

60731 - Práctica contencioso-administrativa

Información del Plan Docente

| | |
|-------------------------------|--|
| Año académico | 2017/18 |
| Centro académico | 102 - Facultad de Derecho |
| Titulación | 522 - Máster Universitario en Abogacía |
| Créditos | 6.0 |
| Curso | 1 |
| Periodo de impartición | Anual |
| Clase de asignatura | Obligatoria |
| Módulo | --- |

1. Información Básica

1.1. Introducción

La asignatura Práctica Contencioso-administrativo es facilitar un conocimiento práctico para el ejercicio de la profesión de abogado en el ámbito de las relaciones con la Administración pública así como la regulación de determinadas actividades de estas.

Po este motivo, en esta asignatura no se volverán a estudiar los conceptos teóricos que ya se aprendieron durante el Grado, sino que se facilitaran los instrumentos necesarios para adquirir aquellas habilidades y competencias necesarias para desarrollar con éxito la abogacía en estos ámbitos.

Se pretende, en suma, proporcionar al alumno una mecánica de razonamiento jurídico, y en consecuencia, obtener una base genérica de la práctica administrativa que le permita aspirar a la especialización.

1.2. Recomendaciones para cursar la asignatura

Conocimiento destacado de los contenidos propios de la parte general y especial del Derecho administrativo.

1.3. Contexto y sentido de la asignatura en la titulación

La asignatura práctica contencioso-administrativa pretende dar formación adecuada al abogado para poder actuar y defender los derechos de los interesados en el modelo de justicia administrativa: recursos administrativos, recursos jurisdiccionales y de resolución alternativa de conflictos. El objetivo es dar una formación básica que permita al estudiante:

- a) Identificar los aspectos sustantivos del caso y los medios de prueba más idóneos
- b) Analizar la viabilidad de las posibles soluciones a los conflictos desde el punto de vista sustantivo y procesal, tomando en consideración la posible duración del litigio o de la negociación, los aspectos económicos e incluso los fiscales, y las repercusiones en el aspecto humano para las partes en conflicto
- c) Elegir, si es el caso, la acción jurídica adecuada para resolver el caso

60731 - Práctica contencioso-administrativa

- d) Conocer y aplicar las técnicas tácticas y estrategias que le permitan dirigir, seguir y resolver judicialmente cualquiera asunto jurídico
- e) Preparar los medios de prueba útiles y pertinentes en cada caso
- f) Argumentar con corrección jurídica tanto oralmente como por escrito.
- g) Localizar, analizar y valorar la legislación, la jurisprudencia, y la doctrina científica aplicable al caso.

Al superar la asignatura, el estudiante deberá haber adquirido las siguientes competencias

1.4.Actividades y fechas clave de la asignatura

El calendario de las actividades evaluables que forman parte de la evaluación continua se comunicará al inicio del curso.

La convocatoria de la prueba global final (día, hora y aula) de la segunda convocatoria (como señala el apartado relativo a la evaluación, en la primera convocatoria la asignatura se evalúa únicamente por el sistema de evaluación continua) se publicará en el tablón de anuncios de la Facultad de Derecho con una antelación mínima de 20 días, según lo establecido por el Reglamento de Normas de Evaluación del Aprendizaje (Acuerdo de 22 de diciembre de 2010 del Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza). Además, la fecha de dicha prueba se podrá consultar, desde el principio de curso, en la dirección electrónica https://derecho.unizar.es/sites/derecho.unizar.es/files/archivos/fechasExámenes/exámenes_master_en_abogacia.pdf

2.Resultados de aprendizaje

2.1.Resultados de aprendizaje que definen la asignatura

El estudiante, para superar esta asignatura, deberá demostrar los siguientes resultados:

- 1 Conoce y sitúa la jurisdicción contencioso-administrativa y la composición y organización de los juzgados y tribunales de dicho orden.
- 2 Conoce los principios y formas fundamentales del proceso contencioso-administrativo sus presupuestos y elementos básicos.
- 3 Conoce, comprende y aplica, mediante argumentaciones coherentes, las normas y jurisprudencia sobre el proceso contencioso-administrativo.
- 4 Identifica escritos forenses y redacta escritos forenses básicos. En especial, maneja y utiliza con criterio forense el sistema de recursos administrativos ordinarios y especiales.
- 5 Valora las ventajas e inconvenientes de la jurisdicción frente a los medios alternativos de resolución de conflictos.
- 6 Conoce los distintos procedimientos especiales en el orden contencioso-administrativo.

2.2.Importancia de los resultados de aprendizaje

La actuación en el orden contencioso-administrativo exige que el estudiante conozca los instrumentos que el sistema de justicia administrativa proporciona para su propia efectividad. Los conceptos básicos sobre el proceso jurisdiccional se concretan en este orden jurisdiccional así como en las especialidades de los recursos administrativos.

Por otra parte, el conocimiento más próximo de la forma en que la tutela jurisdiccional se desarrolla permitirá al estudiante una reflexión sobre el papel que cumple el abogado como garante de los derechos de los justiciables y de la efectividad del derecho a una buena administración.

3.Objetivos y competencias

3.1.Objetivos

La asignatura y sus resultados previstos responden a los siguientes planteamientos y objetivos:

El objetivo principal de esta asignatura es que el estudiante conozca las características del sistema de justicia administrativa: recursos administrativos, recursos jurisdiccionales, fórmulas extrajudiciales de resolución de conflictos. Como competencias propias debe saber identificar tipos de recursos y ventajas de su utilización. Además, debe adquirir competencia de razonamiento abstracto y de manejo formal de los procedimientos y del proceso. Debe finalizar con habilidades básicas de redacción de escritos forenses.

Las competencias y habilidades descritas exigen una adecuada comprensión de los conceptos e instituciones que configuran el sistema de justicia administrativa y del contenido básico de esta rama del Derecho

La adecuada identificación de las instituciones jurídicas presentes en el sistema procedimental y procesal de justicia administrativa constituye un resultado prioritario que se manifiesta en la precisión en la utilización del lenguaje jurídico para la designación de aquellas instituciones, para el desarrollo de la argumentación jurídica tanto en su descripción como en la búsqueda de soluciones a los problemas prácticos de aplicación de las normas procesales.

3.2.Competencias

1 Competencias básicas:

- 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.
- Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio.
- Que los 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 estudiantes sepan 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.

60731 - Práctica contencioso-administrativa

2 Competencias generales:

- Reconocer la creciente importancia del trabajo en equipo y demostrar capacidad de adaptación e integración en diferentes grupos de trabajo, manteniendo relaciones y comunicaciones fluidas, respetando ideas y soluciones aportadas por otros con actitud de cooperación y tolerancia, compartiendo responsabilidades y dando y recibiendo instrucciones.
- Aceptar la necesidad del autoaprendizaje constante y de la formación continua como instrumentos que facilitan la adaptación a las innovaciones jurídicas, tecnológicas y organizativas.
- Valorar el trabajo riguroso y bien hecho, al planificar, organizar y desarrollar las actividades propias, demostrando iniciativa, creatividad y sentido de la responsabilidad, manteniendo el interés durante todo el proceso, y sintiendo satisfacción personal por los resultados conseguidos.
- Evaluar el desarrollo de la actuación personal y colectiva, identificando aciertos y errores y argumentando y proponiendo soluciones alternativas para mejorar procesos y resultados.
- Integrar conocimientos, formular juicios y 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.

3 Competencias 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.
- 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.
- 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, averiguarlos mediante interrogatorio 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 trabajos profesionales en equipos específicos e interdisciplinares.

60731 - Práctica contencioso-administrativa

- Saber elegir el órgano jurisdiccional competente a la hora de iniciar una acción legal de acuerdo con su organización y ámbito competencial.
- Capacidad para analizar, sintetizar y reflexionar respecto al contenido y extensión de los derechos y obligaciones de los ciudadanos
- Capacidad para identificar los plazos que delimitan el ejercicio de acciones judiciales o extrajudiciales así como las causas que motivan su interrupción
- Saber buscar medios de prueba, dominar las técnicas propias de cada uno de ellos para averiguación de los hechos, y valorar el material disponible en los distintos procedimientos jurisdiccionales o administrativos.
- Capacidad de redactar contratos, escritos procesales o cualesquiera documentos jurídicos conforme a sus exigencias formales.
- Conocer los trámites que integran los distintos procedimientos jurisdiccionales o administrativos, y los requisitos sustantivos, personales o temporales para satisfacerlos,
- Conocer y elegir oportunamente los medios que ofrece el ordenamiento jurídico para atender situaciones en las que puedan encontrarse particularmente comprometidos derechos fundamentales de los ciudadanos, y en particular cuando se trate de personas que requieran una atención especial por sus circunstancias personales o particulares.
- Capacidad de análisis crítico de textos jurídicos para su correcta interpretación y en su caso aplicación.

4.Evaluación

4.1.Tipo de pruebas, criterios de evaluación y niveles de exigencia

El estudiante deberá demostrar que ha alcanzado los resultados de aprendizaje previstos mediante las siguientes actividades de evaluación:

En la **primera convocatoria** , esta asignatura se evaluará únicamente por el sistema de **evaluación continua** , con base en la excepción a la obligación de realizar una prueba global de evaluación, prevista en el apartado 4 del art. 9 del Reglamento de Normas Evaluación del Aprendizaje (aprobado por Acuerdo de 22 de diciembre de 2010, del Consejo de Gobierno de la Universidad), declarada por la Comisión de Garantía de la Calidad del Máster y aprobada por la Comisión de Estudios de Postgrado.

La citada evaluación continua de la adquisición de competencias por el estudiante se realizará mediante:

1.- Resolución y redacción de casos prácticos obligatorios (documentos administrativos o procesales, tales como redacción de alegaciones, recursos, informes, dictámenes, escritos judiciales, etcétera), cuyo valor será un 70% de la nota final. Deben ser entregados TODOS en el plazo indicado (en formato electrónico), que será señalado por el profesor con antelación suficiente, en función de la complejidad y dedicación prevista para la realización del trabajo encomendado.

60731 - Práctica contencioso-administrativa

En el primer semestre de la asignatura se evaluarán cinco casos prácticos y en el segundo semestre se evaluarán tres casos prácticos.

2.- Participación en clase y exposición oral de los trabajos y de las restantes actividades programadas, cuyo valor será un 30% de la nota final.

La nota final será el resultado de la media aritmética de las notas obtenidas en cada uno de los semestres, de acuerdo con los porcentajes indicados.

Los alumnos que no hayan optado por el sistema de evaluación continua o no hayan superado la asignatura por este sistema podrán realizar una prueba global en la **segunda convocatoria (septiembre)**. Dicha prueba consistirá en la realización de un escrito forense en relación a un supuesto práctico real y en una prueba teórica, que consistirá en el desarrollo de una de las dos preguntas propuestas. La prueba teórica representará un 50% de la prueba final y el caso práctico otro 50%, siendo necesario aprobar ambas partes.

Según la normativa vigente, los resultados obtenidos se calificarán de acuerdo con la siguiente escala numérica de 0 a 10, con expresión de un decimal, a la que se podrá añadir la correspondiente calificación cualitativa:

- De 0 a 4,9: Suspenso (S): el alumnado no ha alcanzado los resultados de aprendizaje. - De 5,0 a 6,9: Aprobado (A): el alumnado ha alcanzado los resultados de aprendizaje.

- De 7,0 a 8,9: Notable (N): el alumnado ha alcanzado los resultados de aprendizaje por encima de los mínimos exigibles y de un modo destacado.

- De 9 a 10: Sobresaliente (SB): el alumnado ha alcanzado los objetivos de aprendizaje de un modo excelente.

5. Metodología, actividades, programa y recursos

5.1. Presentación metodológica general

El proceso de aprendizaje que se ha diseñado para esta asignatura se basa en lo siguiente:

Familiarizar al estudiante con la estrategia procedimental y la redacción y argumentación en la defensa de cuestiones de Derecho Administrativo y Tributario. El contenido sustantivo de esta disciplina obliga a determinar la normativa de aplicación en función del sector que se trate, ya sea sanciones de tráfico, modificados contractuales, responsabilidad patrimonial, de actuación de entes reguladores o problemas de caza en una Comunidad Autónoma.

Junto a la normativa procedimental/procesal se manejarán normas sustantivas concretas, con la intención de familiarizar al estudiante con la práctica real. Por ello, a las clases, cuando menos, se deben traer las Leyes Administrativas

60731 - Práctica contencioso-administrativa

Aranzadi, aunque lo conveniente es el manejo *on line* de las fuentes jurídicas, cuyo conocimiento y manejo se da por supuesto.

Un Máster profesionalizante exige un nivel de "madurez" en la actitud y en las habilidades de construcción de pensamiento abstracto jurídico, lo que supone capacidad crítica del estudiante y capacidad de trabajo.

El sistema de planificación docente fijado por la Memoria aconseja la división en dos fases de esta asignatura, y así se refleja en el cronograma. Por ello, no existe una impartición de temas sino que se alternarán distintos conocimientos y prácticas en función de los semestres y profesores encargados, debiendo en todo caso el estudiante, de forma autónoma, adquirir los conocimientos necesarios previstos en el temario.

5.2.Actividades de aprendizaje

Las actividades de aprendizaje consisten en el planteamiento de casos prácticos reales, a través de los cuales el estudiantes podrá ejercitarse en la identificación de problemas jurídicos y en la elaboración de los correspondientes escritos.

El primer semestre se impartirán aspectos teóricos prácticos por parte de los profesores de la Facultad. En especial se trabajaran cuestiones prácticas "limitadas" y se redactaran escritos básicos. Se analizarán expedientes administrativos concretos y se prestará especial atención a materias especiales como función pública o contratación pública.

En el segundo semestre impartirán la docencia los abogados designados por el REICAZ, que desarrollarán casos con carácter global, con la intención de desarrollar, mediante la realización de los trabajos propuestos, la actuación completa de un abogado en un expediente real.

5.3.Programa

Tema 1. La implicación de la ejecutoriedad del acto administrativo. Tipología de los recursos administrativos. Recurso de Alzada, recurso de reposición. Recurso extraordinario de revisión. La vista del expediente administrativo. La ampliación del expediente. La formulación de alegaciones. La prueba en el procedimiento administrativo. La suspensión cautelar en vía de recurso administrativo. El recurso especial de contratación pública.

Tema 2. Tipología de actuaciones administrativas susceptibles de control contencioso-administrativo. Las partes en el proceso contencioso-administrativo. La interposición del recurso contencioso-administrativo. La acumulación de recursos contencioso-administrativos. Los escritos de demanda y de contestación a la demanda en el procedimiento ordinario. Las alegaciones previas. La determinación de la cuantía del procedimiento contencioso-administrativo. La reclamación del expediente administrativo: análisis y ampliación.

Tema 3. La tutela cautelar en el contencioso-administrativo y en los recursos administrativos.

60731 - Práctica contencioso-administrativa

Tema 4. El régimen de la prueba en el proceso contencioso-administrativo. Proposición y práctica. Reglas específicas y supletoriedad de la LEC. El escrito de conclusiones. Las diligencias finales.

Tema 5. El procedimiento abreviado. El recurso de lesividad. La cuestión de ilegalidad. El Proceso de defensa de la Unidad de Mercado.

Tema 6. Formas de terminación del procedimiento contencioso-administrativo. Desistimiento, allanamiento, satisfacción extraprocesal. La sentencia: contenido. La terminación en los recursos administrativos.

Tema 7. Tipos de recursos. Recurso de reposición, recurso de súplica. Recurso de Apelación, Recurso de Casación. Recurso de Casación para la unificación de la doctrina. Recurso de Casación en interés de Ley. Recurso de Revisión.

Tema 8. La ejecución de las sentencias y el régimen de las costas procesales.

Tema 9. La revisión en materia tributaria como consecuencia de la interposición de un recurso. Vía administrativa: el recurso de reposición y las reclamaciones económico-administrativas. La revisión en la vía judicial.

5.4. Planificación y calendario

La asignatura es anual y se imparte en el periodo establecido en el calendario académico que publica cada año Rectorado.

Los horarios pueden consultarse en la dirección:

https://derecho.unizar.es/sites/derecho.unizar.es/files/archivos/horarios/horarios_mua.pdf

A principio de curso se comunicará el orden de intervención de los profesores de la asignatura y las materias que van a impartir, así como el calendario de las actividades evaluables que forman parte de la evaluación continua.

5.5. Bibliografía y recursos recomendados