

**FITXA IDENTIFICATIVA****Dades de l'Assignatura**

Codi	42562
Nom	Pràctica contenciós administrativa
Cicle	Màster
Crèdits ECTS	6.0
Curs acadèmic	2022 - 2023

Titulació/titulacions

Titulació	Centre	Curs	Període
2115 - M.U. en Advocacia 12-V.1	Facultat de Dret	1	Primer quadrimestre

Matèries

Titulació	Matèria	Caràcter
2115 - M.U. en Advocacia 12-V.1	2 - Fonaments de l'actuació professional en l'advocacia	Obligatòria

Coordinació

Nom	Departament
URIOL EGIDO, CARMEN	60 - Dret Financer i Història del Dret

RESUM

L'assignatura està orientada a l'aprofundiment en els coneixements adquirits en el grau i en la llicenciatura sobre els conflictes administratius, l'orde i els procediments administratius i contenciosos, des de la perspectiva de la pràctica professional d'advocats i advocades, centrant-se en els moments clau de la seua actuació a través de casos que combinaren els aspectes procedimentals amb l'anàlisi dels supòsits fàctics més comuns o recurrents en la pràctica dins de cada orde jurisdiccional.

CONEIXEMENTS PREVIS**Relació amb altres assignatures de la mateixa titulació**



No heu especificat les restriccions de matrícula amb altres assignatures del pla d'estudis.

Altres tipus de requisits

No s'exigixen.

COMPETÈNCIES

2115 - M.U. en Advocacia 12-V.1

- Que els estudiants siguen capaços d'integrar coneixements i afrontar la complexitat de formular judicis a partir d'una informació que, sent incompleta o limitada, incloga reflexions sobre les responsabilitats socials i ètiques vinculades a l'aplicació dels seus coneixements i judicis.
- Que els estudiants posseïsquen les habilitats d'aprenentatge que els permeten continuar estudiant d'una forma que haurà de ser en gran manera autodirigida o autònoma.
- Posseir i comprendre coneixements que aportin una base o oportunitat de ser originals en el desenvolupament i / o aplicació d'idees, sovint en un context de recerca.
- Ser capaços d'obtenir i de seleccionar la informació i les fonts rellevants per a la resolució de problemes, elaboració d'estratègies i assessorament a clients.
- Elaborar i manejar els escrits, informes i procediments d'actuació més idonis per als problemes suscitats.
- Adquirir els instruments per a poder planificar, ordenar i canalitzar activitats de manera que s'eviten en la mesura que es puga els imprevistos, es prevegen i minimitzen els eventuais problemes i s'anticipen les seues solucions.
- Contemplar en conjunt i tindre en compte els distints aspectes i les implicacions en els distints aspectes de les decisions i opcions adoptades, sabent triar o aconsellar les més convenients dins de l'ètica, la legalitat i els valors propis d'una cultura de pau i de valors democràtics, amb especial atenció als drets fonamentals i a la igualtat entre hòmens i dones."
- Ser capaç de discernir la informació contradictòria i d'elaborar un juí crític sobre la mateixa.
- Saber preparar i comunicar casos, problemes o situacions i de plantejar i defensar possibles solucions per mitjà de distintes tècniques d'exposició -oral, escrita, presentacions, etc-.
- Posseir, comprendre i desenrotllar habilitats que possibiliten aplicar els coneixements acadèmics especialitzats adquirits en el grau a la realitat canviant a què s'enfronten els advocats per a evitar situacions de lesió, risc o conflicte en relació als interessos encomanats o el seu exercici professional davant de tribunals o autoritats públiques i en les funcions d'assessorament.
- Conèixer les tècniques dirigides a l'esbrinament i establiment dels fets en els distints tipus de procediment, especialment la producció de documents, els interrogatoris i les proves pericials.
- Conèixer i ser capaç d'integrar la defensa dels drets dels clients en el marc dels sistemes de tutela jurisdiccionals nacionals i internacionals.



- Conèixer les diferents tècniques de composició d'interessos i saber trobar solucions a problemes per mitjà de mètodes alternatius a la via jurisdiccional.
- Saber identificar conflictes d'interessos i conèixer les tècniques per a la seua resolució, establir l'abast del secret professional i de la confidencialitat, i preservar la independència de criteri.
- Desenvolupar destreses i habilitats per a l'elecció de l'estratègia correcta per a la defensa dels drets dels clients tenint en compte les exigències dels diferents àmbits de la pràctica professional.
- Saber exposar de forma oral i escrita fets, i extraure argumentalment conseqüències jurídiques, en atenció al context i al destinatari al que vagen dirigides, d'acord si escau amb les modalitats pròpies de cada àmbit procedimental.
- Saber desenvolupar habilitats i destreses interpersonals, que faciliten l'exercici de la professió d'advocat en les seues relacions amb els ciutadans, amb altres professionals i amb les institucions.

RESULTATS DE L'APRENTATGE

Conèixer els aspectes bàsics de l'organització administrativa, els procediments administratius i saber delimitar l'àmbit competencial d'òrgans i procediments.

Conèixer els aspectes bàsics de l'organització judicial i saber delimitar l'àmbit competencial de losdistintos òrgans jurisdiccionals.

Conèixer i saber determinar els recursos administratius previs a la via judicial procedents en cadacaso.

Aprofundir en el coneixement i la pràctica del recurs contenciós administratiu.

Conèixer els requisits i saber plantejar un recurs contenciós administratiu.

Saber plantejar l'adopció de mesures cautelars i l'execució de sentències.

Conèixer els requisits i saber plantejar recursos d'apel·lació i de cassació.

DESCRIPCIÓ DE CONTINGUTS

1.

Recursos administratius ordinaris. Plantejament general: l'estructura del contenciós administratiu i la posició singular de l'Administració. El dogma del denominat caràcter revisor de la jurisdicció contenciós administratiu. La supletoriedad de la Llei d'Enjudiciament Civil. El recurs contenciós administratiu: iniciació, terminis, el problema del silenci, competència, acumulació i desacumulació, tramitació i terminació. Especial referència a la legitimació, les mesures enfront del tradicional col·lapse i a la prova. El procediment abreviat. Els procediments especials: especial referència al procediment especial de protecció dels drets fonamentals. Les mesures cautelars. Execució de sentències. Recursos, en especial, l'apel·lació i la cassació. Anàlisi des del plantejament de supòsits o casos seqüenciats en matèries de Dret administratiu més habituals en la pràctica de l'exercici professional.

**VOLUM DE TREBALL**

ACTIVITAT	Hores	% Presencial
Classes de teoria	42,00	100
Assistència a esdeveniments i activitats externes	8,00	0
Elaboració de treballs individuals	34,00	0
Preparació d'activitats d'avaluació	24,00	0
Preparació de classes de teoria	18,00	0
Preparació de classes pràctiques i de problemes	18,00	0
Resolució de casos pràctics	4,00	0
Resolució de qüestionaris on-line	2,00	0
TOTAL	150,00	

METODOLOGIA DOCENT

Esta matèria s'abordarà d'acord amb diversos mètodes d'aprenentatge:

- a) Exposició teòrica de caràcter introductori.
- b) Metodologia eminentment pràctica basada en el plantejament i resolució de qüestions, casos seqüenciats, l'elaboració de dictàmens i la realització d'activitats de simulació de situacions reals relacionades amb l'exercici professional.
- c) Interacció en aula per mitjà de debat posterior a l'exposició de casos, i dictàmens i la realització d'activitats de simulació de situacions relacionades amb l'exercici professional.
- d) Treball cooperatiu.

AVALUACIÓ

Esta matèria s'abordarà d'acord amb diversos sistemes d'avaluació:

- a) Assistència a classes amb un mínim d'un 80% de les sessions de cada assignatura com a requisit per a ser avaluat.
- b) Avaluació dels qüestionaris resolts a través d'aula virtual.
- c) Avaluació dels casos pràctics resolts y/o exposats en l'aula individualment o en grup.
- d) Avaluació dels dictàmens elaborats y/o exposats en l'aula individualment o en grup.



e) Avaluació de la participació en activitats de simulació.

Tenint en compte eixes pautes generals, el sistema d'avaluació contínua que se segueix s'efectua d'acord amb les regles següents:

a) L'assistència i participació activa en les sessions presencials. Per a este criteri d'avaluació s'apreciarà la preparació dels exercicis pràctics per l'estudiant i les seues intervencions en relació amb eixos exercicis. Si és el cas, la presentació de la redacció definitiva de les respostes als casos i exercicis pràctics proposats, al llarg del curs, per cada un dels professors. Valor: 30% de la nota final.

b) Examen tipus test final. 70% de la nota final, però serà necessari que, en l'examen tipus test final, s'obtinga una nota de 2,5 (sobre 7) , com a mínim, per a poder fer mitja amb l'avaluació contínua per assistència i participació.

De conformitat amb el que s'estableix en la Memòria de Verificació del Màster, apartat 5.4 (sistemes d'avaluació, pàg. 15/75), l'assistència al 80% de les sessions de cada assignatura és obligatòria. Per davall d'aqueix mínim, excepte causa justificada, el/la estudiant no podrà ser avaluat/a de l'assignatura, ni en la primera ni en la segona convocatòria, figurant en l'acta com no presentat.

REFERÈNCIES

Complementàries

- 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