

Asesoría de Derecho Administrativo y Proceso Contencioso-Administrativo

CURSO 2018-2019

ASIGNATURA	ASESORÍA DE DERECHO ADMINISTRATIVO Y PROCESO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO	Código	606719
		Versión	Julio 2018
Módulo	II. Práctica Jurídica en Derecho Público: asesoría y litigación	Materia	II.1
Créditos	5,5 ECTS	Presenciales	50%
		No presenciales	50%
Curso	Primero	Cuatrimestre	Primero

DEPARTAMENTO Y COORDINADOR

Departamento Responsable	Postgrado – Derecho I	
Profesor Coordinador	E-mail	Despacho
Blanca Lozano Cutanda	blanca.lozano@cunef.edu	Edif. E-7.7
Otros Docentes	E-mail	Despacho
Juan Pedro Quintana	juanp.quintana@cunef.edu	Edif. E-7.7

SINOPSIS

DESCRIPTOR
Durante la asignatura se aborda el estudio (desde una perspectiva aplicada al ejercicio profesional) de los siguientes contenidos: Procedimiento administrativo, Responsabilidad patrimonial, Contratos, Régimen de autorizaciones y mercados regulados, Jurisdicción contencioso-administrativa.
REQUISITOS PREVIOS
Requisitos de titulación: De acuerdo con lo establecido en el art. 16 del R.D. 1393/2007, y en coherencia con su artículo 17, para acceder a las enseñanzas oficiales de máster será necesario estar en posesión de un título universitario oficial español, u otro expedido por una institución de educación superior del Espacio Europeo de Educación Superior (EEES) que faculte en el país expedidor del título para el acceso a enseñanzas de máster. Asimismo, podrán acceder los titulados conforme a sistemas educativos ajenos al Espacio Europeo de Educación Superior sin necesidad de la homologación de sus títulos, previa comprobación por la Universidad de que aquellos acreditan un nivel de formación equivalente a los correspondientes títulos universitarios oficiales españoles y que facultan en el país expedidor del título para el acceso a enseñanzas de postgrado. El acceso por esta vía no implicará, en ningún caso, la homologación del título previo de que esté en posesión el interesado, ni su reconocimiento a otros efectos que el de cursar las enseñanzas de máster.

OBJETIVOS FORMATIVOS		
OBJETIVOS (Resultados de Aprendizaje)		
<p>El alumno: a) sabrá enfrentarse desde la perspectiva de un abogado en ejercicio a las cuestiones que con mayor frecuencia constituyen objeto de asesoría en el ámbito del Derecho Administrativo; b) manejará los fundamentos del procedimiento administrativo ante las diferentes Administraciones públicas; y c) sabrá preparar y dirigir la defensa de sus potenciales clientes ante los tribunales del orden contencioso-administrativo.</p>		
COMPETENCIAS		
<p>Generales:</p> <p>CB1 - Comprender de modo detallado y fundamentado los aspectos teóricos y prácticos de las áreas jurídicas más comunes en el ejercicio profesional, y la metodología de trabajo dentro de los sistemas de organización más frecuentes en el ámbito de la abogacía.</p> <p>CB2 - Aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro del contexto jurídico propio del ejercicio profesional de la abogacía.</p> <p>CB3 - Integrar los conocimientos jurídicos con las responsabilidades sociales y éticas que están vinculadas a la aplicación práctica del Derecho a través del ejercicio profesional de la abogacía.</p> <p>CB4 - 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.</p> <p>CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida auto dirigido o autónomo.</p> <p>Específicas:</p> <p>CE1 - 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 en la vía administrativa y contencioso-administrativa.</p> <p>CE2 - 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.</p> <p>CE3 - Integrar la defensa de los derechos de los clientes en el marco de los sistemas de tutela jurisdiccionales, nacionales e internacionales.</p> <p>CE8 - Detectar los requerimientos de prestación y organización determinantes para el asesoramiento jurídico.</p> <p>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.</p> <p>CE13 - 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 administrativo y contencioso-administrativo.</p> <p>CE14 - Realizar trabajos profesionales en equipos específicos e interdisciplinares, principalmente procedimientos administrativos y contencioso-administrativo.</p> <p>CE15 - 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</p>		
CONTENIDOS TEMÁTICOS		
<ul style="list-style-type: none"> • PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. • RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL. • CONTRATOS. • D. ADMINISTRATIVO SANCIONADOR. • EXPROPIACIÓN FORZOSA. • JURISDICCIÓN CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA. • URBANISMO. • SISTEMA JURIDICCIONAL DE LA UNION EUROPEA. • NULIDAD Y ANULABILIDAD. • RECURSOS CONTRA LAS RESOLUCIONES PROCESALES. • TECNICAS DE INTERVENCION ADMINISTRATIVA. • RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LA ADMINISTRACION. • EXPROPIACION DE LA ADMINSTRACION. • PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS. • DERECHO DE EXTRANJERIA. • LOS CONTRATOS DEL SECTOR PUBLICO. 		
ACTIVIDADES DOCENTES		
Clases Teóricas	Dedicación	20%

Explicaciones teóricas en el aula y seminarios sobre cuestiones de derecho administrativo o del proceso contencioso-administrativo.		
Clases Prácticas	Dedicación	80%
Realización o/y resolución de prácticas en el aula y trabajos individuales o en equipo con casos prácticos. Resoluciones de casos prácticos.		
Otras actividades	Dedicación	%
EVALUACION		
Exámenes	Participación en la Nota Final	20%
Prueba objetiva final consiste: a) La resolución de un caso práctico, la emisión de un dictamen o la redacción de escritos forenses (60%). b) Prueba escrita objetiva, de contenido teórico-práctico, con contestaciones o respuestas múltiples, similares, o más complejas, a las propuestas por el Ministerio para la prueba nacional de acceso (20%).		
Otra Actividad	Participación en la Nota Final	80%
Evaluación continua de las actividades formativas realizadas en el aula entre las que se incluirán la resolución de casos prácticos, emisión de dictámenes, o la redacción de escritos forenses.		
Otra actividad	Participación en la Nota Final	%
CRITERIOS DE EVALUACION		
Se tendrá en cuenta el grado de la participación, análisis, destreza y argumentación, tanto individual como en equipo; la redacción-dicción y resolución de casos prácticos escritos y orales.		

RECURSOS

BIBLIOGRAFIA BASICA
<ul style="list-style-type: none"> Miguel Sánchez Morón, Derecho Administrativo. Parte General. 11ª edición, 2015. Juan Santamaría Pastor: Principios de Derecho Administrativo General, tomos I y II, Iustel, Madrid, 2015.
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTARIA
<ul style="list-style-type: none"> Luis Cosculluela Montaner, Manual de Derecho Administrativo, Madrid, Cívitas, 25ª ed., 2014. German Fernández Farreres, Sistema de Derecho Administrativo, Madrid, Cívitas, 2ª edición, 2014 (varios ejemplares disponibles en la Biblioteca de CUNEF). Eduardo García de Enterría y Tomás Ramón Fernández, Curso de Derecho Administrativo, Madrid, Cívitas, 16ª edición, 2014. Fernando Garrido Falla, Tratado de Derecho Administrativo, Madrid, Cívitas, Volumen I, 16ª edición, 2014, volumen II, 13ª edición, 2014. Francisco González Navarro, Derecho Administrativo Español, Pamplona, EUNSA, Volumen I, 9ª edición, 2006, Volumen II, 2ª edición, 2014. Santiago González Varas (director), Tratado de Derecho Administrativo, Pamplona, Aranzadi, 8 vols. 2009. Ramón Martín Mateo, Manual de Derecho Administrativo, Madrid, Trivium, 28ª edición, 2009. Santiago Muñoz Machado, Tratado de Derecho Administrativo y de Derecho Público General, editorial Iustel, III tomos, Madrid, 2006-2014 (ejemplares disponibles en la Biblioteca de CUNEF). Ramón Parada Vázquez, Derecho Administrativo, Editorial Marcial Pons, Madrid, III tomos, Madrid, 2010-2013. Luciano Parejo Alfonso, Lecciones de Derecho Administrativo, Madrid, 5ª edición, 2012.
OTROS RECURSOS
<p>Visita al Tribunal Supremo de España, en la fecha que se anunciará con antelación en el Portal de Servicios. Se recomienda la utilización de códigos administrativos en sus últimas ediciones, así como el uso de Bases de Datos.</p>