



DATOS IDENTIFICATIVOS

Práctica Administrativa

Materia	Práctica Administrativa			
Código	O03M110V01106			
Titulación	Máster Universitario en Avogacía-Ourense			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	7	OB	1	1c
Lingua de impartición	Castelán Galego			
Departamento				
Coordinador/a	Crespo Pérez, Manuel Antonio			
Profesorado	Crespo Pérez, Manuel Antonio Losada Dieguez, José Manuel Mosquera Dieguez, Arturo Rodríguez Nogueira, Amadeo			
Correo-e	mcrespo@uvigo.es			
Web	http://http://masteravogacia.webs.uvigo.es/			
Descrición	Aspectos prácticos ligados al Derecho Administrativo y a la Jurisdicción Contencioso-administrativa xeral			

Competencias

Código	
A1	Posuír e comprender coñecementos que acheguen unha base ou oportunidade de ser orixinais no desenvolvemento e/ou aplicación de ideas, adoito nun contexto de investigación.
A2	Que os estudantes saiban aplicar os coñecementos adquiridos e a súa capacidade de resolución de problemas en contornos novos ou pouco coñecidos dentro de contextos máis amplos (ou multidisciplinares) relacionados coa súa área de estudo.
A3	Que os estudantes sexan capaces de integrar coñecementos e se enfrontar á complexidade de formular xuízos a partir dunha información que, sendo incompleta ou limitada, inclúa reflexións sobre as responsabilidades sociais e éticas vinculadas á aplicación dos seus coñecementos e xuízos.
A4	Que os estudantes saiban comunicar as súas conclusións, e os coñecementos e razóns últimas que as sustentan, a públicos especializados e non especializados dun xeito claro e sen ambigüidades.
B1	Capacidade de aprender de forma autónoma
B2	Capacidade de resolver problemas de forma efectiva
B3	Capacidade de argumentar e rebater ideas, aplicando un pensamento crítico e lóxico.
B4	Capacidade de traballar de forma autónoma con iniciativa
B5	Capacidade de traballar en equipo e coordinar grupos de traballo.
B6	Comportarse de forma ética e responsabilidade social como cidadán e como profesional.
C1	Posuír, comprender e desenvolver habilidades que posibiliten aplicar os coñecementos académicos especializados adquiridos no grao á realidade cambiante á que se enfrontan os avogados para evitar situacións de lesión, risco ou conflito en relación aos intereses encomendados ou o seu exercicio profesional ante tribunais ou autoridades públicas e nas funcións de asesoramento.
C2	Coñecer as técnicas dirixidas á indagación e establecemento dos feitos nos distintos tipos de procedemento, especialmente a produción de documentos, os interrogatorios e as probas periciais.
C8	Saber identificar os requirimentos de prestación e organización determinantes para o asesoramento xurídico.
C10	Desenvolver destrezas e habilidades para a elección da estratexia correcta para a defensa dos dereitos dos clientes tendo en conta as esixencias dos distintos ámbitos da práctica profesional.
C12	Coñecer, saber organizar e planificar os recursos individuais e colectivos dispoñibles para o exercicio nas súas distintas modalidades organizativas da profesión de avogado.
C13	Saber expoñer de forma oral e escrita feitos, e extraer argumentalmente consecuencias xurídicas, en atención ao contexto e ao destinatario ao que vaian dirixidas, de acordo no seu caso coas modalidades propias de cada ámbito procedemental.

C15 Saber desenvolver habilidades e destrezas interpersoais, que faciliten o exercicio da profesión de avogado nas súas relacións cos cidadáns, con outros profesionais e coas institucións.

D1 Capacidade de síntese e análise.

D2 Capacidade de xestión da información.

Resultados de aprendizaxe

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Demostrar comprensión profunda de calquera tipo de documento administrativo ou de resolución xudicial contencioso-administrativa	A1 A2 A3 B1 B2 B4 B5 B6 C1 C2 C8 C12 D1 D2
Redactar de forma sistemática e rigorosa calquera tipo de escrito tanto en vía administrativa, como contencioso-administrativa (recursos administrativos, solicitudes, escrito de interposición do recurso, demanda, contestación á demanda, alegacións previas, proba, conclusións)	A1 A2 A3 A4 B1 B2 B4 B5 B6 C10 C12 C13 D1 D2
Redactar de forma sistemática e rigorosa calquera tipo de recurso contra unha resolución xudicial, especialmente un recurso de *casación.	A1 A2 A3 A4 B1 B2 B3 B4 B6 C10 C12 C13 D1 D2
-Resolver correctamente problemas xurídico-administrativos reais	A1 A2 A3 A4 B1 B2 B3 B4 B5 B6 C1 C2 C8 C10 C12 D1 D2

-Manexar con habilidade os coñecementos xurídico-administrativos aplicándoos a situacións reais do exercicio profesional	A1 A2 A3 A4 B1 B2 B3 B4 B5 B6 C1 C2 C8 C10 C12 D1 D2
-Saber argumentar e rebater ideas con rigor, oralmente e por escrito, especialmente nas vistas ou xuízos que se desenvolvan oralmente na sede xudicial	A1 A4 B1 B3 B4 B5 B6 C13 C15 D1 D2
Nova	B1
Demostrar capacidade para aprender dun xeito autónomo	B1
Nova	B4
Saber comunicar os seus coñecementos e razóns	A4 B3 B4 B5 C13 C15 D1 D2

Contidos

Tema

1. O Procedemento administrativo e os actos administrativos.	1. Procedemento administrativo e expedientes administrativos. 2. Cómputo de prazos. 3. Silencio administrativo, caducidade e prescrición. 4. Clasificación dos actos administrativos. 5. A invalidez dos actos administrativos. 6. Notificación e publicación dos actos administrativos. 7. Finalización do procedemento. 8. Execución forzosa de actos administrativos. 9-. Referencia ao procedemento sancionador e á responsabilidade patrimonial.
2. O control da legalidade en vía administrativa da actividade administrativa.	1. Os recursos administrativos: alzada. reposición e extraordinario de revisión. 2. Medidas cautelares. 3. Revisión de oficio dos actos administrativos. 4. Recursos especiais, en particular, o recurso especial en materia de contratación. 5. Reclamacións previas á vía laboral e civil.
3. Práctica en distintos ámbitos materiais	1 Urbanismo. 2. Expropiación forzosa. 3. Estranxeiría. 4. Contratación pública. 5. Formas de acción.

4. A orde xurisdiccional contencioso-administrativo.	1. Extensión e límites do contencioso-administrativo. 2. As Administracións públicas ante outras ordes xurisdiccionais. 3. Órganos. 4. Suxeitos. 5. Obxecto.
5. Os procedementos contencioso-administrativos.	1. Procedemento ordinario. 2. Procedemento abreviado. 3. Procedementos especiais.
6. Os recursos contra resolucións xudiciais.	1. Recursos contra providencias e autos do xuíz e contra resolucións do secretario xudicial. 2. Recursos contra sentenzas: apelación e casación 3. Revisión de sentenzas e nulidade de actuacións.

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Seminario	56	84	140
Exame de preguntas obxectivas	1	16.5	17.5
Resolución de problemas e/ou exercicios	1	16.5	17.5

*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientador, considerando a heteroxeneidade do alumnado.

Metodoloxía docente

	Descrición
Seminario	Os profesores traballarán en clase utilizando as seguintes metodoloxías: * Estudo e preparación de actividades (test, simulacións, etc.); resolución de casos; elaboración de informes, ditames, etc. * Estudo de casos en clase e debate de conclusións. Exposición e debate de actividades propostas. Resolución de casos prácticos. Cos profesores académicos profundarase en aspectos básicos para en entendemento e aplicación práctica da materia e prestarase especial atención á preparación de próbaa tipo test do exame de habilitación nacional. Cos os profesores avogados traballarase fundamentalmente con aspectos da práctica profesional do avogado no contencioso-administrativo.

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Seminario	Toda a actividade en aula desenvolverase con participación activa dos estudantes. A atención personalizada ó alumnado realizarase en horario de titorías así como mediante consultas realizadas a través do correo electrónico.

Avaliación

	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe			
			A1	B1	C1	D1
Seminario	Valorarase a participación activa de calidade de o estudante.	20	A1 A2 A3 A4	B1 B2 B3 B4 B5 B6	C1 C2 C8 C10 C12 C13 C15	D1 D2
Exame de preguntas obxectivas	Preguntas con catro opcións de resposta, sendo só una de elas correcta.	30	A1 A2 A3	B1 B2 B4 B5 B6	C1 C2 C10 C12	D1 D2
Resolución de problemas e/ou exercicios	Resolución de un o varios supostos prácticos en os que haxa que aplicar Dereito Administrativo.	50	A1 A2 A3 A4	B1 B2 B3 B6	C1 C2 C8 C10 C12 C13	D1 D2

Outros comentarios sobre a Avaliación

Resultados da aprendizaxe adquiridos na avaliación: -Demostrar comprensión profunda de calquer tipo de documento administrativo ou de resolución xudicial contencioso-administrativa -Redactar de forma sistemática e rigorosa calquer tipo de escrito tanto na vía administrativa, como na contencioso-administrativa (recursos administrativos, solicitudes, escrito de interposición do recurso, demanda, contestación á demanda, alegacións previas, proba, conclusións) -Redactar de forma sistemática e rigorosa calquer tipo de recurso contra unha resolución xudicial, especialmente o recurso de casación - Resolver correctamente problemas xurídico-administrativos reais -Manexar con habilidade os coñecementos xurídico-administrativos aplicándoos a situacións reais do exercicio profesional -Saber argumentar e rebater ideas con rigor, oralmente e por escrito, especialmente nas vistas e xuícios que se desenvolvan oralmente na sé xudicial -Saber comunicar os coñecementos e razóns -Demostrar capacidade para aprender dun xeito autónomo Outros comentarios sobre a avaliación:

1. Primeira oportunidade (maio/xuño):

O estudante debe elixir entre un sistema de avaliación continua ou a realización de un exame final.

a) Avaliación continua:

Para poder optar por o sistema de avaliación continua, o estudante deberá asistir, polo menos, a un 80% de as clases. O sistema de avaliación continua consistirá en:

- 1.- A asistencia e participación activa en as clases presenciais, que representa o 20% de a cualificación final.
- 2.- Realización de un exame, que representa o 80% de a cualificación final.

O exame final constará de dous partes:

- 1) Un exame tipo test, que representa o 30% de a cualificación final.
- 2) Un caso práctico consistente en o estudo de un caso. Esta proba representará o 50% de a cualificación final.

A data e a hora de o exame de a primeira oportunidade serán as previstas en o calendario de probas de avaliación aprobado por a Comisión Académica de o Máster para o presente curso.

b) Exame final:

O estudante que non se someta a o sistema de avaliación continua ou que quede excluído de o mesmo realizará un exame. Este exame representa o 100% de a cualificación de a materia.

O exame constará de tres partes:

- 1) Un exame tipo test, que representa o 30% de a cualificación final.
- 2) Un caso práctico consistente en o estudo de un caso. Esta proba representará o 50% de a cualificación final.
- 3) Exposición e defensa pública de o caso práctico, a efectos de evaluar a adquisición de as competencias de a materia, en as mesmas condicións que o estudante que se acolleu a o sistema de avaliación continua. Esta proba representará o 20% de a cualificación final.

A data e a hora de o exame de a primeira oportunidade serán as previstas en o calendario de probas de avaliación aprobado por a Comisión Académica de o Máster para o presente curso.

2. Segunda oportunidade (xullo):

A. O estudante que se someteu a o sistema de avaliación continua conservará a nota que obtivo en o mesmo. En estes casos, o exame, representa o 80% de a cualificación final.

O exame final constará de dous partes:

- 1) Un exame tipo test, que representa o 30% de a cualificación final.
- 2) Un caso práctico consistente en o estudo de un caso. Esta proba representará o 50% de a cualificación final.

B. O estudante que non se someteu a o sistema de avaliación continua ou que quedou excluído de o mesmo realizará un exame. Este exame representa o 100% de a cualificación de a materia.

O exame constará de tres partes:

- 1) Un exame tipo test, que representa o 30% de a cualificación final.

2) Un caso práctico consistente en o estudo de un caso. Esta proba representará o 50% de a cualificación final.

3) Exposición e defensa pública de o caso práctico, a efectos de evaluar a adquisición de as competencias de a materia, en as mesmas condicións que o estudante que se acolleu a o sistema de avaliación continua. Esta proba representará o 20% de a cualificación final.

A data e a hora de o exame de a segunda oportunidade serán as previstas en o calendario de probas de avaliación aprobado por a Comisión Académica de o Máster.

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

GONZÁLEZ PÉREZ, J., **Comentarios a la ley de la jurisdicción contencioso-administrativa**, última, Civitas,

MARTÍN REBOLLO, L., **Leyes Administrativas**, última, Aranzadi,

GAMERO CASADO (dir.), **Tratado de procedimiento administrativo común y régimen jurídico de las Administraciones Públicas**, última,

Bibliografía Complementaria

Recomendacións

Outros comentarios

Recoméndase levar a materia ao día e resolver a diario cos profesores todas as dúbidas que poidan xurdir.

Plan de Continxencias

Descrición

Mantense o plan de continxencias cas seguintes adaptacións:

=== ADAPTACIÓN DAS METODOLOXÍAS ===

* Metodoloxías docentes que se manteñen

a) Sistema de avaliación continua.

Na parte teórica a avaliación determinarase mediante a comprobación da asistencia virtual e a participación nas clases a través do campus remoto e a plataforma de teledocencia Faitic sen perxuício doutras medidas que se poidan adoptar para garantir á accesibilidade do alumnado ós contidos docentes.

Na parte práctica o modo de verificar a asistencia será a través dos sistemas que, no seu caso, se adopten para impartir as clases.

b) Sistema de exame final único: non hai modificacións en relación ca sistemática das clases presenciais.

* Metodoloxías docentes que se modifican

Parte teórica

Para preparar o exame de habilitación nacional dividirase a materia en atención os seis bloques temáticos integrados no programa. En cada sesión o profesor realizará unha exposición introductoria, a través de presentacións power points e esquemas dixitais, en relación cos temas que presenten unha maior transcendencia práctica para, na segunda parte de cada clase, analizar e confrontar cos alumnos os tests de preguntas que, con anterioridade a cada sesión lectiva, poranse a disposición dos alumnos na plataforma Faitic/Moodle. Fomentarase a docencia interactiva mediante a posta en común das solucións por cada alumno de forma individual e incentivarase a creación de equipos para o debate e resolución das preguntas formuladas polo profesor.

Parte práctica

Adoptaranse as solucións e medios mais adecuados para que os alumnos acaden a práctica necesaria para desenvolver a actividade profesional no ámbito Contencioso Administrativo, dando especial preferencia á plataforma FAITIC na forma en que se ven utilizando.

* Mecanismo non presencial de atención ao alumnado (titorías)

Parte teórica

Utilizarase o despacho virtual ubicado no campus remoto baixo a modalidade de cita previa e correo electrónico.

* Modificacións (se proceder) dos contidos a impartir

Os contidos serán os mesmos.

* Bibliografía adicional para facilitar a auto-aprendizaxe

A bibliografía é común para a docencia presencial e para a docencia on line. Para facilitar o auto-aprendizaxe o estudante poderá acceder ós manuais recomendados, á lexislación, ós formularios e á xurisprudencia a través da biblioteca da UVigo.

* Outras modificacións

=== ADAPTACIÓN DA AVALIACIÓN ===

Mántese o mesmo sistema de avaliación, que se levará a cabo por medios telemáticos a través da plataforma de teledocencia Fatic e o despacho do docente no campus remoto.

* Probas xa realizadas

A puntuación das probas manterase na mesma porcentaxe que na modalidade presencial.

Proba teórica

O exame tipo test realizarase mediante o acceso o despacho virtual do profesor con conexión de audio e video.

Proba práctica:

A exposición e defensa pública do caso práctico desenvolverase polos medios que poidan ser mais oportunos chegado o caso e facilitando igualmente as instrucións correspondentes con antelación suficiente ó alumnado

* Probas pendentes que se manteñen

Proba XX: [Peso anterior 00%] [Peso Proposto 00%]

A mesma puntuación das probas realizadas.

* Probas que se modifican

[Proba anterior] => [Proba nova]

Non se modifican as probas

* Novas probas

Non hai probas novas.

* Información adicional
