Teaching Guide					
Identifying Data					2016/17
Subject (*)	Práctica Administrativa			Code	612499006
Study programme	Mestrado Universitario en Avogacía (plan 2012)				
Descriptors					
Cycle	Period	Year		Type	Credits
Official Master's Degree	1st four-month period	First		Obligatoria	6
Language	SpanishGalician				
Teaching method	Face-to-face				
Prerequisites					
Department	Dereito Público Especial				
Coordinador	Barrio Garcia, Gonzalo		E-mail	gonzalo.barrio@udc.es	
Lecturers	Barrio Garcia, Gonzalo		E-mail	gonzalo.barrio@udc.es	
Web					

General description	Objetivo general: la formación tiene por objeto que el alumno/a adquiera las habilidades, actitudes y conocimientos en materia de derecho administrativo, en orden a desenvolverse y relacionarse juridicamente con las distintas administraciones públicas, conociendo sus procedimientos y metodología, así como con el orden jurisdiccional contencioso; asesoramiento de empresas y particulares, análisis y redacción de documentos jurídicos, dirección de procedimientos administrativos y, en general, al correcto ejercicio de la profesión en este ámbito. 1.- Régimen jurídico de las administraciones públicas y procedimiento administrativo común. Objetivos: conocer las fases del acto administrativo. Conocer la forma de los actos de comunicación y notificación. Conocer las consecuencias de la falta de resolución en los plazos legales. Conocer el régimen del silencio administrativo positivo y negativo. Conocer las alegaciones y recursos. Conocer y manejar la estructura formal de los recursos más habituales. Conocer los derechos y deberes de la administración y los administrados. Conocer las peculiaridades de la potestad sancionadora. Habilidades: distinguir entre actos expresos y presuntos. Identificar las notificaciones defectuosas. Diferenciar los tipos de nulidad, anulabilidad e invalidez de los actos administrativos. Manejar los términos y plazos del procedimiento. Analizar la presencia de las garantias procesales en la actividad administrativa sancionadora. Redactar escritos de alegaciones. Actitudes: valorar los derechos y deberes de los ciudadanos ante la administración. Valorar la importancia de los actos de comunicación y los vicios del acto administrativo. Valorar la importancia de intervenir en la prueba del procedimiento. 2.- Regulación de la jurisdicción contencioso-administrativa. Objetivos: conocer el ámbito de la jurisdicción. Conocer las condiciones para ser parte en el procedimiento. Conocer los requisitos y especialidades del proceso. Saber diferenciar las distintas formas de terminación del proceso. Conocer el sistema de recursos así como su técnica de tramitación. Habilidades: desenvolverse en las distintas posiciones procesales. Saber determinar la competencia objetiva y territorial. Utilizar adecuadamente las medidas cautelares. Preparar y desarrollar el juicio oral. Actuar con seguridad y corrección en las audiencias. Intervenir en la proposición y práctica de la prueba. Dominar la técnica de las conclusiones finales. Detectar los motivos de impugnación de la resolución judicial y elegir correctamente el recurso que corresponda. Actitudes: tener conciencia de la rigurosidad de los plazos y señalamientos. Valorar la conveniencia de la interposición de los recursos. Valorar las opciones de desestimiento, allanamiento y conciliación judicial. Preparar de forma responsable los procesos en los que se va a intervenir. Valorar la conveniencia de impugnar una resolución judicial. 3.- Responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas. Objetivos: conocer los elementos que intervienen en los supuestos de responsabilidad patrimonial. Conocer las consecuencias del proceso (cálculo de indemnizaciones?) Conocer las especialidades del procedimiento. Ámbito de actuación del Consello Consultivo de la Xunta de Galicia. Habilidades: saber discernir los supuestos en que existe responsabilidad patrimonial de la administración. Saber valorar la prueba existente. Dominar el procedimiento. Informar al cliente sobre el resultado previsible del procedimiento. Actitudes: valorar la concurrencia de los requisitos necesarios para la existencia de responsabilidad de las administraciones públicas. 4.- Expropiación forzosa. Objetivos: conocer los cauces para iniciar un procedimiento de expropiación. Distinguir las fases del procedimiento de expropiación. Conocer la relevancia del levantamiento de actas como requisito previo a la ocupación. Conocer el ámbito, fases y funcionamiento del proceso expropiatorio. Habilidades: diferenciar los distintos tipos de expropiación. Redactar escritos con especial referencia a las alegaciones a la hoja de aprecio. Tener en cuenta los criterios para la fijación del precio. Valorar las posibilidades de prueba para la acreditación del valor. Iniciar el procedimiento de reversión. Actitudes: valorar la conveniencia de acudir a la vía contenciosa en los supuestos de disconformidad con el precio. Valorar la hoja de aprecio y su fundamentación.

5.- Contratación en el sector público.
Objetivos: conocer la legislación en materia de contratación de las Administraciones Públicas y del sector público, tanto en las fases de preparación del contrato, adjudicación como en las fases de ejecución y liquidación contractual.
Conocer los mecanismos de contratación administrativa.
Habilidades: elaborar escritos dirigidos a distintos órganos de contratación. Analizar y redactar pliegos de condiciones.
Actitudes: Aproximación a los condicionantes de la contratación del sector public y conocer el procedimiento de contratación y sus especialidades.
6.- Derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.
Objetivos: dominar la legislación en materia de extranjería. Conocer el funcionamiento de la administración en dicha materia. Conocer el control judicial en extranjería.
Habilidades: diferenciar los distintos régimenes en materia de extranjería. Identificar la vía más idonea para la regularización de los extranjeros. Informar al cliente de sus derechos y deberes como
extranjero ilegal o residente. Formular escritos para la administración competente. Formular recursos jurisdiccionales.

Actitudes: valorar la conveniencia de solicitar la regularización de extranjero. Asesorar de forma responsable al cliente. Preparar de forma responsable los
procedimientos en la materia.
7.- Ordenación del territorio, medio ambiente y urbanismo.
Objetivos: conocer las distintas clases de suelo, su régimen jurídico y los derechos y obligaciones de los propietarios. Conocer el régimen jurídico de los diferectes títulos administrativos de intervención en el ámbito urbanìstico. Conocer los distintos modelos de ordenación del territorio y, en particular, los planes sectoriales y demás planes de ordenación territorial. Conocer los distintos tipos de planes urbanísticos, sus efectos, viabilidad y procedimiento de tramitación. Conocer el régimen jurídico del fuera de ordenación. Conocer los distintos sistemas de actuación y tasación. Conocer los tipos de licencias urbanísticas, su tramitación y sus efectos. Conocer el régimen de inspección
urbanística. Conocer los tipos de infracciones, sanciones, prescripción y procedimientos urbanísticos. Conocer la normativa y jurisprudencia más frecuente sobre medioambiente. Conocer los
programas y competencias de las administraciones públicas en materia medioambiental. Conocer las formas de control y tutela medioambiental.
Habilidades: diferenciar los tipos de suelo. Saber como proceder para solicitar una licencia o declaraciones responsables y comunicaciones previas. Manejar con facilidad los diferentes tipos de planes. Manejar con facilidad la terminología específica.
Analizar los sistemas de actuación de los planes. Manejar los distintos tipos de licencias urbanísticas. Saber cómo actuar en los trámites de concesión de licencias. Reconocer cuál es el régimen
jurídico aplicable en cada momento y a cada tipo de infracción. Poder intervenir en un procedimiento sancionador. Saber distinguir entre infracción urbanística y delito. Manejar la normativa,
jurisprudencia y doctrina en materia de medioambiente.
Actitudes: valorar las posibles alternativas existentes a la hora de solicitar autorizaciones administrativas en la materia. Valorar los efectos económicos que presenta el desarrollo de un plan
urbanístico. Informar al cliente de las consecuencias del plan sobre una propiedad o derecho. Valorar la procedencia de instar un procedimiento administrativo para la concesión de licencias. Asesorar
correctamente en supuestos de ruina, agregaciones o segregaciones. Poder intervenir en un procedimiento sancionador. Asesorar al cliente en materia medioambiental en sus actuaciones.

Study programme competences	
Code	Study programme competences
A1	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
A2	Coñecer as técnicas dirixidas á investigación e establecemento dos feitos nos distintos tipos de procedemento, especialmente a produción de documentos, os interrogatorios e as probas periciais
A3	Coñecer e ser capaz de integrar a defensa dos dereitos dos clientes no marco dos sistemas de tutela xurisdicionais nacionais e internacionais
A4	Coñecer as diferentes técnicas de composición de intereses e saber atopar solucións a problemas mediante métodos alternativos á vía xurisdicional
A5	Coñecer e saber aplicar os dereitos e deberes deontolóxicos profesionais nas relacións do avogado co cliente, as outras partes, o tribunal ou autoridade pública e entre avogados
A6	Coñecer e avaliar as distintas responsabilidades vinculadas ao exercicio da actividade profesional, incluíndo o funcionamento básico da asistencia xurídica gratuíta e a promoción da responsabilidade social da avogado
A7	Saber identificar conflitos de intereses e coñecer as técnicas para a súa resolución, establecer o alcance do segredo profesional e da confidencialidade, e preservar a independencia de criterio
A8	Saber identificar os requirimentos de prestación e organización determinantes para o asesoramento xurídico
A9	Coñecer e saber aplicar na práctica a contorna organizativa, de xestión e comercial da profesión de avogado, así como o seu marco xurídico asociativo, fiscal, laboral e de protección de datos de carácter persoal
A10	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
A11	Saber desenvolver destrezas que permitan ao avogado mellorar a eficiencia do seu traballo e potenciar o funcionamento global do equipo ou institución en que o desenvolve mediante o acceso a fontes de información, o coñecemento de idiomas, a xestión do coñecemento e o manexo de técnicas e ferramentas aplicadas
A12	Coñecer, saber organizar e planificar os recursos individuais e colectivos dispoñibles para o exercicio nas súas distintas modalidades organizativas da profesión de avogado
A13	Saber expor 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 procedimental
A14	Saber desenvolver traballos profesionais en equipos específicos e interdisciplinares
A15	Saber desenvolver habilidades e destrezas interpersoais, que faciliten o exercicio da profesión de avogado nas súas relacións cos cidadáns, con outros profesionais e coas institucions
B1	Posuír e comprender coñecementos que acheguen unha base ou oportunidade de ser orixinais no desenvolvemento e/ou aplicación de ideas, a miúdo nun contexto de investigación
B2	Que os estudantes saiban aplicar os coñecementos adquiridos e a súa capacidade de resolución de problemas en contornas novas ou pouco coñecidos dentro de contextos máis amplos (ou multidisciplinares) relacionados coa súa área de estudo
B3	Que os estudantes sexan capaces de integrar coñecementos e enfrontarse 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
B4	Que os estudantes saiban comunicar as súas conclusións e os coñecementos e razóns últimas que as sustentan a públicos especializados e non especializados dun modo claro e sen ambigüidades
B5	Que os estudantes posúan as habilidades de aprendizaxe que lles permitan continuar estudando dun modo que haberá de ser en gran medida autodirigido ou autónomo
B6	Capacidade de traballo en equipo
B7	Capacidade de liderado
B8	Compromiso ético e moral coa sociedade analizado, ademais, desde unha perspectiva solidaria
B9	Capacidade de resolución de problemas
B10	Desenvolvemento dos principios de lealdade e confidencialidade
B11	Capacidade de argumentar tanto en forma oral como escrita

B12	Desenvolvemento dun espírito crítico, lóxico e creativo
B13	Capacidade de manexo das tecnoloxías da información e comunicación no desenvolvemento da súa actividade laboral
C1	Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita, nas linguas oficiais da Comunidade Autónoma
C2	Utilizar as ferramentas básicas das tecnoloxías da información e as comunicacións (TIC) necesarias para o exercicio da súa profesión e para a aprendizaxe ao longo da súa vida
C3	Desenvolverse para o exercicio dunha cidadanía aberta, culta, crítica, comprometida, democrática e solidaria, capaz de analizar a realidade, diagnosticar problemas, formular e implantar solucións baseadas no coñecemento e orientadas ao ben común
C4	Entender a importancia da cultura emprendedora e coñecer os medios ao alcance das persoas emprendedoras
C5	Valorar críticamente o coñecemento, a tecnoloxía e a información dispoñible para resolver os problemas cos que deben enfrontarse
C6	Asumir como profesional e cidadán a importancia da aprendizaxe ao longo da vida
C7	Valorar a importancia que ten a investigación, a innovación e o desenvolvemento tecnolóxico no avance socioeconómico e cultural da sociedade

Learning outcomes			
Learning outcomes	Study programme competences		
1.- Formar al estudiante en un proceso de aprendizaje práctica en el campo del derecho administrativo	AC1	BC1	CC1
2.- Conocer el conjunto normativo y doctrina jurisprudencial en el ámbito de actuación de las entidades públicas	AC2	BC2	CC2
3.- Identificar, saber interpretar y hacer frente a las diferentes problemáticas que afecten a las relaciones administrativas e interadministrativas	AC3	BC3	CC3
4.- Elaborar, comunicar y defender con soltura posicionamientos jurídicos	AC4	BC4	CC4
5.- Capacidad para estructurar ordenamente los hechos y disposiciones jurídicas relevantes de un caso	AC5	BC5	CC5
6.- Capacidad para identificar y aplicar todas las fuentes jurídicas relevantes en una cuestión concreta	AC6	BC6	CC6
7.- Capacidad para analizar los problemas jurídicos desde una pluralidad de enfoques y elegir el más idóneo en el caso concreto	AC7	BC7	CC7
8.- Capacidad para exponer el conocimiento con un dominio adecuado de las habilidades orales y escritos propias del asesoramiento jurídico	AC8	BC8	
9.-Capacidad para estructurar y redactar con fluidez textos jurídicos utilizando la terminología técnicamente apropiada	AC9	BC9	
10.- Capacidad para asesorar sobre las posibles resoluciones de un caso	AC10	BC10	
	AC11	BC11	
	AC12	BC12	
	AC13	BC13	
	AC14		
	AC15		

Contents	
Topic	Sub-topic
I.- Procedimiento administrativo. Prof. responsable; Augusto Pérez-Cepeda Vila, Abogado	Formalización de la actuación administrativa
II.- Proceso contencioso-administrativo. Prof. responsable; Asunción Montero Carré. abogada	Garantía jurisdiccional contencioso-administrativa
III.- Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Prof. responsable, Luis Vázquez Forno, abogado, Letrado del SERGAS	Indemnización por la actuación administrativa
IV.- Contratación del sector público. Prof. responsable, Gonzalo Barrio	Régimen de contratación de las administraciones públicas y otras entidades del sector público
V.- Derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social. Prof. responsable; Juan José Vázquez Rodriguez, abogado	Estatuto jurídico del extranjero
VI. Ordenación del territorio, urbanismo y medio ambiente. Prof. responsable; Gonzalo Barrio	Ordenamiento urbanístico y ordenación del territorio Tutela ambiental
Expropiación Forzosa. Prof. responsable; Carlona Pardo-Ciorraga Barros, abogada	Análisis de la Ley de Expropiación Forzosa

Planning				
Methodologies / tests	Competencies	Ordinary class hours	Student?s personal work hours	Total hours
Document analysis	A1 A2 A3 A4 A5 A6 A7 A8 A9 A10 A11 A12 A13 A14 B1 B2 B3 B4 B5 B6 B7 B8 B9 B10 B11 B12 B13 C1 C2 C3 C4 C5	6	20	26
Guest lecture / keynote speech	A1 A5 A8 A10 A13 A15 B1 B3 B5 B8 B9 C1 C6 C7	25	40	65
Mixed objective/subjective test	A7 A10 A13	2	0	2
Case study	A2 A3 A4 A5 A8 A10 A15 B4 B6 B7 B9 B11 C1 C5 C7	20	27	47
Personalized attention		10	0	10
(*)The information in the planning table is for guidance only and does not take into account the heterogeneity of the students.				

Methodologies	
Methodologies	Description
Document analysis	Formación del alumno en la tipología de fuentes aplicables en el derecho público
Guest lecture / keynote speech	Exposiciones teórico-prácticas sobre los contenidos del programa
Mixed objective/subjective test	Integra preguntas tipo de probas de ensayo y también preguntas tipo de probas obxectivas. En cuanto a preguntas de ensayo, recoge preguntas abiertas de desarrollo. Además, en cuanto preguntas objetivas, puede combinar preguntas de respuesta múltiple, de ordenación, de respuesta breve, de discriminación, de completar y/o de asociación.
Case study	Planteamiento de supuestos de hecho que deben ser resueltos aplicando el régimen jurídico que corresponda a cada caso

Personalized attention	
Methodologies	Description
Case study	Seguimiento de la evolución del estudiante en la comprensión del régimen jurídico y solución de problemas planteados como consecuencia de la actuación administrativa

Assessment			
Methodologies	Competencies	Description	**Qualification**
Case study	A2 A3 A4 A5 A8 A10 A15 B4 B6 B7 B9 B11 C1 C5 C7	Planteamiento de resolución práctica de una problématica jurídica. Valoración de la solvencia y profundidad del razonamiento empleado y de la idoneidad de la solución propuesta	20
Document analysis	A1 A2 A3 A4 A5 A6 A7 A8 A9 A10 A11 A12 A13 A14 B1 B2 B3 B4 B5 B6 B7 B8 B9 B10 B11 B12 B13 C1 C2 C3 C4 C5	Resolución ordenada y jerarquizada de las fuentes normativas de aplicación a un supuesto dado	30
Mixed objective/subjective test	A7 A10 A13	Permite determinar el nivel alcanzado por el alumno en relación con las materias impartidas en el módulo	50

Assessment comments

Sources of information	
Basic	Códigos generales de leyes administrativas Manuales de referencia general en el ámbito del Derecho administrativo Comentarios específicos de leyes Bases de datos jurisprudenciales Páginas web de contenido jurídico
Complementary	

Recommendations
Subjects that it is recommended to have taken before
Subjects that are recommended to be taken simultaneously
Subjects that continue the syllabus
Other comments

(*)The teaching guide is the document in which the URV publishes the information about all its courses. It is a public document and cannot be modified. Only in exceptional cases can it be revised by the competent agent or duly revised so that it is in line with current legislation.