



GUÍA DOCENTE CURSO: 2019-20

DATOS BÁSICOS DE LA ASIGNATURA

Asignatura:	Práctica Forense Contencioso-Administrativa		
Código de asignatura:	70674110	Plan:	Máster en Abogacía
Año académico:	2019-20	Ciclo formativo:	Máster Universitario Oficial
Curso de la Titulación:	1	Tipo:	Obligatoria
Duración:	Segundo Cuatrimestre		

DISTRIBUCIÓN HORARIA DE LA ASIGNATURA SEGÚN NORMATIVA

Créditos:	5
Horas totales de la asignatura:	125
UTILIZACIÓN DE LA PLATAFORMA VIRTUAL:	Apoyo a la docencia

DATOS DEL PROFESORADO

Nombre	Domingo López, Enrique		
Departamento	Dpto. Derecho		
Edificio	Edificio Departamental de Ciencias Jurídicas (Edif. D). Planta 1		
Despacho	08		
Teléfono	+34 950 015143	E-mail (institucional)	edomingo@ual.es
Recursos Web personales	http://cms.ual.es/UAL/personas/persona.htm?id=505553514952535567		
Nombre	Ceballos Martín, María Matilde		
Departamento	Dpto. Derecho		
Edificio	Edificio Departamental de Ciencias Jurídicas (Edif. D). Planta 1		
Despacho	13		
Teléfono	+34 950 015945	E-mail (institucional)	mceballo@ual.es
Recursos Web personales	http://cms.ual.es/UAL/personas/persona.htm?id=505448485755565768		
Nombre	Guayo Castiella, Iñigo del		
Departamento	Dpto. Derecho		
Edificio	Edificio Departamental de Ciencias Jurídicas (Edif. D). Planta 1		
Despacho	07		
Teléfono	+34 950 015098	E-mail (institucional)	iguayo@ual.es
Recursos Web personales	http://cms.ual.es/UAL/personas/persona.htm?id=485750575250575372		
Nombre	Pérez Guerra, Raúl		
Departamento	Dpto. Derecho		
Edificio	Edificio Departamental de Ciencias Jurídicas (Edif. D). Planta 1		
Despacho	12		
Teléfono	+34 950 015469	E-mail (institucional)	rperez@ual.es
Recursos Web personales	http://cms.ual.es/UAL/personas/persona.htm?id=514956525249505082		

ELEMENTOS DE INTERÉS PARA EL APRENDIZAJE DE LA ASIGNATURA

Justificación de los contenidos

Los contenidos fundamentales de esta asignatura desarrollan la aplicación práctica del Derecho Administrativo en los diferentes órdenes jurisdiccionales, de tal forma que el alumno adquiera la práctica necesaria para que pueda iniciarse en el ejercicio del Derecho Administrativo. En particular, la práctica en el procedimiento administrativo: Intervención del abogado. Derechos del ciudadano y obligación de resolver. La intervención del administrado en el procedimiento administrativo. La ejecutividad de los actos administrativos. Los recursos administrativos y la revisión de oficio; y la práctica forense contencioso-administrativa: Las cuestiones generales, las medidas cautelares y cautelarísimas, fuero electivo y objeto del proceso. Asimismo, el procedimiento ordinario y el procedimiento abreviado. Recursos, sentencias y efectos.

Materia con la que se relaciona en el Plan de Estudios

Práctica Forense Laboral
Práctica Profesional Tributaria
Jurisdicciones Constitucional y Europeas

Conocimientos necesarios para abordar la Asignatura

Conocimientos adquiridos previamente sobre Derecho Administrativo General, Derecho Administrativo Especial e Introducción al Derecho Procesal.

Requisitos previos recogidos en la memoria de la Titulación

Ninguno

COMPETENCIAS

Competencias Básicas y Generales

Competencias Básicas

- Aplicación de conocimientos
- Capacidad de emitir juicios
- Capacidad de comunicar y aptitud social
- Habilidad para el aprendizaje

Competencias Transversales de la Universidad de Almería

- Conocimientos básicos de la profesión
- Capacidad para resolver problemas
- Capacidad de crítica y autocrítica
- Trabajo en equipo
- Capacidad para aprender a trabajar de forma autónoma

Competencias Específicas desarrolladas

Las competencias específicas del título y que se desarrollan en la Memoria. En particular, las siguientes:

Poseer, comprender y desarrollar habilidades que posibiliten aplicar los conocimientos académicos especializados adquiridos 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 (CE1).

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 (CE2).

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. (CE10)

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. (CE13)

Saber desarrollar trabajos profesionales en equipos específicos e interdisciplinares. (CE14)

Desarrollar destrezas y habilidades interpersonales, que faciliten el ejercicio de la profesión de abogado en sus relaciones con los ciudadanos, con otros profesionales y con las instituciones. (CE15)

OBJETIVOS/RESULTADOS DEL APRENDIZAJE

Adquirir una formación avanzada en la práctica contencioso administrativa, orientada a la especialización académica o profesional, de tal manera que se pueda actuar en la resolución de casos prácticos basados en supuestos reales, en forma de simulación de juicios o en el análisis crítico de resoluciones de Tribunales y otros órganos jurídicos. Para ello, saber sintetizar y hacer valoraciones críticas de los contenidos teóricos y comprender y resolver los contenidos prácticos del programa.

PLANIFICACIÓN
Temario
<p>1. El procedimiento administrativo. Fases, cómputo de plazos y terminación. El silencio administrativo.</p> <p>2. Los actos administrativos. La nulidad y la anulabilidad. La revisión de los actos administrativos. Los recursos administrativos. La reclamación previa a las vías civil o laboral.</p> <p>3. La posición jurídica del ciudadano ante la Administración. La lesión del patrimonio de los administrados: la responsabilidad de la Administración; la cobertura por la Administración de la responsabilidad del funcionario. La garantía contenciosoadministrativa.</p> <p>4. Autorizaciones, concesiones, declaraciones previas, declaraciones responsables y potestad de veto de la Administración.</p> <p>5. Los contratos del sector público: ámbito subjetivo de la Ley de Contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada.</p> <p>6. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado, régimen de invalidez de los contratos y al recurso especial en materia de contratación.</p> <p>7. Subvenciones: elementos, revisión y reintegro.</p> <p>8. La responsabilidad patrimonial de la Administración.</p> <p>9. La potestad sancionadora de la Administración. Principios de la potestad sancionadora y del procedimiento sancionador.</p> <p>10. La expropiación forzosa. Procedimiento general; especial referencia a la determinación del justiprecio: elementos que comprende, procedimiento y criterios de valoración. Peculiaridades del procedimiento de urgencia.</p> <p>11. Organización de la jurisdicción contencioso-administrativa: Identificación del órgano jurisdiccional competente.</p> <p>12. El procedimiento contencioso-administrativo. Régimen jurídico. Las partes en el proceso contencioso administrativo. Capacidad, legitimación representación y defensa.</p> <p>13. El procedimiento contencioso-administrativo ordinario.</p> <p>14. Los procedimientos especiales. Los procesos de protección de derechos fundamentales; materia de personal y contencioso electoral. El proceso de lesividad. 15. Características y estructura del procedimiento abreviado.</p> <p>16. Requisitos para la interposición del recurso contencioso-administrativo y los incidentes en cuanto a su admisión.</p> <p>17. Medidas cautelares. Requisitos y procedimiento para su adopción.</p> <p>18. Escrito de formalización de la demanda y de la contestación a la misma. Tipos de pretensiones de las partes y su eventual acumulación.</p> <p>19. La solicitud y práctica de la prueba.</p> <p>20. Las sentencia en el proceso contencioso-administrativo. Otras formas de terminación del proceso. La cuestión de ilegalidad.</p> <p>21. Ejecución de sentencias en el proceso contencioso-administrativo. La extensión de efectos de sentencias.</p> <p>22. Determinación de los costes del proceso: Exigencia de abogado y/o procurador, determinación de las tasas y aplicación de las costas.</p> <p>23. Cuestiones prejudiciales: penal, civil, laboral, mercantil. En particular, la cuestión de constitucionalidad ante el Tribunal Constitucional y la cuestión prejudicial ante el Tribunal de Justicia de la UE.</p> <p>24. Recursos contra resoluciones del secretario judicial, recursos contra autos y diligencias y recurso de apelación.</p> <p>25. El recurso de casación común. El recurso de casación para la unificación de doctrina y recurso de casación en interés de la ley.</p> <p>26. Requisitos y tramitación del incidente de nulidad de actuaciones en el orden contencioso-administrativo.</p>
Metodología y Actividades Formativas
Clases magistrales/participativas: 50%Estudio de casos: 30%Prácticas de simulación de actuación en juicio: 20%
Actividades de Innovación Docente
Diversidad Funcional
Aquellos estudiantes con discapacidad o necesidades educativas especiales pueden dirigirse a la Delegación del Rector para la Diversidad Funcional (http://www.ual.es/discapacidad) para recibir la orientación o asesoramiento oportunos y facilitar un mejor aprovechamiento de su proceso formativo. De igual forma podrán solicitar la puesta en marcha de las adaptaciones de contenidos, metodología y evaluación necesarias que garanticen la igualdad de oportunidades en su desarrollo académico. El tratamiento de la información sobre este alumnado, en cumplimiento con la LOPD, es de estricta confidencialidad. Los docentes responsables de esta guía aplicaran las adaptaciones aprobadas por la Delegación, tras su notificación al Centro y al coordinador de curso

PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS

Criterios e Instrumentos de Evaluación

Prueba actitudinal: asistencia y participación en clase entre un 20.0 y 50.0 %.

Prueba escrita: evaluación de exámenes escritos cuestionarios y/o pruebas de respuestas múltiples (10.0 y un 50.0 %)

Prueba escrita: evaluación de la resolución de casos prácticos individual o colectivamente (entre 10.0 y 50.0%).

Prueba escrita: evaluación de los documentos y/o escritos jurídicos elaborados por el estudiante individualmente o en grupo, entre (10.0 y 0.0).

Mecanismos de seguimiento

- Asistencia a tutorías
- Asistencia y participación en seminarios
- Alta y acceso al aula virtual
- Participación en herramientas de comunicación (foros de debate, correos)
- Entrega de actividades en clase
- Entrega de actividades en tutorías
- Entrega de actividades en aula virtual
- Otros:

Presencialidad

BIBLIOGRAFÍA

Bibliografía recomendada

Básica

- R. Parada Vázquez. Derecho Administrativo II.
- E. Gamero Casado y S. Fernández Ramos. Manual Básico de Derecho Administrativo.
- J.A. Santamaría Pastor. Principios de Derecho Administrativo General (Vol.II).

Complementaria

- Jesús González Pérez. Comentarios a la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.
- Juan Pedro Quintana Carretero. Comentarios a la Ley de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.
- F. Ruiz Risueño. El proceso contencioso administrativo. Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.
- Eduardo Roca Roca.. Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Comentada, concordada y con jurisprudencia..

Otra Bibliografía

Bibliografía existente en el Sistema de Información de la Biblioteca de la UAL

Puede ver la bibliografía existente en la actualidad en el Sistema de Gestión de Biblioteca consultando en la siguiente dirección:

<http://almirez.ual.es/search/e?SEARCH=PRACTICA FORENSE CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA>

DIRECCIONES WEB