

Titulación	Tipo	Curso
Abogacía y Procura	OB	1

## Contacto

Nombre: Roser Martinez Quirante

Correo electrónico: roser.martinez@uab.cat

## Idiomas de los grupos

Puede consultar esta información al [final](#) del documento.

## Prerrequisitos

No existen prerrequisitos. Sin embargo, es aconsejable hacer un repaso general a la materia de Derecho Administrativo antes del inicio de la asignatura para aprovechar mejor las sesiones y evitar que se conviertan en una repetición de lo que se estudió en la Facultad.

## Objetivos y contextualización

Profundizar, tanto desde el punto de vista teórico como práctico, en el procedimiento y los recursos administrativos.

la expropiación forzosa, las sanciones administrativas, etc., y especialmente, la jurisdicción contencioso-administrativa.

## Resultados de aprendizaje

1. CA05 (Competencia) Guardar el secreto profesional y la confidencialidad en relación con los datos personales de los clientes que inician un proceso contencioso-administrativo contra las administraciones públicas.
2. CA06 (Competencia) Aprender a llevar a cabo trabajos conectados con las materias relativas al Derecho administrativo (expropiación forzosa, contratación pública, responsabilidad patrimonial, etc.) en equipos especializados e interdisciplinares para conseguir un conocimiento transversal del caso.
3. CA07 (Competencia) Interactuar de forma apropiada con los ciudadanos/as, instituciones y otras personas profesionales relacionadas o conectadas con cualquiera de las disciplinas que abarca el derecho administrativo.
4. KA06 (Conocimiento) Determinar la instancia administrativa y jurisdiccional contencioso-administrativa, así como la acción o actuación adecuada para la defensa de los derechos de los clientes dentro de las posibilidades que ofrece la normativa.
5. KA07 (Conocimiento) Determinar el procedimiento adecuado para representar a los interesados ante las administraciones públicas y ante los órganos jurisdiccionales.

6. SA16 (Habilidad) Aplicar adecuadamente las técnicas y metodologías procesales contencioso-administrativas (capacidad, legitimación, representación, defensa, etc.).
7. SA17 (Habilidad) Elaborar escritos y documentos administrativos, así como investigar debidamente el material fáctico, preparar y analizar informes y pruebas, con especial atención a la perspectiva de género.
8. SA18 (Habilidad) Utilizar correctamente los instrumentos procesales del contencioso-administrativo especialmente en la ejecución forzosa y en los actos de comunicación, con atención a la sostenibilidad y a la eficacia.

## Contenido

### PROGRAMA

1. El procedimiento administrativo: fases, plazos y formas de finalización.
2. Los recursos en vía administrativa.
3. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Procedimientos.
4. El procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora de la Administración.
5. Las técnicas de intervención administrativa: autorizaciones, concesiones, declaración responsable y comunicación previa.
6. La expropiación forzosa.
7. Los contratos del sector público.
8. El informe y el dictamen pericial como medio de prueba en las diferentes jurisdicciones.
9. Jurisdicción y competencia en el orden contencioso-administrativo.
10. El procedimiento contencioso-administrativo ordinario y los procedimientos especiales. La actuación del abogado en las diferentes fases del proceso.
11. El desarrollo del proceso contencioso-administrativo. Capacidad, legitimación, representación y defensa de las partes. La prueba. Las medidas cautelares. Tipo de resoluciones procesales.
12. Los recursos contra las resoluciones procesales. Especial referencia al recurso de casación.
13. La ejecución de sentencia. Extensión de efectos de las sentencias. La ejecución provisional y definitiva en procesos contencioso-administrativos de títulos judiciales. Oposición a la ejecución.

## Actividades formativas y Metodología

Título	Horas	ECTS	Resultados de aprendizaje
Tipo: Dirigidas			
Clases teóricas	27	1,08	
Tutorías	45	1,8	
Tipo: Supervisadas			
Clases prácticas	24	0,96	
Tipo: Autónomas			
Estudio material y preparación del examen	80	3,2	
Preparación, redacción y presentación de diferentes actividades	40	1,6	

Las sesiones serán monográficas respecto al temario del módulo. Según la temática tratada se realizarán casos prácticos o cuestionarios para comprobar el logro del alumnado del tema tratado en clase.

Nota: se reservarán 15 minutos de una clase dentro del calendario establecido por el centro o por la titulación para que el alumnado rellene las encuestas de evaluación de la actuación del profesorado y de evaluación de la asignatura o módulo.

## Evaluación

### Actividades de evaluación continuada

Título	Peso	Horas	ECTS	Resultados de aprendizaje
Prueba test final	50% de la nota	3	0,12	CA05, CA06, CA07, KA06, KA07, SA16, SA17, SA18
Resolución de casos prácticos y cuestionarios de seguimiento	50% de la nota	6	0,24	CA05, CA06, CA07, KA06, KA07, SA16, SA17, SA18

Evaluación continuada:

1. Actividades de evaluación continuada (50% de la nota final)  
El Máster en Abogacía de la UAB es una enseñanza de tipo presencial donde se valora especialmente la asistencia activa y participación del alumnado, por lo que una de las piezas esenciales del sistema de evaluación son las actividades de evaluación continuada, que se llevarán a cabo en el aula. El formato de las actividades de evaluación continuada será diverso englobando actividades de carácter marcadamente práctico (Redacción de escritos, resolución de problemas reales, etc.) como cuestionarios de seguimiento y, como regla general, las fechas / horas en que se llevarán a cabo no serán comunicadas previamente.

El alumnado que no se encuentre en el aula en el momento en que se realicen las actividades de evaluación continuada y, por tanto, no las puedan realizar, no podrá recuperar estas actividades en otras fechas ni a través de actividades alternativas. Esta regla rige con independencia de si las ausencias son justificadas o injustificadas, siendo por tanto irrelevante que el alumno aporte documentación que acredite el motivo de su ausencia. En los casos en que se realice el examen final de reevaluación (véase el punto siguiente) la nota obtenida a través de las actividades de evaluación continuada se conservará sin ningún tipo de variación ni opción de mejora.

El valor de estas pruebas que se llevarán a cabo en el aula de forma aleatoria y sin previo aviso sin poder recuperarse, será de 2 puntos. Los 3 puntos restantes se conseguirán con la realización de una práctica evaluable al final de módulo.

2. Examen final de la evaluación continuada (50% de la nota final)  
El examen final ordinario se llevará a cabo en la fecha que fije la Coordinación de la titulación y consiste en un examen tipo test, con cuatro opciones de respuesta. Las preguntas correctas suman 1 punto, las incorrectas penalizan 0,33 puntos y las no contestadas 0 puntos. Hay que obtener como mínimo una calificación de 3,5 puntos sobre 10 en el examen final para poder sumar la calificación correspondiente a las actividades de evaluación continuada y superar la asignatura. La asignatura se considerará superada si la suma de la nota obtenida en las actividades de evaluación continua y la que se ha conseguido a el examen final iguala o supera los 5 puntos sobre 10. El alumnado que no supere la asignatura a través del examen final ordinario tendrá derecho a un examen final de reevaluación, que tendrá las mismas características que el ordinario y se realizará en la fecha que fije la Coordinación de la titulación.

#### Evaluación única:

Los estudiantes que opten por la evaluación única realizarán una prueba de síntesis final de la asignatura (50%), una práctica (40%) y una defensa oral de la misma (10%).

La fecha para esta prueba será la misma programada en el horario para el último examen de evaluación continuada.

Se aplicará el mismo sistema de recuperación que para la evaluación continuada.

#### Examen de Recuperación:

El alumnado que no supere la asignatura, que no llegue a 5 (total) de 10, ya sea en evaluación continua o única, podrá presentarse a un examen de recuperación o reevaluación siempre que se le haya evaluado en un conjunto de actividades, el peso de las cuales equivalga a un mínimo de dos terceras partes de la calificación total de la asignatura. Sino ha sido evaluado de estas dos terceras partes por no haberse presentado a las pruebas obtendrá una calificación de No Presentado, sin que tenga la posibilidad de presentarse al examen de recuperación.

En este examen se volverá a evaluar el conjunto de los contenidos de la asignatura que no se hayan superado en la evaluación continuada.

En el caso de superarse el examen de recuperación la asignatura quedará aprobada con un 5 como máximo, independientemente de la nota obtenida en el examen.

#### Evaluación del alumnado Erasmus

El alumnado erasmus seguirá el mismo modelo evaluativo con la única peculiaridad que las pruebas finales se avanzarán y entrará todo aquello que establezca el coordinador del módulo.

#### Contenido de las pruebas:

- Determinar la instancia administrativa y jurisdiccional contencioso-administrativa, así como la acción o actuación adecuada para la defensa de los derechos de los clientes dentro de las posibilidades que ofrece la normativa.
- Determinar el procedimiento adecuado para representar a los interesados ante las administraciones públicas y ante los órganos jurisdiccionales.
- Aplicar adecuadamente las técnicas y metodologías procesales contenciosas administrativas (capacidad, legitimación, representación, defensa, etc.).
- Elaborar escritos y documentos administrativos, así como investigar debidamente el material fáctico, preparar y analizar informes y pruebas, con especial atención a la perspectiva de género.
- Emplear correctamente los instrumentos procesales del contencioso administrativo, especialmente en la ejecución forzosa y en los actos de comunicación, con atención a la sostenibilidad y a la eficacia.
- Guardar el secreto profesional y la confidencialidad en relación a los datos personales de los clientes que inician un proceso contencioso administrativo contra las administraciones públicas.
- Aprender a realizar trabajos conectados con las materias relativas al derecho administrativo (expropiación forzosa, contratación pública, responsabilidad patrimonial, etc.) en equipos especializados e interdisciplinarios para conseguir un conocimiento transversal del caso.
- Interactuar de forma apropiada con los ciudadanos, instituciones y otros profesionales relacionados o conectados con cualquiera de las disciplinas que abarca el derecho administrativo.

#### Bibliografía

La bibliografía especializada recomendada se entregará en cada una de las sesiones.

## Software

- Se facilitarà un cronograma con los temas antes de iniciar el módulo de litigación administrativa.

## Grupos e idiomas de la asignatura

La información proporcionada es provisional hasta el 30 de noviembre de 2025. A partir de esta fecha, podrá consultar el idioma de cada grupo a través de este [enlace](#). Para acceder a la información, será necesario introducir el CÓDIGO de la asignatura

Nombre	Grupo	Idioma	Semestre	Turno
(TEmRD) Teoria (màster RD)	1	Catalán	segundo cuatrimestre	tarde
(TEmRD) Teoria (màster RD)	2	Catalán	segundo cuatrimestre	tarde