

GUÍA DOCENTE**DENOMINACIÓN DE LA ASIGNATURA**

Denominación:	TÉCNICAS DE EJERCICIO DE LA ABOGACÍA CON RELACIÓN AL DERECHO ADMINISTRATIVO Y URBANÍSTICO		
Código:	100240		
Plan de estudios:	MÁSTER UNIVERSITARIO EN ABOGACÍA	Curso:	1
	PCEO MÁSTER UNIVERSITARIO EN ABOGACÍA + ASESORÍA		
	JURÍDICA DE EMPRESAS		
Créditos ECTS:	3.5	Horas de trabajo presencial:	26
Porcentaje de presencialidad:	30.0%	Horas de trabajo no presencial:	61.5
Plataforma virtual:	http://www3.uco.es/moodlemap		

DATOS DEL PROFESORADO

Nombre: RODRÍGUEZ PORTUGUÉS, MANUEL ANGEL (Coordinador)
 Departamento: DERECHO PÚBLICO Y ECONÓMICO
 Área: DERECHO ADMINISTRATIVO
 Ubicación del despacho: FACULTAD DE DERECHO Y CC EE Y EE
 E-Mail: marodriguez@uco.es Teléfono: 957218854/55
 URL web: <http://mrodriguezportugues.blogspot.com/>

Nombre: ESCUDERO MIRALLES, ALBERTO
 Departamento: PROFESORADO EXTERNO
 Área: PROFESORADO EXTERNO
 Ubicación del despacho: ESCUELA DE PRÁCTICA JURÍDICA
 E-Mail: ad1esmia@uco.es Teléfono: 957480290

Nombre: GONZÁLEZ-RIPOLL FERNÁNDEZ DE MESA, JUAN LUIS
 Departamento: PROFESORADO EXTERNO
 Área: PROFESORADO EXTERNO
 Ubicación del despacho: ESCUELA DE PRÁCTICA JURÍDICA
 E-Mail: z32gofej@uco.es Teléfono: 957498103

Nombre: LOPEZ BENITEZ, MARIANO
 Departamento: DERECHO PÚBLICO Y ECONÓMICO
 Área: DERECHO ADMINISTRATIVO
 Ubicación del despacho: FACULTAD DE DERECHO Y CC EE Y EE
 E-Mail: ad1lobem@uco.es Teléfono: 957218854/55

Nombre: VALVERDE NAVAS, CECILIO SALVADOR
 Departamento: PROFESORADO EXTERNO
 Área: PROFESORADO EXTERNO
 Ubicación del despacho: ESCUELA DE PRÁCTICA JURÍDICA
 E-Mail: cvalverde@uco.es Teléfono: 957473823

REQUISITOS Y RECOMENDACIONES**Requisitos previos establecidos en el plan de estudios**

Ninguno

Recomendaciones

Ninguna especificada



GUÍA DOCENTE

COMPETENCIAS

- 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.
- CG1 Desarrollar la capacidad para identificación de problemas jurídicos y posibles soluciones a los mismos.
- CG3 Ser capaz de identificar normas aplicables a problemas jurídicos concretos.
- CG4 Ser capaz de redactar documentos jurídicos.
- CT1 Conocer el empleo de bases jurídicas para acceso a información jurídica.
- CE1 Poseer, comprender y desarrollar habilidades que posibiliten aplicar los conocimientos académicos especializados adquiridos en el grado a la realidad cambiante a las que se enfrentan los abogados para evitar soluciones 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.
- CE2 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.
- CE3 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.
- CE4 Conocer las diferentes técnicas de composición de intereses y saber encontrar soluciones a problemas mediante métodos alternativos a la vía jurisdiccional.
- CE8 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 Saber 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 profesional.

OBJETIVOS

- Formar al alumnado en el régimen jurídico de la actuación de las Administraciones Públicas, en el concepto de interesados y sus derechos y en la tramitación del procedimiento administrativo común y redactar los escritos más habituales.
- Conocer, entender y aplicar la revisión de oficio y los recursos administrativos de cara al ejercicio de la abogacía
- Formar al alumnado en la aplicación del Derecho Urbanístico, en especial, en la planificación, gestión y disciplina, con especial atención a los instrumentos que en la intervención de los abogados es más habitual.

GUÍA DOCENTE

CONTENIDOS

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, planteamiento y resolución de casos ...

OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE RELACIONADOS CON LOS CONTENIDOS

Paz, justicia e instituciones sólidas

METODOLOGÍA

Aclaraciones

Las metodologías docentes están basadas en los siguientes puntos:

Explicación del contenido esencial de la materia, de las claves que permitan un autoaprendizaje posterior

Debates sobre los casos prácticos: exposición oral, discusiones en grupo y en su caso en foros vituales

Aprendizaje autónomo

Lecturas, síntesis, valoración Aprendizaje tutelado mediante el asesoramiento personalizado teórico y práctico

Actividades presenciales

Actividad	Total
Actividades de evaluación	2
Estudio de casos	12
Lección magistral	12
Total horas:	26

GUÍA DOCENTE

Actividades no presenciales

Actividad	Total
<i>Ejercicios</i>	20.7
<i>Estudio</i>	30.8
<i>Redacción de escritos jurídico-administrativos</i>	10
Total horas:	61.5

MATERIAL DE TRABAJO PARA EL ALUMNO

Casos y supuestos prácticos
 Dossier de documentación
 Presentaciones PowerPoint
 Referencias Bibliográficas

EVALUACIÓN

Instrumentos	Porcentaje
Asistencia (lista control y participación)	25%
Casos y supuestos prácticos	25%
Examen final	50%

GUÍA DOCENTE

Periodo de validez de las calificaciones parciales:

No hay calificaciones parciales.

Aclaraciones:

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

Aclaraciones:

BIBLIOGRAFIA

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, Madrid
 REBOLLO PUIG, M. (coordinador), Derecho Urbanístico y Ordenación del Territorio en Andalucía, Iustel, 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 (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
 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

GUÍA DOCENTE

Las estrategias metodológicas y el sistema de evaluación contempladas en esta Guía Docente serán adaptadas de acuerdo a las necesidades presentadas por estudiantes con discapacidad y necesidades educativas especiales en los casos que se requieran.