a aceptar los permisos de uso de la herramienta para que esa actividad sea calificada.

Sistema de calificaciones:

El sistema de calificaciones (R.D. 1125/2003, de 5 de septiembre) será:

- 0 – 4,9 Suspenso (SS)
- 5,0 – 6,9 Aprobado (AP)
- 7,0 – 8,9 Notable (NT)
- 9,0 – 10 Sobresaliente (SB)

La mención de “matrícula de honor” podrá ser otorgada a estudiantes que hayan obtenido una calificación igual o superior a 9,0. Se podrá conceder una matrícula por cada 20 estudiantes o fracción.

Exámenes:

Al examen solo se podrá acudir con la dotación que indique el docente responsable de la asignatura y el estudiante deberá acudir correctamente identificado. Según la parte del examen se podrá o no contar con dispositivos electrónicos, acceso a internet u otras herramientas o utilidades. El docente tiene la potestad de expulsar al estudiante del examen si se hace uso de cualquier elemento no autorizado en el examen, obteniendo una calificación de suspenso.

En caso de producirse alguna irregularidad durante la celebración del examen o prueba de evaluación, se podrá proceder a la retirada inmediata del examen, expulsión del estudiante, calificación de suspenso y apertura de expediente si se considerase el caso.

El estudiante podrá solicitar la modificación de pruebas de evaluación por escrito a través de correo electrónico dirigido a Coordinación Académica, aportando la documentación justificativa correspondiente, dentro de los plazos indicados en cada caso en la Normativa de evaluación.

[Normativa-de-Evaluacion.pdf](#)

Estudiantes con discapacidad o necesidades educativas especiales

A fin de garantizar la igualdad de oportunidades, la no discriminación, la accesibilidad universal y la mayor garantía de éxito académico, los y las estudiantes con discapacidad o con necesidades educativas especiales podrán solicitar adaptaciones curriculares para el seguimiento de sus estudios acorde con el Programa de Atención a la Diversidad de la UNAM:

[Programa_atencion_diversidad.pdf](#)

BIBLIOGRAFÍA

Básica

LECCIONES DE DERECHO ADMINISTRATIVO 14ª EDICIÓN 2025

Editorial Tirant Lo Blanch

Autor/a: Luciano Parejo Alfonso

ISBN Papel: 9791370106423

ISBN Digital: 9791370106430

MANUAL DE DERECHO ADMINISTRATIVO I (36.ª EDICIÓN)

Editorial Aranzadi

Autor/a: Luis Cosculluela Montaner

ISBN: 978-84-1085-253-2

MANUAL DE DERECHO ADMINISTRATIVO II (36.ª EDICIÓN)

Editorial Aranzadi

Autor/a: Luis Cosculluela Montaner

ISBN: 9788410852556

MEMENTO PROCESAL CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO 2026

Editorial Francis LEFEBVRE

ISBN: 9791387732615

Complementaria

FORMULARIOS PRÁCTICOS ADMINISTRATIVO-CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO (VERSIÓN INTERNET)

Editorial Francis Lefebvre

Edición anual 2025

MANUAL DE EJERCICIO DE LA ABOGACÍA ADMINISTRATIVO

Editorial Aranzadi

Autor/a: Alberto Palomar Olmeda y otros.

ISBN Papel: 978-84-1078-970-8

ISBN Digital: 978-84-1078-971-5

REPENSAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO. PROPUESTAS PARA LA MEJORA DE LA LEY DE LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA 2025

Autor/a: Antonio José Vélez Toro

Editorial Dykinson.

ISBN: 9791370063832

<https://elibro.net/es/lc/atlanticomedio/titulos/286637>

PROCESO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO (2020)

Editorial Dykinson.

Autor/a: María Burzaco Samper

<https://elibro.net/es/lc/atlanticomedio/titulos/172024>