## DATOS GENERALES DE LA ASIGNATURA

**ASIGNATURA:** Asesoría Jurídica y Práctica Procesal Contencioso-Administrativa
**PLAN DE ESTUDIOS:** Máster Universitario en Acceso a la Abogacía y la Procura (SMA-ABOGACIA)
**GRUPO:** 2526-O1
**CENTRO:** Facultad de Ciencias Sociales
**CARÁCTER DE LA ASIGNATURA:** Obligatoria (OB)
**ECTS:** 7,0
**CURSO:** 1º
**TEMPORALIDAD:** 2º Semestre
**IDIOMA EN QUE SE IMPARTE:**
Castellano, excepto las asignaturas de idiomas que se impartirán en el idioma correspondiente

## DATOS DEL DOCENTE

**NOMBRE Y APELLIDOS:** MARÍA LUACES DÍAZ DE NORIEGA
**EMAIL:** mluaces@uemc.es
**TELÉFONO:** 983 00 10 00

**CV DOCENTE:**
Actividad docente no reglada mediante la impartición de sesiones formativas, ponencias y actividades de divulgación jurídica dirigidas a profesionales y operadores jurídicos en materias relacionadas con el Derecho Administrativo y la jurisdicción contencioso-administrativa.

**CV PROFESIONAL:**
Magistrada en la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León (sede de Valladolid). Amplia experiencia profesional en la resolución de asuntos relativos a procedimiento administrativo común, procedimiento sancionador, urbanismo, subvenciones, sanciones, medio ambiente, personal, responsabilidad patrimonial, extranjería, procedimientos tributarios y recursos jurisdiccionales. Experiencia en análisis, motivación y redacción de resoluciones judiciales en la jurisdicción contencioso-administrativa.

**CV INVESTIGACIÓN:**
Actividad de estudio, actualización jurisprudencial y análisis doctrinal permanente en el ámbito del Derecho Administrativo y del proceso contencioso-administrativo. Participación en grupos formativos y foros jurídicos orientados al estudio de la evolución normativa y jurisprudencial

## DATOS ESPECÍFICOS DE LA ASIGNATURA

**DESCRIPTOR DE LA ASIGNATURA:**
Esta asignatura aporta al estudiante del Máster el conocimiento teórico-práctico de las relaciones de los ciudadanos y profesionales con las Administraciones públicas, a través de los distintos procedimientos administrativos, así como el conocimiento teórico-práctico de los distintos procesos contencioso-administrativos. También aporta conocimientos teórico-prácticos sobre distintos ámbitos materiales, las técnicas de intervención administrativa y los procedimientos tributarios.

- Procedimiento administrativo común

- Procedimientos administrativos especiales
- Los procesos contencioso-administrativos. Recursos
- Práctica en distintos ámbitos materiales y técnicas de intervención
- Procedimientos tributario

**CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA:**

1. **Esta asignatura aporta al estudiante del Máster el conocimiento teórico-práctico de las relaciones de los ciudadanos y profesionales con las Administraciones públicas, a través de los distintos procedimientos administrativos, así como el conocimiento teórico-práctico de los distintos procesos contencioso-administrativos. También aporta conocimientos teórico-prácticos sobre distintos ámbitos materiales, las técnicas de intervención administrativa y los procedimientos tributarios. Procedimiento administrativo común Procedimientos administrativos especiales Los procesos contencioso-administrativos. Recursos Práctica en distintos ámbitos materiales y técnicas de intervención Procedimientos tributario** : La asignatura ofrece una visión integral y aplicada del funcionamiento jurídico de la Administración pública y del control jurisdiccional de su actuación. Proporciona al estudiante un conocimiento teórico-práctico del procedimiento administrativo común y de los procedimientos administrativos especiales, así como del régimen jurídico del acto administrativo, el silencio, la revisión y los recursos administrativos. Incluye el estudio completo de la jurisdicción contencioso-administrativa, sus procesos, sus fases, la prueba, las medidas cautelares y la ejecución de sentencias. Asimismo, aborda ámbitos materiales relevantes como la potestad sancionadora, la responsabilidad patrimonial, la contratación del sector público, las técnicas de intervención administrativa y los procedimientos tributarios, garantizando una formación práctica orientada al ejercicio profesional de la abogacía y la procura.
    1. Administracion como sistema : Estudio de la Administración Pública como un sistema organizado y estructurado, integrado por distintos niveles territoriales, entidades y órganos con funciones diferenciadas pero coordinadas entre sí. El bloque aborda los principios que rigen el funcionamiento del sistema administrativo, la distribución competencial entre Administraciones, la posición jurídica de la Administración en el Estado de Derecho y su relación con la ciudadanía y con los operadores jurídicos. Se examina asimismo la noción de interés general como fundamento de la actividad administrativa y el marco constitucional que sustenta sus potestades.
    2. Procedimiento Administrativo Comun : Estudio sistemático del procedimiento administrativo común como cauce general de actuación de las Administraciones públicas. Se analizan sus fases esenciales (iniciación, ordenación, instrucción y terminación), los derechos y garantías de las personas interesadas, el régimen de notificaciones, la obligación de resolver, el silencio administrativo, la validez y eficacia de los actos que lo integran y la revisión de oficio. El tema aborda asimismo los recursos administrativos ordinarios y la estructura procedimental que garantiza la legalidad y regularidad de las decisiones administrativas.
    3. Acto administrativo I : Estudio del acto administrativo como forma jurídica principal de actuación de la Administración. El bloque analiza su concepto, elementos esenciales y estructura, así como las distintas clasificaciones de los actos según su contenido, efectos y destinatarios. Se examinan los requisitos básicos para su formación y los principios que rigen su elaboración, prestando atención a la relevancia del acto como instrumento para producir efectos jurídicos en las relaciones entre Administración y ciudadanía.
    4. Acto administrativo II : Análisis de los efectos jurídicos del acto administrativo, su eficacia, ejecutividad y ejecutoriedad. El bloque aborda la validez de los actos, los supuestos de nulidad y anulabilidad, la revisión de oficio, la rectificación de errores materiales y la motivación exigible conforme a la Ley 39/2015. También se estudian las notificaciones, su régimen jurídico y su incidencia en la eficacia del acto, así como las garantías orientadas a asegurar el respeto al ordenamiento jurídico en la actuación administrativa.
    5. Procedimiento sancionador : Análisis de los efectos jurídicos del acto administrativo, su eficacia, ejecutividad y ejecutoriedad. El bloque aborda la validez de los actos, los supuestos de nulidad y anulabilidad, la revisión de oficio, la rectificación de errores materiales y la motivación exigible conforme a la Ley 39/2015. También se estudian las notificaciones, su régimen jurídico y su incidencia

en la eficacia del acto, así como las garantías orientadas a asegurar el respeto al ordenamiento jurídico en la actuación administrativa.

6. Procedimiento responsabilidad patrimonial : Análisis del procedimiento de responsabilidad patrimonial de las Administraciones públicas como mecanismo para reparar los daños antijurídicos causados a los particulares. El tema aborda los requisitos materiales del derecho a la indemnización (daño efectivo, nexo causal y antijuridicidad), así como la tramitación procedimental establecida en la Ley 39/2015, el plazo para resolver y la regla del silencio administrativo desestimatorio. Incluye el estudio de la carga de la prueba, los criterios jurisprudenciales de imputación del daño y las vías de control jurisdiccional ante la denegación expresa o presunta de la reclamación.
7. Contratacion en el Sector Publico : Estudio del régimen jurídico de la contratación del sector público, con especial atención a los principios que guían la actividad contractual de las Administraciones: libertad de acceso a las licitaciones, publicidad y transparencia, igualdad de trato y eficiencia. El tema aborda los tipos de contratos, los procedimientos de adjudicación, los órganos de contratación y el papel de las mesas de contratación, así como los pliegos y su carácter normativo. Incluye también las fases de ejecución, modificación y extinción del contrato, y los mecanismos de control y recurso frente a los actos dictados en materia de contratación.
8. Jurisdiccion contencioso-administrativa_ Ambito de aplicacion y competencia : Estudio del ámbito de conocimiento de la jurisdicción contencioso-administrativa y de los actos, disposiciones y actuaciones de la Administración susceptibles de control judicial. El tema aborda los supuestos incluidos y excluidos del orden jurisdiccional, los sujetos legitimados para intervenir en el proceso y los criterios que determinan la competencia de los distintos órganos: Juzgados de lo Contencioso-Administrativo, Salas de los Tribunales Superiores de Justicia, Audiencia Nacional y Tribunal Supremo. Asimismo, se analizan los criterios de competencia por razón de la materia, del territorio y de la cuantía, así como la función revisora de la jurisdicción.
9. Jurisdiccion contencioso-administrativa_ Legitimacion, objeto y diligencias preliminares : Estudio de los requisitos para acceder al proceso contencioso-administrativo, con especial atención a la legitimación activa y pasiva y a la identificación de los sujetos que pueden promover o ser parte en el procedimiento. El tema analiza el objeto del recurso contencioso-administrativo, incluyendo los actos administrativos recurribles, las disposiciones de carácter general y las actuaciones materiales impugnables. Asimismo, se abordan las diligencias preliminares previstas en la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, destinadas a obtener información o documentación indispensable para preparar la demanda y asegurar la tutela judicial efectiva.
10. Jurisdiccion contencioso-administrativa_ Recurso contencioso-administrativo. Demanda y contestacion. Prueba : Estudio del recurso contencioso-administrativo como vía judicial de control de los actos y disposiciones de las Administraciones públicas. El tema aborda las fases esenciales del proceso tras la interposición: la demanda, con la determinación de los hechos, fundamentos y pretensiones; la contestación de la Administración o de la parte demandada; y la fijación del objeto del litigio. Se analiza también la regulación de la prueba en la jurisdicción contencioso-administrativa, los criterios de admisión, su práctica y valoración, así como el papel central del expediente administrativo como base sobre la que se sustenta la actividad probatoria y la decisión judicial.
11. Jurisdiccion contencioso-administrativa_ Modos de terminacion y medidas cautelares
12. Jurisdiccion contencioso-administrativa_ Procedimiento Abreviado y Procedimientos Especiales : Estudio del procedimiento abreviado como modalidad procesal simplificada dentro de la jurisdicción contencioso-administrativa, caracterizada por su tramitación concentrada, la celebración de una vista como acto central del proceso y la formulación de demanda y contestación en el mismo acto. Se analizan sus requisitos, ámbito de aplicación y especialidades respecto del procedimiento ordinario. El tema incluye también los procedimientos especiales regulados en la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, como la impugnación de disposiciones de carácter general, las cuestiones de ilegalidad y las actuaciones materiales constitutivas de vía de hecho, destacando sus particularidades y su función de tutela frente a determinadas manifestaciones de la actividad administrativa.
13. Jurisdiccion contencioso-administrativa, recursos : Análisis de los recursos previstos en la Ley de la

Jurisdicción Contencioso-Administrativa frente a las resoluciones dictadas por los Juzgados y las Salas. El tema aborda el recurso de apelación, el recurso de casación y sus modalidades, así como los requisitos de admisión, los motivos invocables, los efectos suspensivos y los cauces procesales para su preparación e interposición. Se estudia también la ejecución provisional de las sentencias recurridas, las resoluciones recurribles y los límites derivados del carácter revisivo de esta jurisdicción. El bloque proporciona una visión clara del sistema de impugnación dentro del orden contencioso-administrativo y de su función de garantía jurisdiccional.

14. Jurisdiccion contencioso-administrativa_ Ejecucion de la sentencia : Análisis de la fase de ejecución de las sentencias dictadas en el proceso contencioso-administrativo, entendida como garantía esencial del derecho a la tutela judicial efectiva. El tema aborda los principios que rigen la ejecución, la obligación de las Administraciones públicas de cumplir las resoluciones judiciales en sus propios términos y los mecanismos a disposición del órgano jurisdiccional para asegurar su efectividad. Se estudian los incidentes de ejecución, las medidas coercitivas, los plazos, las responsabilidades derivadas del incumplimiento y la ejecución provisional de sentencias recurridas, así como la intervención de las partes en esta fase procesal.

**OBSERVACIONES DEL CONTENIDO DE LA ASIGNATURA:**

La asignatura ofrece una visión integral del funcionamiento de la Administración pública y de su control jurisdiccional, combinando contenidos teóricos y prácticos orientados al ejercicio profesional de la abogacía y la procura. Se abordan los pilares del procedimiento administrativo común y los procedimientos especiales, así como el análisis del acto administrativo, el silencio, la revisión y los recursos administrativos. Asimismo, se estudian los distintos procesos contencioso-administrativos, sus fases, la prueba, las medidas cautelares y los recursos judiciales. La materia se completa con la práctica en ámbitos materiales relevantes, las técnicas de intervención administrativa y una aproximación a los procedimientos tributarios, proporcionando una formación aplicada y coherente con las exigencias de la práctica jurídica profesional.

**RECURSOS DE APRENDIZAJE:**

Los recursos de aprendizaje que se utilizarán en todas las asignaturas de la titulación (salvo las prácticas externas) para facilitar el proceso de enseñanza-aprendizaje, son:

- Campus online de la UEMC (Open Campus)
- Plataforma de Webconference (Zoom work place)

Las comunicaciones con el profesor serán a través de Open Campus vía Mi correo, Tablón o/y Foro.

## COMPETENCIAS Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE A ADQUIRIR POR EL ALUMNO

**COMPETENCIAS BÁSICAS:**

- RD 822/2021. Según el Real Decreto 822/2021, el marco competencial del título se concreta en los resultados de aprendizaje de cada materia y asignatura.

**COMPETENCIAS GENERALES:**

- RD 822/2021. Según el Real Decreto 822/2021, el marco competencial del título se define a través de grandes competencias (GC), ubicadas temporalmente en esta categoría de "competencias generales"
- GC1. Conocer y saber aplicar los derechos y deberes deontológicos y estatutarios propios de las profesiones de la Abogacía y la Procura, entre ellos, el respeto a los principios de igualdad de trato y de accesibilidad universal.
- GC3. Conocer y desarrollar destrezas y habilidades para la elección de la estrategia correcta para la identificación y resolución de problemas, el asesoramiento jurídico, la representación técnica de calidad y la defensa de los derechos e intereses de la clientela, teniendo en cuenta las exigencias de los distintos ámbitos, judiciales y extrajudiciales, de la práctica profesional.

**COMPETENCIAS ESPECÍFICAS:**

- RD 822/2021. Según el Real Decreto 822/2021, el marco competencial del título se concreta en los resultados de aprendizaje de cada materia y asignatura

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE:**

El alumno será capaz de:

- C1.1 Reconocer 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.
- C3.2 Reformular los requerimientos de prestación y organización determinantes para el asesoramiento jurídico y representación procesal.
- C3.3 Identificar la instancia, administrativa o jurisdiccional, así como la acción procedente para la defensa de los intereses y derechos de los clientes.
- C3.4 Determinar el instrumento jurídico más adecuado que ofrece el ordenamiento jurídico para desempeñar una representación técnica de calidad de los interesados ante terceros, ante las Administraciones públicas y ante los órganos jurisdiccionales.
- H3.1 Aplicar correcta y adecuadamente los conocimientos especializados adquiridos en el grado o la licenciatura al ejercicio profesional ante tribunales o autoridades públicas, así como en las funciones de asesoramiento, respetando los principios de igualdad de trato y de no discriminación.
- H3.2 Manejar convenientemente las distintas técnicas dirigidas a la averiguación y el establecimiento de los hechos en los diferentes tipos de procedimiento, así como en la elaboración de documentos procesales, en los interrogatorios y en las pruebas periciales, con arreglo al principio de igualdad de trato y de no discriminación.
- H3.3 Integrar de forma apropiada el derecho a la defensa y la postulación procesal de los derechos de los clientes en el marco de los sistemas de tutela jurisdiccionales nacionales e internacionales.
- H3.5 Realizar eficaz y correctamente los actos de comunicación de las partes en el proceso.
- H3.8 Reconocer las situaciones de conflicto de intereses que pueden producirse en la práctica profesional.
- H3.9 Emplear adecuadamente y con independencia de criterio las técnicas de resolución de conflictos más pertinentes a cada situación y contexto.
- H3.10 Implementar las destrezas y habilidades necesarias para la utilización de 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.
- CT1.1 Guardar el secreto profesional y la confidencialidad en relación con los asuntos que tiene encomendados.
- CT1.2 Realizar su actividad profesional respetando los derechos y deberes deontológicos propios de su ámbito profesional de la abogacía o la procura en sus relaciones con clientes, otras partes, tribunales, autoridades públicas, otras personas ejercientes de la abogacía y la procura y demás profesionales.
- CT3.1 Expresarse de forma oral y escrita, atendiendo al contexto y a las necesidades o características especiales de cada destinatario.
- CT3.2 Extraer de los hechos consecuencias jurídicas de forma argumentada, en los distintos ámbitos procedimentales.
- CT3.3 Interactuar de forma apropiada con los ciudadanos, con otros profesionales y con las instituciones.

## BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS DE REFERENCIA GENERALES

**BIBLIOGRAFÍA BÁSICA:**


- Luciano Parejo Alfonso (2024): Lecciones de Derecho Administrativo. Tirant lo Blanch. ISBN: ISBN13 9788410713741
- José María Baño León y Juan José Lavilla Rubira (2021): Comentarios al Procedimiento Administrativo. Tirant lo Blanch. ISBN: SBN13 9788413970165


**BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA:**


- 1. García de Enterría, E. y Tomás-Ramón Fernández, T. (2021): Curso de Derecho Administrativo. Editorial Civitas-Thomson Reuters.. ISBN: 978-84-1346-155-9
- Parejo Alonso (2022): Derecho Administrativo. Principios, instituciones y procedimientos.. Marcial Pons. ISBN: 978-84-1381-041-8
- Santamaría Pastor, J. A. (2023): Principios de Derecho Administrativo. Lustel. ISBN: 978-84-9890-447-5
- Parejo Alonso (2022): Derecho Administrativo. Principios, instituciones y procedimientos.. Marcial Pons. ISBN: 978-84-1381-041-8
- Aguado Renedo, C. (2020): Manuel de Proceso Contencioso Administrativo. Dykinson.. ISBN: 978-84-1324-822-1
- López-Menudo, F. (2020): La Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Comentario sistemático.. Editorial Tirant lo Blanch.. ISBN: 978-84-1336-807-3


**WEBS DE REFERENCIA:**

| Web / Descripcion |
|---|
| Boletín Oficial del Estado(http://www.boe.es)<br>Portal oficial donde se publican leyes, reglamentos, disposiciones generales, sentencias y normativa consolidada. Es la fuente primaria del ordenamiento jurídico español. |
| Administración General del Estado(http://www.administracion.gob.es)<br>Portal institucional que centraliza el acceso a servicios públicos, sedes electrónicas, procedimientos y recursos administrativos. |
| Consejo General del Poder Judicial(http://www.poderjudicial.es)<br>Página oficial con información institucional, jurisprudencia seleccionada, órganos judiciales, estadísticas y documentos relevantes del Poder Judicial. |
| Centro de Estudios Jurídicos(http://www.cej-mjusticia.es)<br>Organismo de formación de operadores jurídicos. Ofrece materiales, publicaciones y actividades formativas de interés para el estudio práctico del Derecho Público. |
| EUR-Lex(http://eur-lex.europa.eu)<br>Base oficial de Derecho de la Unión Europea que permite consultar tratados, directivas, reglamentos y jurisprudencia del TJUE. |
| Revista de Administración Pública – RAP (http://revistas-culturales.march.es/rap)<br>Publicación doctrinal de referencia en Derecho Administrativo con artículos académicos y estudios especializados. |
| Tirant Online(http://www.tirantonline.com)<br>Recurso digital que proporciona obras doctrinales, jurisprudencia comentada, formularios y repertorios de legislación actualizada. |
| Portal de Contratación del Sector Público(http://www.contrataciondelestado.es)<br>Web oficial donde se publican licitaciones, adjudicaciones y procedimientos relacionados con la contratación pública estatal y autonómica. |

## PLANIFICACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE DE LA ASIGNATURA

**METODOLOGÍAS:**

Se describe a continuación la metodología aplicada

**MÉTODO DIDÁCTICO:**

El papel del profesor cobra importancia a través de la impartición de clases magistrales en tiempo real por videoconferencia que podrá utilizar para explicar los contenidos teóricos, resolver dudas que se planteen durante la sesión, ofrecer retroalimentación sobre las actividades de evaluación continua o realizar sesiones de tutoría de carácter grupal.

**MÉTODO DIALÉCTICO:**

Se caracteriza por la participación de los alumnos en las actividades de evaluación continua de debate y la intervención de éstos a través del diálogo y de la discusión crítica (seminarios, grupos de trabajo, etc.). Utilizando este método el alumno adquiere conocimiento mediante la confrontación de opiniones y puntos de vista. El papel del profesor consiste en proponer a través de Open Campus temas referidos a la materia objeto de estudio que son sometidos a debate para, posteriormente, evaluar el grado de comprensión que han alcanzado los alumnos.

**MÉTODO HEURÍSTICO:**

Este método puede desarrollarse de forma individual o en grupo a través de las actividades de evaluación continua (entregas de trabajos, resolución de ejercicios, presentaciones, etc.). El objetivo es que el alumno asuma un papel activo en el proceso de aprendizaje adquiriendo los conocimientos mediante la experimentación y la resolución de problemas.

**CONSIDERACIONES DE LA PLANIFICACIÓN:**

Las actividades formativas que se realizan en la asignatura son las siguientes:

**Clases teóricas:** Actividad dirigida por el profesor que se desarrollará de forma sincrónica en grupo. Para la realización de esta actividad en Open Campus, la UEMC dispone de herramientas de Webconference que permiten una comunicación unidireccional en las que el docente puede desarrollar sesiones en tiempo real con posibilidad de ser grabadas para ser emitidas en diferido.

**Actividades prácticas:** Actividades supervisadas por el profesor que se desarrollarán fundamentalmente de forma asíncrona, y de forma individual o en grupo:

- Actividades de debate. Se trata de actividades en las que se genera conocimiento mediante la participación de los estudiantes en discusiones alrededor de temas de interés en las distintas asignaturas.
- Entregas de trabajos individuales o en grupos a partir de un enunciado o unas pautas de trabajo que establecerá el profesor.
- Resolución de ejercicios y problemas que el alumno debe realizar a través de Open Campus en un periodo de tiempo determinado. Esta actividad puede ser en formato test de evaluación.

**Tutorías:** Las tutorías podrán tener un carácter sincrónico o asíncrono y podrán desarrollarse de manera individual o en grupos reducidos.

Están previstas dos sesiones de tutoría por videoconferencia, una al inicio y otra al final del semestre. En la primera se presentará la asignatura y la guía docente y en la segunda, en las semanas previas a la evaluación final, se dedicará a la resolución de dudas de los estudiantes.

Además, el docente utiliza el Tablón, el Foro y el Sistema de correo interno de Open Campus para atender las necesidades y dudas académicas de los estudiantes.

**SESIONES EN TIEMPO REAL :**

| | Título |
|---|---|
| TU1 | Presentación asignatura y Guía docente |

| | Título |
|---|---|
| CM1 | -Introducción a la asignatura. La Administración como sistema: estructura, organización y principios constitucionales. Fuentes del Derecho Administrativo y posición jurídica de la Administración en sus relaciones con la ciudadanía. |
| CM2 | -Procedimiento administrativo común: iniciación, instrucción y terminación. Derechos de las personas interesadas, obligación de resolver y régimen del silencio administrativo. |
| CM3 | -El acto administrativo: elementos, clases, validez, nulidad y anulabilidad. Notificación, motivación, eficacia y ejecutividad. Revisión de oficio y recursos administrativos ordinarios. |
| CM4 | -Procedimientos especiales: procedimiento sancionador y procedimiento de responsabilidad patrimonial. Fases, garantías, carga de la prueba y efectos del silencio en cada uno de ellos. |
| CM5 | -Jurisdicción contencioso-administrativa: ámbito de aplicación, actos y disposiciones impugnables, legitimación, objeto del recurso y diligencias preliminares. Iniciación del proceso mediante escrito de interposición. |
| CM6 | Desarrollo del proceso contencioso-administrativo: demanda, contestación, fijación del objeto litigioso y aportación del expediente administrativo. La prueba: admisión, práctica y valoración. Vista en el procedimiento abreviado.- |
| CM7 | -Medidas cautelares y modos de terminación del proceso: suspensión, medidas cautelarísimas, requisitos y criterios jurisprudenciales. Terminación por sentencia, desistimiento, satisfacción extraprocesal y otros modos no ordinarios de finalización. |
| CM8 | -Contratación del sector público: principios básicos, tipos contractuales, estructura de los pliegos y nociones esenciales sobre adjudicación y control. Recursos especiales en materia de contratación. |
| TU2 | Resolución de dudas antes de la evaluación |

**EVALUACIÓN CONVOCATORIA ORDINARIA:**

**Evaluación continua** 60%
**Evaluación final** 40%

**ACTIVIDADES Y SISTEMAS DE EVALUACIÓN :**

| Tipo Evaluación | Nombre Actividad | % Calif. |
|---|---|---|
| Evaluacion contínua (60 %) | 1. Actividad 1 (Entrega individual) | 25 |
| | 2. Actividad 2 (Entrega individual) | 25 |
| | 3. Test de evaluación (Test de evaluación) | 10 |
| Evaluacion final (40 %) | 1. Prueba de evaluación final (Prueba de evaluación final) | 40 |

**CONSIDERACIONES EVALUACIÓN CONVOCATORIA ORDINARIA:**
A lo largo de la planificación de la asignatura el alumno realizará **actividades de evaluación continua** que forman parte de la calificación de la asignatura con un peso del 60% sobre la nota final.

Para superar la evaluación continua, el alumno debe obtener una media de igual o superior a 5 entre todas las actividades. En el caso de no superar la evaluación continua, se guardan para la convocatoria extraordinaria las notas de aquellas actividades aprobadas, no pudiendo volver a presentarlas.

El sistema de evaluación de esta asignatura acentúa el desarrollo gradual de competencias y resultados de aprendizaje y, por tanto, se realizará una evaluación continua a través de las distintas actividades de evaluación propuestas. El resultado de la evaluación continua se calcula a partir de las notas obtenidas en cada actividad teniendo en cuenta el porcentaje de representatividad en cada caso.

Todas las actividades deberán entregarse en las fechas previstas para ello, teniendo en cuenta:

- Las actividades de evaluación continua (entrega de trabajos) se desarrollarán según se indica y, para ser evaluadas, los trabajos deberán ser entregados en la forma y fecha prevista y con la extensión máxima señalada. No se evaluarán trabajos entregados posteriormente a esta fecha o que no cumplan con los criterios establecidos por el profesor.
- La no entrega de una actividad de evaluación continua en forma y plazo se calificará con un 0 y así computarán en el cálculo de la nota de evaluación continua y final de la asignatura.
- Cualquier tipo de copia o plagio por mínimo que sea, así como un uso inapropiado de herramientas de inteligencia artificial, supondrá una calificación de 0 en la actividad correspondiente. Esta actuación podría suponer la apertura de un expediente disciplinario.
- Las actividades de evaluación continua (tipo test) se desarrollarán con anterioridad a la realización de las pruebas de evaluación final de la asignatura

Los alumnos accederán a través de Open Campus a las calificaciones de las actividades de evaluación continua en un plazo aproximado de 20 días lectivos desde la fecha fin de fecha de entrega, excepto causas de fuerza mayor en cuyo caso se informará al alumno a través del Tablón.

La evaluación continua se completará con una **evaluación final**, que se realizará al finalizar el periodo lectivo de cada asignatura. Los exámenes serán eminentemente prácticas, de manera que, los alumnos podrán disponer de los apuntes y consultarlos, (solo en formato digital) durante la realización de la prueba.

Para resolver el examen, los alumnos deberán descargar el enunciado de la prueba y una vez cumplimentado, subirlo en el espacio correspondiente del campus virtual

La prueba **supondrá un 40%** de la calificación sobre la nota final de la asignatura.

- El alumno tendrá la posibilidad, siempre dentro de los tres días siguientes a la publicación de las notas, a renunciar a su calificación, y presentarse en la siguiente convocatoria
- El alumno tendrá hasta 3 días después de la calificación para solicitar al docente más información sobre su calificación por el correo de la plataforma. DOCENTE
- Cualquier tipo de irregularidad o fraude en la realización de una prueba, así como un uso inapropiado de herramientas de inteligencia artificial, supondrá una calificación de 0 en la prueba/convocatoria correspondiente. Esta actuación podría suponer la apertura de un expediente disciplinario.
- El aplazamiento concedido por la Universidad para la realización de una evaluación final se regirá por lo establecido en el Manual de "Directrices y plazos para la tramitación de una solicitud"

La **nota global** de la asignatura se obtiene ponderando la calificación de la evaluación continua y de la evaluación final según los siguientes porcentajes, y debiendo tener aprobadas ambas partes, continua y final, para superar la asignatura.

Si un alumno no se presenta a la prueba de evaluación final, su calificación en la convocatoria será de “No presentado”, con independencia de que haya realizado alguna actividad de evaluación continua.

De igual modo si el alumno no entrega ninguna actividad de evaluación continua, obtendrá la calificación de “No presentado”, con independencia de que haya aprobado la prueba de evaluación final, en cuyo caso, se le guardaría su calificación para la convocatoria extraordinaria

## EVALUACIÓN CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA:

**Evaluación continua** 60%
**Evaluación final** 40%

### ACTIVIDADES Y SISTEMAS DE EVALUACIÓN :

| Tipo Evaluación | Nombre Actividad | % Calif. |
|---|---|---|
| Evaluacion contínua (60 %) | 1. Actividad 1 (Entrega individual) | 25 |
| | 2. Actividad 2 (Entrega individual) | 25 |
| | 3. Test (Test de evaluación) | 10 |
| Evaluacion final (40 %) | 1. Prueba de evaluación final (Prueba de evaluación final) | 40 |

**CONSIDERACIONES EVALUACIÓN CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA:**
Los estudiantes que no hayan superado la asignatura en la convocatoria ordinaria, porque hayan suspendido la evaluación continua o la prueba de evaluación final, podrán presentarse a las pruebas establecidas por el profesor en la convocatoria extraordinaria.

Para la convocatoria extraordinaria se guardan las calificaciones de las actividades de evaluación continua y prueba de evaluación final, superadas por el estudiante (nota superior o igual a 5), no permitiéndose volver a realizarlas.

- En convocatoria extraordinaria, el alumno solo podrá entregar las actividades de evaluación continua no superadas, guardándose la calificación de las aprobadas.
- El alumno tendrá hasta 3 días después de la calificación para solicitar al docente más información sobre su calificación por el correo de la plataforma.
- Cualquier tipo de irregularidad o fraude en la realización de una prueba, supondrá una calificación de 0 en la prueba/convocatoria correspondiente.
- El aplazamiento concedido por la Universidad para la realización de una evaluación final se regirá por lo establecido en el Manual de "Directrices y plazos para la tramitación de una solicitud".

En la convocatoria extraordinaria, la **nota global** de la asignatura se obtiene ponderando la calificación de la evaluación continua y de la evaluación final, de la misma forma que en la convocatoria ordinaria.

Al igual que en la convocatoria ordinaria, en la convocatoria extraordinaria es necesario superar tanto la evaluación continua como la evaluación final para aprobar la asignatura.

Si un alumno no se presenta a la prueba de evaluación final, su calificación en la convocatoria será de “No presentado”, con independencia de que haya realizado alguna actividad de evaluación continua.

## SISTEMAS DE EVALUACIÓN:

| SISTEMA DE EVALUACIÓN | PORCENTAJE (%) |
|---|---|
| Ejecución de prácticas | 40% |
| Pruebas escritas | 60% |