

62066 - Justicia administrativa

Información del Plan Docente

Año académico: 2022/23

Asignatura: 62066 - Justicia administrativa

Centro académico: 102 - Facultad de Derecho

Titulación: 582 - Máster Universitario en Derecho de la Administración Pública

Créditos: 3.0

Curso: 1

Periodo de impartición: Primer semestre

Clase de asignatura: Optativa

Materia:

1. Información Básica

1.1. Objetivos de la asignatura

1. Conocer la organización y competencias de la planta judicial y características del proceso contencioso administrativo
2. Conocer la disciplina procesal de la jurisdicción contencioso-administrativa y saber interponer recursos y realizar los trámites procesales pertinentes.
3. Utilizar medios alternativos de resolución de conflictos con la Administración.

? Objetivo 16: Paz, justicia e instituciones so?lidas.

1.2. Contexto y sentido de la asignatura en la titulación

Esta asignatura profundiza en la organización y funcionamiento de la jurisdicción contencioso-administrativa. Su encaje en el MIDAP permitirá al estudiante manejar con soltura los principios y reglas que permiten comprender la actividad que desarrollan los tribunales contencioso-administrativo y los instrumentos dirigidos a la resolución de conflictos con la Administración.

1.3. Recomendaciones para cursar la asignatura

Los estudiantes que cursan esta asignatura deben estar dispuestos a trabajar a diario con textos normativos, analizar artículos doctrinales relacionados con las materias del programa, reflexionar sobre la jurisprudencia contencioso-administrativa, resolver semanalmente casos prácticos y realizar un seguimiento de la actualidad tratando de identificar, con espíritu crítico, noticias relativas a las Administraciones públicas. Los estudiantes deberán realizar todas las actividades que, con carácter periódico, se determinen en el cronograma de la asignatura, previo análisis y estudio de la normativa.

2. Competencias y resultados de aprendizaje

2.1. Competencias

Competencias específicas

CE4 Redactar textos jurídicos y desarrollar la oratoria y argumentación jurídicas en los ámbitos de actividad propios de las administraciones públicas.

CE9 Distinguir las competencias de los órganos del sistema jurisdiccional contencioso-administrativo y aplicar los instrumentos y procedimientos de justicia administrativa.

Competencia transversal

CT5 Comunicar ideas complejas de forma efectiva a todo tipo de audiencias.

2.2. Resultados de aprendizaje

CE4 Redactar textos de argumentación jurídica partiendo del análisis de fuentes bibliográficas y documentales.

Aprender a razonar y argumentar en Derecho. Aprender a redactar los escritos que se tienen que presentar durante la tramitación de un procedimiento contencioso administrativo.

CE9 Entender la normativa reguladora del proceso contencioso administrativo y la especialidad de la misma.

Aprender a distinguir las características del procedimiento contencioso administrativo ordinario, del procedimiento

abreviado y de los procedimientos especiales. Diferenciar los recursos contra las resoluciones judiciales. CT5 Producir un texto de calidad, sin errores gramaticales y ortográficos, con una presentación formal esmerada y un uso adecuado y coherente de las convenciones formales y bibliográficas. Construir un texto estructurado, claro, cohesionado, rico y de extensión adecuada, con capacidad para transmitir ideas complejas. Producir un texto adecuado a la situación comunicativa, consistente y persuasivo, con capacidad para transmitir ideas complejas.

2.3. Importancia de los resultados de aprendizaje

La jurisdicción contencioso-administrativa es fundamental para la garantía de los derechos de los administrados y para asegurar la justicia administrativa mediante el control del poder. La relevancia de los objetivos de aprendizaje reside en las habilidades que los estudiantes adquirirán para resolver los conflictos con la Administración.

3. Evaluación

3.1. Tipo de pruebas y su valor sobre la nota final y criterios de evaluación para cada prueba

Foros de debate ("webinarios")

CE4 CE9 Se valora la participación de los estudiantes en los foros de debate a través de la plataforma Moodle.

20%

Supuestos prácticos/ estudio de casos

CE4 CE9 CT5 Los estudiantes realizarán estudios de casos o resolución de supuestos prácticos, de manera que será requerido al estudiante elaborar una solución argumentada respecto a una cuestión, resolver una serie de preguntas concretas o realizar una reflexión global. Se avalúan las soluciones a los problemas o supuestos o el análisis crítico del caso. Implica la presentación de trabajos y el feedback del docente sobre los mismos.

30%

Trabajos

CE4 CE9 CT5 Trabajos académicos que realiza el estudiante de forma no presencial. Se trata de una actividad que el alumno lleva a cabo de forma individual. Se valora la capacidad de los estudiantes para elaborar un trabajo académico, original, basado en la investigación, que demuestre capacidad de identificar, interpretar y aplicar la normativa y jurisprudencia y manejar las fuentes doctrinarias relevantes en la materia del trabajo. La validación de la identidad del autor del trabajo se llevará a cabo mediante las tutorías/entrevistas sobre los contenidos del trabajo realizado.

40%

Otros

Se valorará la participación de los estudiantes en las actividades propuestas y la realización de los tests de autoevaluación.

10%

4. Metodología, actividades de aprendizaje, programa y recursos

4.1. Presentación metodológica general

El MIDAP se imparte en modalidad virtual, hecho que permitirá el acceso a la titulación a aquellas personas que, por su localización, motivos profesionales o personales, quieran realizar una formación a distancia de calidad. La asignatura JUSTICIA ADMINISTRATIVA tiene una dimensión teórica y otra práctica. Nuestra metodología se centra, dado la modalidad virtual de impartición, en un sistema de trabajo autónomo de los alumnos fuera del área, bajo la guía del profesor responsable, y a través del empleo de diversas herramientas: textos teóricos, prácticas basadas en el modelo de casos, debate de los alumnos, trabajo con recursos electrónicos, lectura de doctrina y jurisprudencia y otras actividades programadas. La metodología docente sigue ciertas estrategias concretas, entre las que destacamos las tres siguientes:

1. Hacer que el estudiante sea copartícipe del proceso de aprendizaje, motivando la constancia y la conducta de estar en un proceso formativo continuo:

Se propone abordar el estudio de la asignatura de modo crítico, tanto desde la revisión de los textos legales, como del manejo de problemas concretos que ilustran la realidad del Derecho administrativo y del funcionamiento de nuestras Administraciones públicas. Este cultivo requiere un esfuerzo por parte del alumnado, de quien se exige una mentalidad ambiciosa, motivación e interés por la comprensión, capacidad de selección y síntesis de los conceptos aprendidos, relación y crítica de los temas que se tratan en el programa y la realidad social que les rodea, así como el manejo de los recursos tecnológicos a su alcance para formarse adecuadamente en esta disciplina.

2. Formar en valores sociales y éticos:

El profesor expondrá las instituciones del JUSTICIA ADMINISTRATIVA más allá de la mera revisión de las normas jurídicas que lo conforman, ilustrando además su discurso con referencias a la problemática económica y social del momento. El análisis jurídico debe servir para abrir cauces de reflexión y discusión, para fijar el conocimiento de los conceptos, y para aprender estrategias y técnicas de trabajo propias de esta materia.

3. Formar en calidad, promoviendo enseñanzas basadas en metodologías activas:

El profesorado de esta asignatura viene desempeñando su docencia a través de metodologías activas. En el proceso de aprendizaje-enseñanza de la asignatura JUSTICIA ADMINISTRATIVA hay que acostumbrarse a manejar con solvencia los conceptos jurídicos y, sobre todo, a argumentar y a interpretar los textos jurídicos (normas, sentencias, contratos, resoluciones administrativas, trabajos doctrinales, etc.).

4.2. Actividades de aprendizaje

Las actividades clave de la asignatura, de acuerdo con el calendario propuesto, se anunciarán con antelación suficiente por los profesores encargados de su docencia. En esta asignatura se realizarán las siguientes actividades de aprendizaje:

? Actividades introductorias

Actividades dirigidas a tomar contacto y recoger información de los estudiantes y presentación de la asignatura.

? Foros de debate

Los foros de debate o "webinarios" serán actividades virtuales destinadas a tratar en profundidad temáticas específicas o cuestiones complejas y de actualidad de cada asignatura, a través de intercambios personales entre los asistentes

? Supuestos prácticos/estudio de casos

Para la adquisición de las competencias de la titulación y lograr los objetivos de aprendizaje propios de cada asignatura los estudiantes realizarán estudios de casos o resolución de supuestos prácticos, de manera que será requerido al estudiante elaborar una solución argumentada respecto a una cuestión, resolver una serie de preguntas concretas o realizar una reflexión global.

? Lectura de documentación escrita

Lectura y trabajo de la documentación publicada en diferentes formatos, con el objetivo de facilitar al alumnado el desarrollo de las competencias de carácter más teórico y aquellos conocimientos necesarios para el desarrollo de actividades prácticas. Se utilizarán los entornos virtuales de soporte a la docencia, dado el carácter virtual del máster, pero se podrá exigir a los estudiantes la búsqueda de las fuentes de documentación adecuadas a cada actividad.

? Trabajos académicos

Trabajos académicos que realiza el estudiante de forma no presencial que permiten desarrollar la comprensión y aplicación de los contenidos, la utilización y organización de la información, la capacidad de reflexión crítica, etc.

? Atención personalizada

Los profesores atenderán personalmente a los estudiantes tanto de forma presencial (en los horarios establecidos de tutoría), como de forma virtual (email o videoconferencia u otros medios a través del moodle) proporcionando las informaciones requeridas, asesorando el desarrollo de los trabajos como la participación en los foros y seminarios de discusión. Asimismo, proporcionará las explicaciones necesarias para mejorar el seguimiento de la asignatura.

4.3. Programa

- Organización y competencias de la planta judicial y características del proceso (acumulación y cuantía).
- Sujetos (capacidad, legitimación, representación) y objeto (actividad impugnada y pretensiones).
- Cuestiones comunes al proceso (plazos, medidas cautelares, incidentes, invalidez y costas).
- Procedimiento en primera o única instancia (escrito de interposición, formulación demanda y contestación demanda, práctica de prueba y conclusiones).
- Procedimiento abreviado.
- Recursos contra resoluciones judiciales (recurso reposición, apelación y casación).
- Sentencias y Ejecución de sentencias.
- Procedimientos especiales (protección de los derechos fundamentales, y legalidad, suspensión administrativa previa y contencioso electoral).
- Cuestiones prejudiciales y tramitación del incidente de nulidad de actuaciones.
- Resolución alternativa de conflictos con la Administración.

4.4. Planificación de las actividades de aprendizaje y calendario de fechas clave

El proceso de aprendizaje que se ha diseñado para la asignatura de JUSTICIA ADMINISTRATIVA se basa en una serie de actividades de enseñanza-aprendizaje, formativas y de evaluación, que son coherentes con los resultados de aprendizaje previstos y que se orientan hacia el logro de tales resultados.

Las actividades clave de la asignatura, de acuerdo con el calendario propuesto, se anunciarán con antelación suficiente por los profesores encargados de la docencia.

A tales efectos se utilizarán medios electrónicos.

4.5. Bibliografía y recursos recomendados

Los profesores responsables recomendarán la bibliografía actualizada al comienzo de cada tema.