



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 A LOS PROCEDIMIENTOS
ADMINISTRATIVOS Y EL RECURSO
CONTENC****Datos de la asignatura**

Denominación: TÉCNICAS DE EJERCICIO DE LA ABOGACÍA Y LA PROCURA CON RELACIÓN A LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y EL RECURSO CONTENC**Código:** 149011**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 tanto en el conocimiento y aplicación de los trámites y garantías correspondientes a los procedimientos administrativos relativos a materias específicas (sanciones, subenciones, responsabilidad, contratos y expropiación forzosa), como en la redacción de los escritos -administrativos y forenses- concernientes a aquellas materias

* Formar al alumnado en el conocimiento y aplicación de la Jurisdicción contencioso-administrativa en general (ámbito, organización, procedimientos y recursos), iniciándole en la redacción de los principales escritos

Conocimientos previos necesarios

Requisitos previos establecidos en el plan de estudios

Ninguno

Recomendaciones

Ninguna especificada

Programa de la asignatura

1. Contenidos teóricos

Lección 1. Régimen jurídico, potestades y medios de la Administración. En especial, su intervención sobre actividades privadas

Lección 2. Procedimientos administrativos especiales: sancionador, expropiatorio, etc.

Lección 3. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones.

Lección 4. Los contratos del sector público. Clases, régimen de invalidez y recurso especial en materia de contratación.

Lección 5. Subvenciones: elementos, revisión y reintegro.

Lección 6. Ámbito, objeto y partes del recurso contencioso-administrativo

Lección 7. Los procedimientos contencioso-administrativos. Medidas cautelares

Lección 8. Las sentencias. Recursos. Ejecución

2. Contenidos prácticos

Se realizarán actividades prácticas complementarias de los contenidos teóricos más relevantes: análisis de jurisprudencia, de normas, planteamiento y resolución de casos ...

Bibliografía

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA:

REBOLLO PUIG, M., VERA JURADO, D., y otros, Manual de Derecho Administrativo, Tecnos, tomo II
LÓPEZ BENÍTEZ, M., IZQUIERDO CARRASCO, y otros, Manual de Derecho Administrativo, Tecnos, tomo III.

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

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

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 los siguientes tratados y manuales:

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

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

SANTAMARÍA PASTOR, J.A., La Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Comentario, 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
- * Debate 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
Total horas:	35.0

Actividades no presenciales

Actividad	Total
<i>Actividades de búsqueda de información</i>	3
<i>Actividades de procesamiento de la información</i>	30
<i>Actividades de resolución de ejercicios y problemas</i>	20
Total horas:	53

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 del curso

Objetivos de desarrollo sostenible

Paz, justicia e instituciones sólidas

Otro profesorado

Nombre: CASTILLO CANO-CORTÉS, JOSÉ ÁNGEL

Departamento: PROFESORADO EXTERNO

Ubicación del despacho: ESCUELA DE PRÁCTICA JURÍDICA

E-Mail: z32cascj@uco.es

Teléfono: 957486446

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: 957218854

Nombre: RODRÍGUEZ VALLECILLO, CARLOS

Departamento: PROFESORADO EXTERNO

Ubicación del despacho: ESCUELA DE PRÁCTICA JURÍDICA

E-Mail: sc2rovac@uco.es

Teléfono: 957486446

Nombre: SÁNCHEZ ANAYA, AMALIA

Departamento: PROFESORADO EXTERNO

Ubicación del despacho: COLEGIO OFICIAL DE LA PROCURADURÍA

E-Mail: asanaya@uco.es

Teléfono: 957402196

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).