



UNIVERSIDAD DE CORDOBA

INSTITUTO DE ESTUDIOS DE POSGRADO

**MÁSTER UNIVERSITARIO EN  
ABOGACÍA Y PROCURA**

CURSO 2024/25

**TÉCNICAS DE EJERCICIO DE LA  
ABOGACÍA Y LA PROCURA CON  
RELACIÓN AL DERECHO****ADMINISTRATIVO Y URBANÍSTICO****Datos de la asignatura**

---

**Denominación:** TÉCNICAS DE EJERCICIO DE LA ABOGACÍA Y LA PROCURA CON RELACIÓN AL DERECHO ADMINISTRATIVO Y URBANÍSTICO**Código:** 149010**Plan de estudios:** MÁSTER UNIVERSITARIO EN ABOGACÍA Y PROCURA**Curso:** 1**Créditos ECTS:** 3.5**Horas de trabajo presencial:** 35**Porcentaje de presencialidad:** 40.0%**Horas de trabajo no presencial:** 52.5**Plataforma virtual:** <https://moodle.uco.es/>**Profesor coordinador**

---

**Nombre:** LOPEZ BENITEZ, MARIANO**Departamento:** DERECHO PÚBLICO Y ECONÓMICO**Ubicación del despacho:** FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS ECONOMICAS Y EMPRESARIALES**E-Mail:** ad1lobem@uco.es**Teléfono:** 957218854**Breve descripción de los contenidos**

---

- \* Formar al alumnado en el régimen jurídico de las Administraciones Públicas, en el concepto de interesado y sus derechos y en la tramitación del procedimiento administrativo común, así como redactar los escritos más habituales relacionados con los señalados contenidos
- \* Conocer, entender y aplicar la revisión de oficio y los recursos administrativos de cara al ejercicio de la abogacía
- \* Formar al alumnado en el conocimiento y la aplicación del Derecho urbanístico, en especial, en la planificación, gestión y disciplina, prestando particular atención a los instrumentos respecto a los cuales la intervención de los abogados resulta más habitual

**Conocimientos previos necesarios**

---

**Requisitos previos establecidos en el plan de estudios**

Ninguno

**Recomendaciones**

Ninguna especificada

## Programa de la asignatura

---

### 1. Contenidos teóricos

#### 1. Contenidos teóricos

Lección 1. Los interesados y sus derechos. Presentación de escritos y documentos. Términos y plazos en el procedimiento administrativo. Notificaciones

Lección 2. La tramitación del procedimiento: iniciación e instrucción. Terminación y plazo máximo del procedimiento administrativo. El silencio administrativo

Lección 3. Revisión de oficio. Declaración de lesividad

Lección 4. Recursos administrativos.

Lección 5. Planes de ordenación del territorio y de urbanismo.

Lección 6. La gestión urbanística.

Lección 7. La disciplina urbanística.

### 2. Contenidos prácticos

Se realizarán actividades prácticas complementarias de los contenidos teóricos más relevantes: análisis de jurisprudencia, de normas, de planeamiento, así como resoluciones de casos y redacción de escritos forenses.

## Bibliografía

---

### 1. Bibliografía básica

REBOLLO PUIG, M. y otros, Manual de Derecho Administrativo, Tecnos, tomo I

REBOLLO PUIG, M., VERA JURADO, D., y otros, Manual de Derecho Administrativo, Tecnos, tomo II

VERA JURADO, D., y otros, Manual de Derecho Administrativo, Tecnos, tomo V

COSCULLUELA MONTANER, Luis, Manual de Derecho Administrativo, Civitas,

MARTÍN VALDIVIA, S. y otros, Un nuevo paradigma en el urbanismo andaluz (análisis de la Ley 7/2021, de Impulso para la sostenibilidad del territorio en Andalucía), Civitas-Thomson,

SÁNCHEZ MORÓN, Miguel, Derecho Administrativo: parte general, Tecnos

La edición de los manuales citados será, evidentemente, la última que exista en el momento de comenzar el curso. Además resulta imprescindible contar con la Legislación Administrativa que se analiza en la asignatura. Existen recopilaciones que recogen la mayoría de los textos legales y reglamentarios estudiados en esta asignatura (editoriales Aranzadi, Tecnos, Civitas, Ariel, etc.). :

### 2. Bibliografía complementaria

También en sus ediciones más recientes, puede resultar de utilidad como apoyo o complemento a los contenidos explicados en la asignatura las siguientes monografías y tratados y manuales (en su edición más reciente)

BAÑO LEON, J. M., Derecho Urbanístico Común, Iustel, Madrid

BERMEJO VERA, J., y otros, Derecho Administrativo. Parte especial, Thomson-Civitas, Madrid

BLANQUER CRIADO, D., Derecho Administrativo II, Los sujetos, la actividad y los principios, Tirant Lo Blanch; Valencia

COSCULLUELA MONTANER, L. y LÓPEZ BENÍTEZ, M., Derecho Público Económico, Iustel, Madrid

ESTEVE PARDO, J., Lecciones de Derecho Administrativo, Marcial Pons, Madrid

FERNÁNDEZ FARRERES, G., Sistema de Derecho Administrativo, Thomson-Civitas, Madrid

GAMERO CASADO, Eduardo, y Severiano FERNÁNDEZ RAMOS, Manual Básico de Derecho Administrativo, Tecnos, Madrid

GARCÍA DE ENTERRÍA E., y FERNÁNDEZ RODRÍGUEZ, T.R., Curso de Derecho Administrativo, Thomson-Civitas, I, y II, Madrid

MENÉNDEZ GARCÍA, P., EZQUERRA HUERVA, A. (y otros) Lecciones de Derecho Administrativo, Civitas

MUÑOZ MACHADO, S., y LÓPEZ BENÍTEZ, M., El planeamiento urbanístico, Iustel

PARADA VÁZQUEZ, J.R. Derecho Administrativo I (Parte General), y II (Organización y empleo público), Open, Madrid

SANTAMARÍA PASTOR, J.A., Principios de Derecho Administrativo General (2 volúmenes), Iustel, Madrid

## Metodología

---

### Aclaraciones

Las metodologías docentes están basadas en los siguientes puntos:

- \* Explicación del contenido esencial de la materia, de las claves que permitan un aprendizaje posterior
- \* Debates sobre los casos prácticos: exposición oral, discusiones en grupo y, en su caso, foros virtuales
- \* Aprendizaje autónomo
- \* Lecturas, síntesis, valoración del aprendizaje tutelado mediante el asesoramiento personalizado teórico y práctico

### Actividades presenciales

Actividad	Total
<i>Actividades de exposición de contenidos elaborados</i>	17.5
<i>Actividades de procesamiento de la información</i>	17.5
<b>Total horas:</b>	<b>35.0</b>

### Actividades no presenciales

Actividad	Total
<i>Actividades de búsqueda de información</i>	2.5
<i>Actividades de procesamiento de la información</i>	30
<i>Actividades de resolución de ejercicios y problemas</i>	20
<b>Total horas:</b>	<b>52.5</b>

## Resultados del proceso de aprendizaje

---

### Conocimientos, competencias y habilidades

C02	Conocimiento de los mecanismos y procedimientos de resolución de los conflictos jurídicos. TIPO: Conocimientos o contenidos
C03	Conocimiento de la posición jurídica de las personas en sus relaciones con los poderes públicos TIPO: Conocimientos o contenidos
C04	Conocimiento de técnicas dirigidas a la averiguación y establecimiento de hechos procesales TIPO: Conocimientos o contenidos
C05	Conocimiento de la defensa y postulación de los derechos de los clientes en procesos nacionales e internacionales TIPO: Conocimientos o contenidos
C06	Conocimiento de las diferentes técnicas de composición de intereses TIPO: Conocimientos o contenidos
COM01	Comprensión de los elementos, estructura y recursos, interpretación y aplicación del ordenamiento jurídico TIPO: Competencias
COM06	Determinación de las normas aplicables a cada caso TIPO: Competencias
COM03	Comprensión de los mecanismos y procedimientos de resolución de los conflictos jurídicos TIPO: Competencias
COM04	Comprensión de la posición jurídica de las personas en sus relaciones con los poderes públicos TIPO: Competencias
COM05	Aplicación de los criterios de prelación de fuentes. TIPO: Competencias
COM08	Dominio del lenguaje jurídico y de la terminología jurídica TIPO: Competencias
COM09	Redacción de documentos jurídicos TIPO: Competencias
COM10	Comunicación oral y escrita de razonamientos jurídicos TIPO: Competencias
COM11	Identificación de los conflictos de intereses, el alcance del secreto profesional y de la confidencialidad, y preservar la independencia de criterio TIPO: Competencias
COM12	Empleo de herramientas de trabajo y comunicación TIPO: Competencias
COM13	Identificación de los requerimientos de prestación y organización determinantes para el asesoramiento jurídico y la representación procesal TIPO: Competencias
COM15	Conocimiento de idiomas TIPO: Competencias
COM2	Interpretación de las fuentes y los conceptos jurídicos fundamentales TIPO: Competencias
HD01	Aplica los principios jurídicos y los valores y principios sociales, éticos y deontológicos como herramienta de análisis e interpretación de textos jurídicos. TIPO: Habilidades o destrezas
HD02	Argumenta de forma convincente las cuestiones teóricas en cada materia jurídica TIPO: Habilidades o destrezas
HD03	Elaboración de materiales, identificación de cuestiones problemáticas, selección e interpretación del Derecho aplicable TIPO: Habilidades o destrezas
HD04	Aplicación de los conocimientos especializados en el ejercicio profesional TIPO: Habilidades o destrezas
HD05	Saber elegir 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 TIPO: Habilidades o destrezas

- HD06 Desarrollo de destrezas que le permitan mejorar la eficiencia de su trabajo TIPO: Habilidades o destrezas
- HD07 Desarrollo de destrezas que le permitan potenciar el funcionamiento global del equipo o institución TIPO: Habilidades o destrezas

## Métodos e instrumentos de evaluación

Instrumentos	Porcentaje
Examen	50%
Lista de control de asistencia	25%
Medios de ejecución práctica	25%

### Periodo de validez de las calificaciones parciales:

No hay calificaciones parciales

### Aclaraciones:

Se harán por el profesor responsable de cada parte de la asignatura en las clases presenciales al inicio de curso

## Objetivos de desarrollo sostenible

Paz, justicia e instituciones sólidas

## Otro profesorado

**Nombre:** GONZÁLEZ-RIPOLL FERNÁNDEZ DE MESA, JUAN LUIS

**Departamento:** PROFESORADO EXTERNO

**Ubicación del despacho:** ESCUELA DE PRÁCTICA JURÍDICA

**E-Mail:** z32gofej@uco.es

**Teléfono:** 957498103

**Nombre:** RODRÍGUEZ PORTUGUÉS, MANUEL ANGEL

**Departamento:** DERECHO PÚBLICO Y ECONÓMICO

**Ubicación del despacho:** FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS ECONOMICAS Y EMPRESARIALES

**E-Mail:** marodriguez@uco.es

**Teléfono:** 957218855

**Nombre:** RODRÍGUEZ VALLECILLO, CARLOS

**Departamento:** PROFESORADO EXTERNO

**Ubicación del despacho:** ESCUELA DE PRÁCTICA JURÍDICA

**E-Mail:** sc2rovac@uco.es

**Teléfono:** 957486446

**Nombre:** VALVERDE NAVAS, CECILIO SALVADOR

**Departamento:** PROFESORADO EXTERNO

**Ubicación del despacho:** ESCUELA DE PRÁCTICA JURÍDICA

**E-Mail:** cvalverde@uco.es

**Teléfono:** 957473823

---

*Las estrategias metodológicas y el sistema de evaluación contempladas en esta Guía Docente responderán a los principios de igualdad y no discriminación y deberán ser adaptadas de acuerdo a las necesidades presentadas por estudiantes con discapacidad y necesidades educativas especiales en los casos que se requieran.  
El estudiantado deberá ser informado de los riesgos y las medidas que les afectan, en especial las que puedan tener consecuencias graves o muy graves (artículo 6 de la Política de Seguridad, Salud y Bienestar; BOUCO 23-02-23).*

---