

**FICHA IDENTIFICATIVA****Datos de la Asignatura**

Código	42562
Nombre	Práctica contencioso administrativa
Ciclo	Máster
Créditos ECTS	6.0
Curso académico	2017 - 2018

Titulación(es)

Titulación	Centro	Curso	Periodo
2115 - M.U. en Abogacía 12-V.1	Facultad de Derecho	1	Primer cuatrimestre

Materias

Titulación	Materia	Caracter
2115 - M.U. en Abogacía 12-V.1	2 - Fundamentos de la actuación profesional en la abogacía	Obligatoria

Coordinación

Nombre	Departamento
BOSCH CHOLBI, JOSE LUIS	60 - Derecho Financiero e Historia del Derecho

RESUMEN

La asignatura está orientada a la profundización en los conocimientos adquiridos en el grado y en la licenciatura sobre los conflictos administrativos, el orden y los procedimientos administrativos y contenciosos, desde la perspectiva de la práctica profesional de abogados y abogadas, centrándose en los momentos clave de su actuación a través de casos que combinarán los aspectos procedimentales con el análisis de los supuestos fácticos más comunes o recurrentes en la práctica dentro de cada orden jurisdiccional.

CONOCIMIENTOS PREVIOS



Relación con otras asignaturas de la misma titulación

No se han especificado restricciones de matrícula con otras asignaturas del plan de estudios.

Otros tipos de requisitos

No se exigen.

COMPETENCIAS

2115 - M.U. en Abogacía 12-V.1

- Que los/las estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios.
- Que los/las estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo
- Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación.
- Ser capaces de obtener y de seleccionar la información y las fuentes relevantes para la resolución de problemas, elaboración de estrategias y asesoramiento a clientes.
- Elaborar y manejar los escritos, informes y procedimientos de actuación más idóneos para los problemas suscitados.
- Adquirir los instrumentos para poder planificar, ordenar y encauzar actividades de manera que se eviten en lo posible los imprevistos, se prevean y minimicen los eventuales problemas y se anticipen sus soluciones.
- Contemplar en conjunto y tener en cuenta los distintos aspectos y las implicaciones en los distintos aspectos de las decisiones y opciones adoptadas, sabiendo elegir o aconsejar las más convenientes dentro de la ética, la legalidad y los valores propios de una cultura de paz y de valores democráticos, con especial atención a los derechos fundamentales y a la igualdad entre hombres y mujeres.
- Ser capaz de discernir la información contradictoria y de elaborar un juicio crítico sobre la misma.
- Saber preparar y comunicar casos, problemas o situaciones y de plantear y defender posibles soluciones mediante distintas técnicas de exposición oral, escrita, presentaciones, etc-.
- 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.
- 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.



- Conocer y ser capaz de integrar la defensa de los derechos de los clientes en el marco de los sistemas de tutela jurisdiccionales nacionales e internacionales.
- Conocer las diferentes técnicas de composición de intereses y saber encontrar soluciones a problemas mediante métodos alternativos a la vía jurisdiccional.
- Saber identificar conflictos de intereses y conocer las técnicas para su resolución, establecer el alcance del secreto profesional y de la confidencialidad, y preservar la independencia de criterio.
- 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.
- 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.
- Saber 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Conocer los aspectos básicos de la organización administrativa, los procedimientos administrativos y saber delimitar el ámbito competencial de órganos y procedimientos.

Conocer los aspectos básicos de la organización judicial y saber delimitar el ámbito competencial de los distintos órganos jurisdiccionales.

Conocer y saber determinar los recursos administrativos previos a la vía judicial procedentes en cada caso.

Profundizar en el conocimiento y la práctica del recurso contencioso administrativo.

Conocer los requisitos y saber plantear un recurso contencioso administrativo.

Saber plantear la adopción de medidas cautelares y la ejecución de sentencias.

Conocer los requisitos y saber plantear recursos de apelación y de casación.

DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS

1.

Recursos administrativos ordinarios.

Planteamiento general: la estructura del contencioso administrativo y la posición singular de la Administración.

El dogma del denominado carácter revisor de la jurisdicción contencioso administrativo.

La supletoriedad de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

El recurso contencioso administrativo: iniciación, plazos, el problema del silencio, competencia, acumulación y desacumulación, tramitación y terminación. Especial referencia a la legitimación, las medidas frente al tradicional colapso y a la prueba.



El procedimiento abreviado.

Los procedimientos especiales: especial referencia al procedimiento especial de protección de los derechos fundamentales.

Las medidas cautelares. Ejecución de sentencias.

Recursos, en especial, la apelación y la casación.

Análisis desde el planteamiento de supuestos o casos secuenciados en materias de Derecho administrativo más habituales en la práctica del ejercicio profesional.

VOLUMEN DE TRABAJO

ACTIVIDAD	Horas	% Presencial
Clases de teoría	42,00	100
Asistencia a eventos y actividades externas	8,00	0
Elaboración de trabajos individuales	34,00	0
Preparación de actividades de evaluación	24,00	0
Preparación de clases de teoría	18,00	0
Preparación de clases prácticas y de problemas	18,00	0
Resolución de casos prácticos	4,00	0
Resolución de cuestionarios on-line	2,00	0
TOTAL	150,00	

METODOLOGÍA DOCENTE

Esta materia se abordará con arreglo a diversos métodos de aprendizaje:

- Exposición teórica de carácter introductorio.
- Metodología eminentemente práctica basada en el planteamiento y resolución de cuestiones, casos secuenciados, la elaboración de dictámenes y la realización de actividades de simulación de situaciones reales relacionadas con el ejercicio profesional.
- Interacción en aula mediante debate posterior a la exposición de casos, y dictámenes y la realización de actividades de simulación de situaciones relacionadas con el ejercicio profesional.
- Trabajo cooperativo.

EVALUACIÓN

Esta materia se abordará con arreglo a diversos sistemas de evaluación:



- a) Asistencia a clases con un mínimo de un 85% de las sesiones de cada asignatura como requisito para ser evaluado.
- b) Evaluación de los cuestionarios resueltos a través de aula virtual.
- c) Evaluación de los casos prácticos resueltos y/o expuestos en el aula individualmente o en grupo.
- d) Evaluación de los dictámenes elaborados y/o expuestos en el aula individualmente o en grupo.
- e) Evaluación de la participación en actividades de simulación.

Teniendo en cuenta esas pautas generales, el sistema de evaluación continua que se sigue se efectúa de acuerdo con las siguientes reglas:

- a) La asistencia y participación activa en las sesiones presenciales. Para este criterio de evaluación se apreciará la preparación de los ejercicios prácticos por el estudiante y sus intervenciones en relación con esos ejercicios. En su caso, la presentación de la redacción definitiva de las respuestas a los casos y ejercicios prácticos propuestos, a lo largo del curso, por cada uno de los profesores. Valor: 30% de la nota final.
- b) Examen tipo test final. 70% de la nota final, pero será necesario que, en el examen tipo test final, se obtenga una nota de 2,5 (sobre 7), como mínimo, para poder hacer media con la evaluación continua por asistencia y participación.

REFERENCIAS

Básicas

- AAVV: Bases del Conocimiento Jurídico, Derecho administrativo. <http://www.iustel.com/cursos>
- AAVV: Tirantonline. <http://www.tirantonline.com>
- BOSCH CHOLBI, J. L., Los efectos de la nulidad de pleno derecho o anulabilidad de una liquidación tributaria: el replanteamiento de un "mito jurídico" y el papel de los Tribunales Económico-Administrativos, Revista Tribuna Fiscal, nº 233, 2010, págs. 21-38.
- BOSCH CHOLBI, J. L., Sobre la imposibilidad judicial de ordenar la retroacción de actuaciones cuando se anula un acto tributario: ¿el inicio del fin de una polémica?, Revista Tribuna Fiscal, nº 238-239, 2010, págs. 23-28.
- BOSCH CHOLBI, J. L., Matizaciones a la posibilidad de ordenar judicialmente la retroacción de actuaciones tributarias cuando se anula una liquidación tributaria, Revista Tribuna Fiscal, nº 250-251, 2011, págs. 16-24.
- DOMINGO ZABALLOS, M.J./ ESCUIN PALOP, VICENTE, Impugnación y revisión de la actividad de los entes locales (teoría y práctica), Thomson Reuters, 2010.
- ESCUIN PALOP, VICENTE/BELANDO GARÍN, BEATRIZ, Los recursos administrativos, Civitas, 2011.
- GARCIA DE ENTERRIA, E.; y FERNANDEZ RODRIGUEZ, T. R.: "Curso de Derecho Administrativo", Civitas. Madrid.



- MARTÍN QUERALT, J., LOZANO SERRANO, C., TEJERIZO LÓPEZ, J. M., CASADO OLLERO, G., Curso de Derecho Financiero y Tributario. Tecnos, Madrid, 2013.
- MARTIN MATEO, R, y DIAZ SANCHEZ, J.J.: "Manual de Derecho Administrativo", 28.ª edición, Aranzadi, Madrid 2009.

Complementarias

- www.boe.es
- www.docv.gva.es
- www.tribunalconstitucional.es
- www.consejo-estado.es
- www.gva.es/cjccv/
- www.poderjudicial.es
- www.agenciatributaria.es
- www.gva.es