

GUÍA DOCENTE
ASESORAMIENTO Y LITIGACIÓN ADMINISTRATIVA

MÁSTER U. EN ABOGACÍA (ON-LINE)

CURSO 2021-22

I.-Identificación de la Asignatura	
Tipo	OBLIGATORIA
Período de impartición	1 curso, 2S semestre
Nº de créditos	6
Idioma en el que se imparte	Castellano

NOTA IMPORTANTE SOBRE EL MODELO FORMATIVO DURANTE EL CURSO ACADÉMICO 2020-2021

El Protocolo de adaptación de la docencia ante la crisis sanitaria provocada por la COVID-19 en la Universidad Rey Juan Carlos, aprobado por el Consejo de Gobierno, establece el marco en el que deberá desarrollarse la actividad académica en el curso 2020-2021, de manera transitoria, mientras estén vigentes estas excepcionales condiciones.

A tal efecto, las actividades de enseñanza y aprendizaje que se realicen considerarán la clase como el espacio de interacción entre docentes y estudiantes que se produce en entornos tanto físicos como virtuales y que facilitan un modelo de trabajo continuado y de relación constante entre el docente de la asignatura y los estudiantes de un grupo tanto a través de actividades síncronas como asíncronas.

Con la finalidad de poder responder de manera ágil a los cambios de situación que la evolución de las condiciones sanitarias pudiera requerir, bien para regresar a un modelo totalmente presencial como para atender a la necesidad de realizar toda la actividad a distancia ante un agravamiento de la situación, esta Guía docente detalla, a nivel de asignatura, cómo se aplicará el plan de contingencia de la Universidad en el caso de que ello fuese necesario. Para ello, en los apartados de Metodología y Plan de trabajo, y en Métodos de evaluación, se especifica la adaptación que se llevará a cabo de estos elementos curriculares en el caso de que la situación lo requiera.

II.-Presentación

El objeto de esta asignatura es el conocimiento de los aspectos fundamentales de la actuación administrativa, con especial atención al procedimiento administrativo, así como su control por parte de la jurisdicción contencioso-administrativa. Para lograr estos objetivos, esto es, para adquirir tales conocimientos y desarrollar estas aptitudes, la asignatura se desarrollará a partir de clases o exposiciones teóricas y de las clases con exposiciones y resoluciones de casos prácticos, redacción de escritos procesales, etc. Para la realización de estas actividades el estudiante deberá aprender a utilizar los textos normativos, la legislación sobre el ordenamiento administrativo, la jurisprudencia, la doctrina científica, etc.

III.-Competencias**Competencias Generales**

- CG01. El alumno tomará conciencia de la importancia del derecho como sistema regulador de las relaciones sociales.
- CG02. El alumnos obtendrá la percepción del carácter unitario del ordenamiento jurídico y de la necesaria visión interdisciplinaria de los problemas jurídicos.
- CG03. El alumno adquirirá capacidad para utilizar los principios y valores constitucionales como herramienta de trabajo en la interpretación del ordenamiento jurídico.
- CG04. El alumno adquirirá una conciencia crítica en el análisis del ordenamiento jurídico.
- CG05. El alumno desarrollará la capacidad de trabajar en equipo.
- CG06. El alumno desarrollará capacidad de negociación y conciliación.
- CB6 - 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
- CB7 - 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
- CB8 - 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
- CB9 - 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
- CB10 - 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.

Competencias Específicas

- CE01. 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.
- CE02. Conocer las técnicas dirigidas a la averiguación y establecimiento de los hechos en los distintos tipos de procedimiento, especialmente en la producción de documentos, los interrogatorios y las pruebas periciales.
- CE03. 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.
- CE04. Conocer las diferentes técnicas de composición de intereses y saber encontrar soluciones a problemas mediante métodos alternativos a la vía jurisdiccional.
- CE05. Conocer y saber aplicar los derechos y deberes deontológicos profesionales en las relaciones del abogado con el cliente, las otras partes, el tribunal o autoridad pública y entre abogados.
- CE07. Saber identificar conflictos de intereses y conocer las técnicas para su resolución, establecer el alcance del secreto profesional y de la confidencialidad y preservar la independencia de criterio.
- CE08. Saber identificar los requerimientos de prestación y organización determinantes para el asesoramiento jurídico.
- CE10. 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.
- CE11. Desarrollar destrezas que permitan al abogado mejorar la eficiencia de su trabajo y potenciar el funcionamiento global del equipo o institución en que lo desarrolla mediante el acceso a fuentes de información, el conocimiento de idiomas, la gestión del conocimiento y el manejo de técnicas y herramientas aplicadas.
- CE13. Saber exponer de forma oral y escrita hechos, 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.
- CE14. Saber desarrollar trabajos profesionales en equipos específicos e interdisciplinares.
- CE15. Saber desarrollar habilidades y destrezas interpersonales, que faciliten el ejercicio de la profesión de abogado en sus relaciones con los ciudadanos, con otros profesionales y con las instituciones.

IV.-Contenido	
IV.A.-Temario de la asignatura	
Unidad Formativa 1: Invalidez de los actos administrativos y la revisión de oficio	El principio de seguridad jurídica que debe regir en el ámbito del Derecho Administrativo habilita diversos instrumentos a los que los ciudadanos pueden acogerse en caso de que los actos administrativos dictados por la Administración Pública tengan algún vicio y así dejarlos sin validez. Por tanto, se garantiza a los administrados que todo acto que se dicte en un procedimiento en el que forme parte va a reunir todos los requisitos y garantías que la Ley establece.
Unidad Formativa 2: Los recursos administrativos	En esta unidad, hemos abordado los principales elementos y aspectos que la normativa administrativa establece sobre los denominados recursos administrativos, los cuales van a permitir a los ciudadanos recurrir una decisión tomada por una Administración Pública con la que no están de acuerdo, antes de acudir a la vía judicial. Lo que se pretende es articular los mecanismos adecuados que permitan agilizar la vía de recurso en el ámbito del Derecho Administrativo, antes de acogerse a la vía judicial contencioso-administrativa.
Unidad Formativa 3: Procedimiento administrativo sancionador	La potestad sancionadora de la Administración Pública es un poder esencial que le permite controlar y asegurar que los ciudadanos cumplan los mandatos y preceptos normativos, puesto que le faculta para poder sancionar en casos de comisión de alguna infracción administrativa. El cauce para poder aplicar las sanciones derivadas de la producción de un ilícito administrativo es el procedimiento administrativo sancionador, el cual debe reunir una serie de requisitos y garantías para los presuntos responsables en aras de garantizar sus derechos fundamentales.
Unidad Formativa 4: Competencias del orden jurisdiccional contencioso-administrativo	En el orden contencioso-administrativo se resuelven las reclamaciones efectuadas por los ciudadanos o entidades frente a la Administración del Estado, de las Comunidades Autónomas, de los Ayuntamientos y demás organismos públicos. A través de la jurisdicción contencioso-administrativa, el Poder Judicial va a poder controlar los actos de la Administración o Poder Ejecutivo y determina si dichos actos son o no ajustados a las leyes y conforme a Derecho. En este tema hemos analizado el ámbito competencial en el que se desarrolla la actuación de la jurisdicción contencioso-administrativa, desde sus distintas vertientes.
Unidad Formativa 5. Competencia de Juzgados y Tribunales del orden contencioso-administrativo	Debido a la existencia de diversos órganos jurisdiccionales que van a asumir competencias en el orden contencioso-administrativo, tanto a nivel nacional como autonómico, la LJCA opta por regular y vincular cada competencia a un órgano determinado. Esta adjudicación puede llevarse a cabo en base a dos criterios, el objetivo (relacionado con la materia de la que trate la competencia) y el territorial (relacionado con el ámbito geográfico del que se trate). Así, en esta unidad se ha abordado la competencia de los órganos judiciales en la jurisdicción contencioso-administrativa desde la perspectiva de ambos criterios.
Unidad Formativa 6: Elementos subjetivos y elementos objetivos del procedimiento contencioso-administrativo	En esta unidad han sido abordadas las cuestiones más relevantes que la LJCA establece en relación con el elemento subjetivo y objetivo que forman parte del proceso contencioso-administrativo. Así, hemos procedido a hacer un análisis que nos ha permitido conocer cuáles son los sujetos que van a poder participar del mismo, con las características y requisitos que deben reunir; y cuáles son los objetos en los que se materializa la actividad administrativa de la Administración Pública que podrán impugnarse a través del recurso contencioso-administrativo.
Unidad Formativa 7: El procedimiento contencioso-administrativo en primera o única instancia	El procedimiento contencioso-administrativo se consagra como el cauce para poder dar trámite al recurso en vía judicial, una vez que ha sido agotada la vía administrativa. Este tema nos ha permitido hacer un análisis en profundidad de los trámites que componen las distintas fases del procedimiento y que recoge la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, desde las diligencias preliminares hasta la fase de conclusión.
Unidad Formativa 8: Terminación del procedimiento contencioso-administrativo en primera o única instancia. El procedimiento abreviado	La LJCA articula diversos modos de finalizar el procedimiento contencioso-administrativo. En este tema se ha podido comprobar cómo la terminación del procedimiento no sólo va a producirse mediante el modo habitual, que es a través de sentencia dictada en sede judicial, sino que se permite la finalización del procedimiento a través de otras vías previas que no requieren que el juez entre a valorar el fondo del asunto, como es el caso del desistimiento, el allanamiento, la satisfacción extraprocesal de las pretensiones y la transacción judicial. Asimismo, hemos podido ver las especialidades que presenta el procedimiento contencioso-administrativo abreviado en relación con el ordinario o común.

<p>Unidad Formativa 9: Los recursos contra resoluciones procesales en el orden contencioso-administrativo</p>	<p>Este tema ha estado dedicado a analizar el régimen de aplicación y tramitación de los recursos judiciales que se pueden interponer frente a las resoluciones procesales dictadas en el orden contencioso-administrativo, y que tanta importancia tienen en la garantía de la tutela judicial efectiva de los ciudadanos.</p>
<p>Unidad Formativa 10: Ejecución de las sentencias en el orden contencioso-administrativo</p>	<p>La ejecución de la sentencia es un paso esencial para dar cumplimiento al principio de la tutela judicial efectiva consagrado en la Constitución Española, ya que se configura como la vía para que realmente se lleve a cabo lo sentenciado por el poder judicial, personalizado en los jueces y tribunales. Así, la LJCA procede a articular los mecanismos adecuados para que, en caso de que la Administración condenada en el seno de un órgano judicial del orden contencioso-administrativo no de cumplimiento a la sentencia de manera voluntaria, se pueda proceder a una ejecución forzosa.</p>
<p>Unidad Formativa 11: Los procedimientos especiales en el orden contencioso-administrativo</p>	<p>La normativa reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa ha considerado pertinente incluir en su articulado una serie de procedimientos de carácter especial que encuentra su justificación en la especialidad de la materia que regulan y las particularidades que presentan en su tramitación con respecto al procedimiento ordinario. En esta unidad se han abordado todas las cuestiones relativas al fundamento, objeto y tramitación de dichos procedimientos con sus correspondientes especialidades.</p>
<p>Unidad Formativa 12: Disposiciones comunes al procedimiento ordinario y los especiales. Especial referencia a las medidas cautelares</p>	<p>Aunque el proceso contencioso-administrativo ordinario y los procesos especiales presentan diferencias en su regulación y desarrollo, la LJCA ha optado por dedicar un título a las disposiciones comunes a ambos procesos. En este, cabe destacar el régimen común de las medidas cautelares que van a permitir garantizar la eficacia de la resolución que pueda recaer en el procedimiento judicial en caso de existir algún riesgo que pudiera impedirlo, y sobre las que se han abordado sus principales elementos, desde el concepto hasta la tramitación y ejecución de las mismas.</p>

IV.B.-Actividades formativas	
Tipo	Descripción
Prácticas / Resolución de ejercicios	Cada semana se realizará un test con preguntas similares a las del examen de acceso, formando parte de su evaluación
Lecturas	Los alumnos deberán leer y estudiar los materiales que los profesores facilitarán al efecto.
Prácticas / Resolución de ejercicios	Cada semana se entregarán uno o varios casos prácticos que tendrán que ser resueltos por los alumnos, formando parte de su evaluación.

V.-Tiempo de Trabajo	
Clases teóricas	22
Clases prácticas de resolución de problemas, casos, etc.	22
Prácticas en laboratorios tecnológicos, clínicos, etc.	0
Realización de pruebas	4
Tutorías académicas	12
Actividades relacionadas: jornadas, seminarios, etc.	0
Preparación de clases teóricas	24
Preparación de clases prácticas/problemas/casos	48
Preparación de pruebas	18
Total de horas de trabajo del estudiante	150

VI.-Metodología y plan de trabajo		
[AP] Actividad formativa presencial [AD] Actividad formativa a distancia [PC] Adaptación de la actividad según Plan de contingencia		
Tipo	Periodo	Contenido
Prácticas	Semana 1 a Semana 5	[AD] Cada semana se entregarán uno o varios casos prácticos que tendrán que ser resueltos por los alumnos, formando parte de su evaluación.
Pruebas	Semana 1 a Semana 5	[AD] Las propuestas por el profesor de la asignatura y comunicadas con antelación al alumnado.
Tutorías académicas	Semana 1 a Semana 5	[AD] Comprobar campus virtual para localización y horario determinado por cada profesor para poder convocar una tutoría a realizar por medios de comunicación a distancia.
Clases Teóricas	Semana 1 a Semana 5	[AD] Estudio de los temas comprendidos en el programa.

VII.-Métodos de evaluación**VII.A.-Ponderación para la evaluación****Evaluación Ordinaria:**

Si el docente considera que la asistencia es obligatoria deberá especificarse con precisión.

(Nota: para no admitir a un estudiante a una prueba por no cumplir con el mínimo de asistencia, se deberá poder justificar por el profesor utilizando un sistema probatorio, como por ejemplo, una hoja de firmas para las actividades presenciales o el sistema de control de asistencia disponible en Aula Virtual tanto para las actividades presenciales como las que desarrollen a distancia de manera síncrona)

La distribución y características de las pruebas de evaluación son las que se describen a continuación. En las pruebas que lo requieran, se indica, además, cómo quedarían adaptadas para responder al cambio de escenario establecido en el plan de contingencia de la Universidad. Solo en casos excepcionales y especialmente motivados, el profesor podrá incorporar adaptaciones en la Guía. Dichos cambios requerirán, previa consulta al Responsable de la Asignatura, la autorización previa y expresa del Coordinador de Grado, quien notificará al Vicerrectorado con competencias en materia de Ordenación Académica la modificación realizada. En todo caso, las modificaciones que se propongan deberán atender a lo establecido en la memoria verificada. Para que tales cambios sean efectivos, deberán ser debidamente comunicados a comienzo de curso a los estudiantes a través del Aula Virtual.

La suma de las actividades no revaluables no podrá superar el 50% de la nota de la asignatura y, en general, no podrán tener nota mínima (salvo en el caso de las prácticas de laboratorio o prácticas clínicas, cuando esté debidamente justificado), evitando incorporar pruebas que superen el 60% de la ponderación de la asignatura.

Evaluación extraordinaria: Los estudiantes que no consigan superar la evaluación ordinaria, o no se hayan presentado, serán objeto de la realización de una evaluación extraordinaria para verificar la adquisición de las competencias establecidas en la guía, únicamente de las actividades de evaluación revaluables.

Descripción de las pruebas de evaluación y su ponderación

La evaluación de la asignatura, que perseguirá obtener una evaluación continua en la adquisición de competencias por el estudiante, se realizará mediante:

- Evaluación continua: Resolución de casos prácticos y redacción de escritos administrativos o procesales: un 60% de la nota. El material y las indicaciones necesarias para su realización se publicarán en el espacio del campus virtual. Su entrega y realización también tendrán lugar a través de medios de comunicación a distancia.
- Prueba teórico-práctica escrita (examen), un 40% de la nota. Dicho examen consistirá en la resolución de un test de 20 preguntas sobre la globalidad de la materia. Cada pregunta tendrá 4 opciones de respuesta. El examen se realizará presencialmente en las instalaciones de la Universidad Rey Juan Carlos.

Plan de contingencia (Covid 19): en el caso que las condiciones sanitarias obligarán a ello, la prueba teórico-práctica escrita (examen) se realizaría a través del Campus Virtual de la Universidad.

VII.B.-Evaluación de estudiantes con dispensa académica

Para que un alumno pueda optar a esta evaluación, tendrá que obtener la 'Dispensa Académica' para la asignatura, que habrá solicitado al Decano/a o Director/a del Centro que imparte su titulación. La Dispensa Académica se podrá conceder siempre y cuando las peculiaridades propias de la asignatura lo permitan. Durante el curso 2020-2021, los estudiantes que justifiquen médicamente la imposibilidad de asistir presencialmente a las actividades que lo requieran, con motivo del COVID-19, podrán solicitar la dispensa académica. Una vez que se haya notificado la concesión de la Dispensa Académica, el docente deberá informar al estudiante a través del Aula Virtual acerca del plan de evaluación establecido en cada caso.

Asignatura con posibilidad de dispensa: Si

VII.C.-Revisión de las pruebas de evaluación

Conforme a la normativa de reclamación de exámenes de la Universidad Rey Juan Carlos.

VII.D.-Estudiantes con discapacidad o necesidades educativas especiales

Las adaptaciones curriculares para estudiantes con discapacidad o con necesidades educativas especiales, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades, no discriminación, la accesibilidad universal y la mayor garantía de éxito académico serán pautadas por la Unidad de Atención a Personas con Discapacidad en virtud de la Normativa que regula el servicio de Atención a Estudiantes con Discapacidad, aprobada por Consejo de Gobierno de la Universidad Rey Juan Carlos.

Será requisito para ello la emisión de un informe de adaptaciones curriculares por parte de dicha Unidad, por lo que los estudiantes con discapacidad o necesidades educativas especiales deberán contactar con ella, a fin de analizar conjuntamente las distintas alternativas.

VII.E.-Conducta Académica, integridad y honestidad académica

La Universidad Rey Juan Carlos está plenamente comprometida con los más altos estándares de integridad y honestidad académica, por lo que estudiar en la URJC supone asumir y suscribir los valores de integridad y la honestidad académica recogidos en el Código Ético de la Universidad (<https://www.urjc.es/codigoetico>). Para acompañar este proceso, la Universidad dispone de la Normativa sobre conducta académica de la Universidad Rey Juan Carlos

(https://urjc.es/images/Universidad/Presentacion/normativa/Normativa_conducta_academica_URJC.pdf) y de diferentes herramientas (antiplagio, supervisión) que ofrecen una garantía colectiva para el completo desarrollo de estos valores esenciales.

VIII.-Recursos y materiales didácticos
Bibliografía
CAMPUZANO, A.B. y ENCISO, M. (Dirs), <i>Memento Ejercicio Profesional de la Abogacía 2017-2018</i> , Francis Lefebvre, 2017.
BACIGALUPO, M. et alter, <i>Introducción a la Jurisdicción Contencioso Administrativa</i> , Open Ed. Universitarias, 2014.
GALLEGO ANABITARTE, A. Y MENÉNDEZ REXACH, A., <i>Acto y procedimiento administrativo</i> , Marcial Pons, 2002
Bibliografía de consulta

IX.-Profesorado	
Nombre y apellidos	RODOLFO GILMARTÍN
Correo electrónico	rodolfo.gilmartin@es.andersen.com
Departamento	Derecho
Categoría	Profesional
Titulación académica	Licenciado
Responsable Asignatura	Si
Horario de Tutorías	Para consultar las tutorías póngase en contacto con el/la profesor/-a a través de correo electrónico