

1. FICHA TÉCNICA

CURSO ACADÉMICO: 2018-2019 ASIGNATURA: Asesoría de Derecho Administrativo y Proceso Contencioso-Administrativo

PROFESOR(ES): D. Gonzalo Jiménez de Andrade Astorqui | D. Pedro Calleja Pueyo

CURSO: 1 TPO: OB CÓDIGO: 019606719 CRÉDITOS ECTS: 5,5

PLAN DE ESTUDIOS: 2018 UNIVERSIDAD: CES Villanueva

FAULTAD O ESCUELA: Área de Derecho y Empresa

TITULACIÓN: Master Universitario de Acceso a la Abogacía

ÁREA DE CONOCIMIENTO: -

ÚLTIMA REVISIÓN: 11/10/2018 16:13:54

2. DATOS GENERALES

OBJETIVOS GENERALES

Teóricos

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.

Prácticos

COMPETENCIAS QUE SE DESARROLLAN

Generales:

- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.

Específicas:

- 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.
- 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.

- Integrar la defensa de los derechos de los clientes en el marco de los sistemas de tutela jurisdiccionales, nacionales e internacionales.
- Detectar los requerimientos de prestación y organización determinantes para el asesoramiento jurídico.
- 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.
- 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.
- Realizar trabajos profesionales en equipos específicos e interdisciplinarios, principalmente procedimientos administrativos y contencioso-administrativo.
- 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

CONTENIDOS DEL PROGRAMA

- PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
- RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL
- CONTRATOS
- D. ADMINISTRATIVO SANCIONADOR
- EXPROPIACIÓN FORZOSA
- JURISDICCIÓN CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA
- URBANISMO

BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS BÁSICOS

Bibliografía:

- *ORTEGA BENITO, VICTORIA (Coor.) y Otros. Abogacía, Edit. Tirant lo Blanch. Valencia 2013*
- FERNÁNDEZ FARRERES, GERMAN, Sistema de Derecho Administrativo. Edit Civitas. 2012*
- *GONZALEZ PEREZ, JESÚS : Comentarios a la Ley de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa. Edit. Civitas. Madrid 2013*
- GONZALEZ PEREZ, JESUS Y GONZALEZ NAVARRO, FRANCISCO. Comentarios a la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimientos Administrativo Común. Civitas, Madrid 2012*
- ARNALDO ALCUBILLA, ENRIQUE Y FERNÁNDEZ VALVERDE, RAFAEL. Comentarios a la ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa. El consultor de los Ayuntamientos. 2007*
- AUTORES VARIOS, Derecho Administrativo, Parte Especial, dirigido por J. BERMEJO VERA, Ed. Civitas, Madrid, 2005*
- *BOCANEGRA SIERRA, RAUL Lecciones sobre el acto administrativo. Ed Aranzadi, 2012*
- CASTELAO GARCIA, J. Y OTROS, Derecho Administrativo, II Parte especial, 2 edición actualizada. Ed. Universitas, Madrid 1999*
- COSCULLUELA MONTANER, L., Manual de Derecho Administrativo, Parte General, Ed. Civitas 2012*
- ENTRENA CUESTA, Curso de Derecho Administrativo, Madrid, I/1 y I/2, Ed. Tecnos. Madrid. 2002.*

- GARCÍA DE ENTERRIA E.; y FERNÁNDEZ RODRÍGUEZ, T.R., *Curso de Derecho Administrativo, 2 tomos, Ed. Civitas, Madrid. 15 Edición 2011*
- GARRIDO FALLA, F. *Tratado de Derecho Administrativo, 3 volúmenes, Madrid. Tecnos 2012.*
- GONZÁLEZ NAVARRO, *Derecho Administrativo español, Pamplona, 2 vols.*
- JIMÉNEZ BLANCO, A.; PIÑAR MAÑAS, J.L.; SUAY RINCÓN, J.; GARCÍA MACHO, R. y otros; *Derecho Administrativo Práctico 5 Ed. Editorial Tirant lo Blanch. Valencia 2002.*
- MORELL OCAÑA, L.; *Curso de Derecho Administrativo, 2 tomos, Ed. Aranzadi, Pamplona, 2002.*
- PARADA VÁZQUEZ, J.R. *Derecho Administrativo (3 volúmenes), Marcial Pons, Madrid, 2012*
- PAREJO ALFONSO, L., JIMÉNEZ-BLANCO CARRILLO DE ALBORNOZ, A., y ORTEGA ÁLVAREZ, L., *Manual de Derecho Administrativo, 2 volúmenes, Ed. Ariel, Barcelona, 2012*
- PAREJO ALFONSO, L., *Lecciones de Derecho Administrativo 1 Ed. Ed. Ariel. Barcelona 2007.*
- SÁNCHEZ MORÓN, M. *Derecho de de la Función Pública. Ed. Tecnos. 2011*
- SANTAMARÍA PASTOR, J.A., *Principios de Derecho Administrativo, 2 volúmenes, Ed. Iustel, 2009.*
- VILLAR EZCURRA, J.L. *Derecho Administrativo especial, Ed. Cívitas, Madrid 1999.*

METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA
CRITERIOS Y MÉTODOS DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN		
Exámenes	Participación en la Nota Final	80 %
Prueba objetiva final consiste: <ol style="list-style-type: none"> La resolución de un caso práctico, la emisión de un dictamen o la redacción de escritos forenses (60%). 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	20 %
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.		

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.

MATERIAL Y RECURSOS TECNOLÓGICOS UTILIZADOS
RECURSO