Deusto
Universidad de Deusto

Ilustre Colegio de la Abogacía de Bizkaia
Bizkaiko Abokatuen Elkargo Ohoretsua

CÓDIGO	51307
MATERIA/ ASIGNATURA	Derecho contencioso administrativo
IDIOMA	CASTELLANO
CURSO	1º
MASTER	Master Universitario en Acceso a la Abogacía
NÚMERO DE CRÉDITOS (ECTS)	3 ECTS
SEMESTRE DE IMPARTICIÓN	1º Semestre
COMPETENCIAS Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE **COMPETENCIAS GENÉRICAS**	CB 6. 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. RA1: Adquiere conocimientos avanzados y demuestra en un contexto de investigación científica y tecnológica o altamente especializado, una compresión detallada y fundamentada de los aspectos teóricos y prácticos y de la metodología de trabajo en uno o más campos de estudio.
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS	CE1 - 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. RA 1: Adapta sistemáticamente los cambios fácticos, legales, doctrinales y jurisprudenciales, en el análisis de los asuntos que se le encomiendan. CE 10.- 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. RA 13: Identifica el interés del cliente y la parcela del derecho en la cual se ubica, eligiendo los procedimientos y recursos propios del Derecho en aras de la satisfacción de las expectativas de las partes en conflicto y valorando la viabilidad de las posibles soluciones al conflicto, desde el punto de vista sustantivo y procesal, tomando en consideración la posible duración del litigio o de la negociación, los aspectos económicos, fiscales, y las repercusiones en el aspecto

ACCESO A LA ABOGACÍA

	humano para las partes en conflicto.
CONTENIDOS DEL CURSO	Los contenidos seleccionados pretenden que el estudiante adquiera el armazón teórico-práctico necesario para desarrollar las funciones propias del abogado ante el orden jurisdiccional administrativo aplicando las técnicas forenses generales a los principales procedimientos regulados en la vigente legislación administrativa, a partir de la adquisición de los conocimientos básicos sustantivos y procesales en relación con las instituciones fundamentales de dicho ámbito. 1.- La actividad de la Administración y sus relaciones con los ciudadanos. Procedimiento Administrativo. 2.- Contratación pública. 3.- Sanciones y procedimiento sancionador. 4.- Controles, reclamaciones y recursos. Procedimiento contencioso-administrativo. 5.- Regulación nacional y comunitaria de la defensa de la competencia. Concentraciones empresariales y régimen de la competencia desleal.
METODOLOGÍA ENSEÑANZA-APRENDIZAJE	Formación a través de clases magistrales de formación teórico práctica que permite proporcionar el desarrollo competencial. Aprendizaje basado en el estudio y resolución de casos, así como en la observación reflexiva y sistemática de problemas jurídicos en su orientación de asesoramiento judicial y extrajudicial. Preparación específica para la superación del examen de acceso a la profesión de abogado mediante la realización de pruebas de tipo objetivo (test) y de desarrollo y resolución de casos prácticos.
ACTIVIDADES FORMATIVAS	Realización de las actividades encomendadas por el/la profesor/a en el proceso de aprendizaje en el aula, entre los tipos siguientes: a) Escritos jurídicos, procesales y extraprocesales. b) Redacción de informes jurídicos, contratos, estatutos... c) Visionado de actuaciones procesales y extraprocesales, para su análisis. d) Simulación oral y escrita de actuaciones procesales o de alternativas extrajudiciales de resolución de conflictos que tienen lugar en el aula. e) Seminarios de trabajo, en los que cada estudiante realiza una presentación sobre un tema, con vistas a generar diálogo y reflexión compartida y sesiones tutoriales ad hoc bajo supervisión, que podrán incluir aprendizaje cooperativo. f) Examen de expedientes administrativos y de contratos y precontratos (civiles, administrativos o laborales, así como figuras afines) para su análisis, cotejo y cumplimentación. Pruebas de preparación específica para la superación de la prueba de acceso a la Abogacía mediante la realización de las siguientes actividades: a) Respuesta a pruebas de tipo objetivo (test) de contenido jurídico práctico. b) Análisis y resolución de casos prácticos que reflejen conflictos jurídicos sustantivos, procesales y

	deontológicos, con aplicación de legislación, doctrina y jurisprudencia. Clases teórico-prácticas a cargo del profesor/a a través de las cuales se orienta el desarrollo competencial básico.
SISTEMA DE EVALUACIÓN	Los alumnos obtendrán una nota del 0 al 10. Dicha nota se obtendrá a partir de las siguientes calificaciones: 1º El 50% (5 puntos) de la nota se obtendrá de la media entre las notas de los distintos profesores que imparten clase en la asignatura. Para ello, cada profesor dará una nota del alumno, del 0 al 10, basándose en la asistencia, participación y trabajo realizado en el aula. 2º Otro 35% (3,5 puntos) se obtendrá con la realización de un ejercicio escrito, común a todos los alumnos, al final de la asignatura. Dicho trabajo se realizará fuera del aula y se entregará en la fecha fijada. 3º El 15% (1,5 puntos) restante será la nota que se obtenga en el examen de test. <u>En resumen</u>, la nota final de la asignatura, será el resultado de lo siguiente: -Media de las valoraciones individualizadas de los profesores: 50% de la nota final. -Prueba test: 15 % de la nota final. -Prueba escrita: 35% de la nota final. En caso de las asignaturas de Derecho contencioso-administrativo y Derecho de la Competencia y Contratación Pública la prueba escrita será única, para las dos asignaturas. **CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA** Los alumnos tienen derecho a una convocatoria extraordinaria por curso, en cada asignatura. En dicha convocatoria, se conservarán las notas correspondientes a la evaluación de los profesores. Sólo podrán repetirse la prueba escrita final y el test correspondiente a la asignatura, que tendrán sobre la nota final el peso establecido para la convocatoria ordinaria.
DOCUMENTACIÓN	Se enviará a los alumnos en soporte electrónico con anterioridad a las clases.

KODEA	51307
JAKINTZAGAI IRAKASGAIA	Administrazioarekiko Auzien Zuzenbidea
HIZKUNTZA	EUSKARA
MAILA	1.a
MASTERRA	Abokatutzaren Jarduerarako Unibertsitate Masterra
KREDITU KOPURUA (ECTS)	3 ECTS
SEIHILEKOA	1. seihilekoa
GAITASUNAK ETA IKASKUNTZAREN EMAITZAK GAITASUN OROKORRAK	6. OG - Ideiak garatzean eta/edo aplikatzean originalak izateko oinarria edo aukera ematen duten ezagutzak izatea eta ulertzea, sarri askotan ikerketa eta berrikuntzaren testuinguruan. 1. IE: Ezagutza aurreratuak jasotzen ditu, eta erakusten du, ikerketa zientifiko eta teknologikoko testuinguruetan edo oso testuinguru espezializatuetan, ikerrarlo bat edo batzuetako alderdi teorikoak, praktikoak eta laneko metodologia, ondo oinarrituta eta zehatz ulertzen dituela.
BERARIAZKO GAITASUNAK	1. BG: Graduan jasotako jakintza akademiko espezializatuak abokatuek aurre egin behar dioten errealitate aldakorrera aplikatzeko modua emango duten trebetasunak izatea, ulertzea eta garatzea; horrela, lesio, arrisku eta gatazka egoerak saihestu ahal izango ditu bere ardurapean utzitako interesak babestean edo lanbidean, auzitegi edo agintari publikoen aurrean edo aholkularitza funtzioetan. 1. IE: Aldaketa faktikoak, legezkoak, doktrinazkoak eta jurisprudentziakoak egokitzen ditu sistematikoki, agintzen dizkioten gaien analisian. 10. BG - Bezeroen eskubideak defendatzeko estrategia egokia aukeratzeko gaitasunak eta trebetasunak garatzea, lanbideko praktikaren esparruetako eskakizunak kontuan izanda. 13. IE: Bezeroaren interesa identifikatzen du, bai eta zuzenbidearen zein arlotakoa den ere; Zuzenbideko prozedurak eta baliabide propioak aukeratzen ditu, gatazkan dauden aldeen igurikimenak asetzeko, eta gatazkari eman dakizkiokeen irtenbideak baloratzen ditu, funtsezko alderdiei eta alderdi prozesalei dagokienez. Kontuan hartzen ditu auziaren edo negoziazioaren iraupena, alderdi ekonomikoak, fiskalak eta gatazkan dauden aldeen giza arloko ondorioak..

IKASTAROAREN EDUKIA	Aukeratutako edukien helburuak: ikasleak behar duen euskarri teorikoa eta praktikoa eskuratzea, abokatu zereginak betetzeko administrazio arloko jurisdikzioan, auzitegiko teknika orokorrak aplikatuz indarrean dagoen administrazio arloko legediak araututako prozedura garrantzizkoenetara; horretarako, esparru horretako erakunde nagusien funtsezko eta prozedurazko oinarrizko ezagutzak eskuratuko ditu. 1. Administrazioko jarduera eta herritarrekiko harremanak. Prozedura Administratiboa. 2. Kontratazio publikoa. 3. Zehapena eta zehapen-prozedura. 4. Kontrolak, erreklamazioak eta errekurtsoak. Administrazioarekiko auzien prozedura. 5. Lehiaren defentsako araudi nazionala eta Erkidegoetakoa. Enpresa-kontzentrazioak eta lehiaketa desleialaren erregimena.
IKASTEKO-IRAKASTEKO METODOLOGIA	Prestakuntza teorikoa eta praktikoa ematen duten eskola magistralak, gaitasunak garatzeko. Ikerketan eta kasuen ebazpenean oinarritutako ikaskuntza, baita arazo juridikoen behaketa sistematikoan eta hausnarketan ere, aholkularitza judizial eta estrajudizialean. Abokatutzan aritzeko azterketa gainditzeko berariazko prestakuntza, test motako proba objektiboak eta kasu praktikoen ebazpena landuz.
PRESTAKUNTZAKO JARDUERAK	Irakasleak gelako ikasteko prozesuan agindutako jarduerak egingo ditu. Jarduera horiek honelakoak izan daitezke: a) Idazki juridikoak, prozesalak eta estraprozesalak. b) Txosten juridikoak, kontratuak, estatutuak idatzi. c) Jarduera prozesal eta estraprozesalak behatzea, aztertzeko. d) Gertatzen diren gatazken jarduera prozesalen edo irtenbide estrajudizialen konponbidearen ahozko eta idatzizko simulazioa gelan. e) Laneko mintegiak, ikasle bakoitzak gai baten inguruko aurkezpen bat egiteko, elkarrizketa eta hausnarketa partekatua sustatzeko; eta berariazko tutoretzako saioak, ikuskaritzapekoak, lankidetzako ikaskuntza ere jaso daitekeelarik. f) Administrazio-espedienteen eta kontratu eta aurrekontratuen azterketa (zibilak, administrazio edo lan arlokoak, eta antzekoak), aztertzeko, alderatzeko eta betetzeko. Abokatutzan jarduteko probak gainditzeko berariazko prestakuntza, honelako jardueren bitartez: a) Test motako proba objektiboak erantzutea, eduki juridiko praktikokoak. b) Gatazka juridiko funtsezkoak, prozesukoak eta deontologikoak islatzen dituzten kasu praktikoak aztertzea eta konponbidea bilatzea, legeria, doktrina eta jurisprudentzia aplikatuz. Klase teoriko-praktikoak irakaslearekin, oinarrizko gaitasunen garapena bideratzeko.

EBALUAZIO SISTEMA	0tik 10era bitarteko nota bat eskuratuko dute ikasleek. Nota hori ondoren ageri diren kalifikazioetatik aterako da: 1. Notaren % 50 (5 puntu) irakasgaian eskola ematen duten irakasleen noten batez bestekotik aterako da. Horretarako, irakasle bakoitzak nota bat emango dio ikasleari, 0tik 10era, asistentzia, parte hartzea eta gelan egindako lana kontuan hartuta. 3. Notaren beste % 35 (3,5 puntu) eskuratuko dira idatzizko ariketa bat eginda. Berdina izango da ikasle guztientzat eta irakasgaia amaitzen denean egingo da. Lan hori gelatik kanpo egingo da eta ezarritako datan eman beharko da. 4. Gainerako % 15 (1,5 puntu) test proban ateratzen den nota izango da. Laburbilduz, irakasgaiaren azken nota honen emaitza izango da: -Irakasleen banakako balioespenen batez bestekoa: azken notaren % 50. -Test proba: azken notaren % 15. -Idatzizko proba: azken notaren % 35. Administrazioarekiko Auzien Zuzenbidea eta Lehia eta kontratazio publikoaren Zuzenbidea irakasgaietarako idatzizko proba bakarra egongo da. **EZOHIKO DEIALDIA** Ikasleek aukera izango dute ezohiko deialdi batera joateko ikasturte bakoitzean, irakasgai guztietan. Deialdi horretan, irakasleen ebaluazioko notak ere hartuko dira kontuan. Idatzizko azken proba eta irakasgaiari dagokion testa baino ezingo dira errepikatu, eta ohiko deialdirako ezarrita dagoen besteko balioa izango dute azken notan.
DOKUMENTAZIOA	Euskarri elektronikoan bidaliko zaie ikasleei eskolen aurretik.