

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

Codi	46731
Nom	Pràctica contenciós-administrativa (Assessorament i litigació contenciosa i tributària)
Cicle	Màster
Crèdits ECTS	8.0
Curs acadèmic	2023 - 2024

Titulació/titulacions

Titulació	Centre	Curs	Període
2265 - M.U. en Advocacia i Procura 23-V.2	Facultat de Dret	1	Primer quadrimestre
2901 - Programa Doble Màster Advocacia Procura-Dret de l'Empresa	Facultat de Dret	1	Anual

Matèries

Titulació	Matèria	Caràcter
2265 - M.U. en Advocacia i Procura 23-V.2	2 - Fonaments de l'actuació professional en l'advocacia i en la procura	Obligatòria

RESUM**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



COMPETÈNCIES

2265 - M.U. en Advocacia i Procura 23-V.2

- 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-.
- 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 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.
- 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.
- Disposar de les habilitats necessàries per a auxiliar-se de les funcions notarial i registral, en l'exercici de la seua activitat.



- Desenvolupar destreses i habilitats per a l'elecció de l'estratègia correcta per a la defensa dels drets de la clientela tenint en compte les exigències dels diferents àmbits de la pràctica professional.
- Desenvolupar la capacitat per a triar els mitjans més adequats que ofereix l'ordenament jurídic per a l'acompliment d'una representació tècnica de qualitat.
- Desenvolupar les destreses i habilitats necessàries per a la utilització dels procediments, protocols, sistemes, i aplicacions judicials, que requereixen els actes de comunicació i cooperació amb l'Administració de Justícia, amb especial atenció als de naturalesa electrònica, informàtica i telemàtica.
- Posseir habilitats que permeten aplicar els coneixements especialitzats adquirits en la llicenciatura o el grau a l'exercici professional davant tribunals o autoritats públiques, així com en les funcions d'assessorament.
- Conèixer i ser capaç d'integrar la defensa i la postulació dels drets dels clients en el marc dels sistemes de tutela jurisdiccionals nacionals i internacionals.
- Conèixer les tècniques processals i ser capaç d'executar quants actes els encomanen o per a la realització dels quals estiguen facultats en els diferents ordres jurisdiccionals, amb especial atenció als terminis, actes de comunicació, execució i vies de constreyniment.
- Desenvolupar les habilitats i destreses necessàries per a la correcta i eficaç realització dels actes de comunicació a les parts en el procés, i per a una col·laboració eficaç amb els tribunals en l'execució de les resolucions judicials, coneixent i diferenciant els interessos privats que representa dels de caràcter públic l'execució del qual la Llei i els tribunals li encomanen.
- Conèixer i aplicar les tècniques dirigides a la identificació i liquidació de drets aranzelaris, obligacions tributàries, de constitució de depòsits judicials i d'atenció de quantes despeses i costes siguen necessaris per a garantir l'efectiva tutela judicial dels drets dels seus representats.

RESULTATS DE L'APRENTATGE

DESCRIPCIÓ DE CONTINGUTS

1.

**VOLUM DE TREBALL**

ACTIVITAT	Hores	% Presencial
Classes de teoria	80,00	100
TOTAL	80,00	

METODOLOGIA DOCENT**AVALUACIÓ****REFERÈNCIES****Bàsiques**

- BARRERO RODRÍGUEZ et alii: Lecciones de Derecho administrativo, vols. I, II et III, Tecnos.
- BERMEJO VERA et alii: Derecho administrativo básico. Parte General y Parte Especial, Thomson-Civitas.
- COSCULLUELA MONTANER: Manual de Derecho Administrativo, Civitas.
- ESTEVE PARDO: Lecciones de Derecho administrativo, Marcial Pons.
- FERNÁNDEZ FARRERES: Sistema de Derecho administrativo, vols. I et II, Civitas.
- GAMERO CASADO y FERNÁNDEZ RAMOS: Manual básico de Derecho administrativo, Tecnos.
- GARCÍA DE ENTERRÍA y FERNÁNDEZ RODRÍGUEZ: Curso de Derecho Administrativo, vols. I et II, Civitas.
- MARTÍN MATEO y DIEZ SÁNCHEZ: Manual de Derecho Administrativo, Aranzadi-Thomson.
- PAREJO ALFONSO: Lecciones de Derecho Administrativo, Tirant lo Blanch.
- PONCE SOLÉ: Manual de Fonaments del Dret Administratiu i de la Gestió Pública. Tirant lo Blanch.
- REBOLLO PUIG et alii: Derecho administrativo, vols. I et II.
- SÁNCHEZ MORÓN: Derecho Administrativo. Parte General, Tecnos.
- SANTAMARÍA PASTOR: Principios de Derecho Administrativo, vols. I et II.
- TRAYTER JIMÉNEZ: Derecho administrativo, Parte General. Atelier.
- MARTÍN QUERALT, J.; LOZANO SERRANO, C.; TEJERIZO LÓPEZ, J.M.; CASADO OLLERO, G. y ORON MORATAL, G.: Curso de Derecho Financiero y Tributario, Madrid.
- CALVO ORTEGA, R. y CALVO VERGEZ, J.: Curso de Derecho financiero I. Derecho tributario. Parte general y Parte especial. II. Derecho presupuestario, Aranzadi, Pamplona.
- MARTÍNEZ LAGO, M.A., GARCÍA DE LA MORA, L., ALMUDÍ CID, J.M.: Lecciones de Derecho Financiero y Tributario, Iustel, Madrid.
- MENÉNDEZ MORENO, A.: Derecho Financiero y Tributario. Lecciones de Cátedra, Aranzadi, Pamplona.
- PÉREZ ROYO, F. y CARRASCO GONZÁLEZ, F.M.: Derecho Financiero y Tributario. Parte General, ed., Aranzadi, Cizur Menor.
- ESEVERRI MARTÍNEZ, E., LÓPEZ MARTÍNEZ, J., PÉREZ LARA, J.M. Y DAMAS SERRANO, A.:



Manual práctico de Derecho Tributario. Parte General, Tirant Lo Blanch, Valencia.

Todas las referencias han de entenderse hechas a la última edición de los correspondientes manuales.

