

ACTUACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

MASTER EN ABOGACIA 3ª Edición 2015-2017

MÓDULO	MATERIA	ASIGNATURA	CURSO	SEMESTRE	CRÉDITOS	CARÁCTER
II. DERECHO PÚBLICO II	ACTUACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	ACTUACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVOS	2º	1º	6,5	OBLIGATORIA
PROFESOR(ES)			DIRECCIÓN DE CONTACTO (correo electrónico)			
<p>PROFESORADO UGR:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dª Mª del Pilar Bensusan Martín. - D. Jesús Conde Antequera. - D. Francisco Garrido Carrillo. - Dª Ángeles Lara Aguado. - Dª Mercedes Soto Moya. - Dª Francisca L. Villalba Pérez. <p>PROFESORADO EXTERNO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - D. Fernando Bertrán Girón. Abogado del Estado. - D. Francisco Dorado Noguerras. Abogado. - Dª Mercedes Garrido Mora. Abogado del Estado. - D. Juan Fernando Granados Rodríguez. Abogado. - D. Luis García-Trevijano Rodríguez. Abogado. - D. Juan Carlos González Molina. Abogado. - Dª Mª José Molina Entrena. Abogado. - D. Manuel Navarrete Serrano. Abogado. - D. Rafael Rodero Frías. Magistrado-Juez. 			<ul style="list-style-type: none"> -Dª Mª del Pilar Bensusan Martín: bensusan@ugr.es - D. Jesús Conde Antequera: jesusconde@ugr.es - D. Francisco Garrido Carrillo: fjgc@ugr.es - Dª Ángeles Lara Aguado: anlara@ugr.es - Dª Mercedes Soto Moya: sotomoya@ugr.es - Dª Francisca L. Villalba Pérez: villalba@ugr.es - D. Fernando Bertrán Girón: fernando.bertran@mjusticia.es - D. Francisco Dorado Noguerras: 3404@icagr.es - Dña. Mercedes Garrido Mora: mercedes.garrido@mjusticia.es - D. Juan Fernando Granados Rodríguez: juanfernando.gr@gmail.com - D. Luis García-Trevijano Rodríguez: lgarciatrevijano@granada.org - D. Juan Carlos González Molina: 3722@icagr.es - Dña. Mª José Molina Entrena: 5294@icagr.es - D. Manuel Navarrete Serrano: 			



	<p>manonavase2003@yahoo.es - D. Rafael Rodero Frías: rafaroderofrias@yahoo.es</p>
	<p>HORARIO Y LUGAR DE CLASES Y TUTORÍAS</p> <p>HORARIO DE CLASES: Ver programa general del Máster. LUGAR: Sede del Ilustre Colegio de Abogados de Granada y de la Fundación de Estudios y Prácticas Jurídicas de Granada. TUTORÍAS: Se concertarán con el profesor o profesora por correo electrónico.</p>
MÁSTER EN EL QUE SE IMPARTE	OTROS MÁSTERES A LOS QUE SE PODRÍA OFERTAR
MÁSTER UNIVERSITARIO EN ABOGACÍA	
PRERREQUISITOS Y/O RECOMENDACIONES (si procede)	
LOS REQUISITOS GENERALES DEL MÁSTER	
BREVE DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS (SEGÚN MEMORIA DE VERIFICACIÓN DEL MASTER)	
<ul style="list-style-type: none"> • Acto y procedimiento administrativo. • Recursos administrativos • Responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. • Contratos públicos • Potestad sancionadora de la Administración Pública y Procedimiento Sancionador. • Procedimiento de apremio. • Procedimiento impositivo. • Español y extranjero. Pluralidad de regímenes de extranjería y de situaciones de los extranjeros en España. • Entrada y permanencia de los extranjeros en España. • Autorización para trabajar en España. Excepciones y exenciones. Tipos de autorizaciones. • Atribución de la nacionalidad española. Declaración de nacionalidad con valor de simple presunción. • Adquisición de la nacionalidad española por opción, carta de naturaleza y residencia. • Pérdida, recuperación y conservación de la nacionalidad española. • Infracciones, sanciones y procedimiento sancionador en materia de extranjería. • Protocolos de actuación letrada de defensa en procedimientos de extranjería. • La Jurisdicción Contencioso-Administrativa y la planta judicial: competencias. • El proceso contencioso-administrativo: el proceso ordinario y el proceso abreviado. • Los procesos especiales. 	
COMPETENCIAS GENERALES Y ESPECÍFICAS	



ugr

Universidad
de Granada

Sin perjuicio de la fijación de las competencias generales y específicas de la Titulación, se expresa a continuación su concreción con respecto a la materia específica de la presente asignatura:

1.- COMPETENCIAS GENÉRICAS:

- Perfeccionamiento en el manejo de las principales fuentes del conocimiento del Derecho administrativo (bibliografía, bases de datos, páginas web...).
- Adquirir una actitud crítica ante la realidad y las ideas, y de apertura e interés por el trabajo intelectual y sus resultados.
- Aprender a diseñar, planificar y organizar el propio trabajo, fomentando la iniciativa y el espíritu emprendedor.
- Perfeccionamiento en la defensa y exposición oral de trabajos y debates jurídicos.
- Adquirir la capacidad de defender a los ciudadanos extranjeros en los distintos procedimientos sancionadores en los que se puedan ver expedientados.

2.- COMPETENCIAS ESPECÍFICAS:

2.1. Competencias específicas COGNITIVAS (SABER)

- Conocer los requisitos jurídicos, procedimentales y de fondo, necesarios para considerar una actuación de la Administración pública como válida.
- Disponer de los conocimientos básicos para determinar los recursos aplicables frente a las actuaciones administrativas y comprender las distintas fases y requisitos para recurrir judicialmente una actuación administrativa.
- Conocer la naturaleza jurídica de la Administración Pública.
- Conocer con detalle el alcance y los límites de la potestad normativa de la Administración Pública y su relación con el sistema de fuentes del Derecho.
- Con respecto a la revisión en vía administrativa y a la Jurisdicción Contencioso-Administrativa se pretende: a) Distinguir ambas vías, administrativa y jurisdiccional. b) Conocer los diferentes recursos comprendidos en las mismas y su régimen jurídico. c) Identificar adecuadamente los órganos administrativos y judiciales competentes y el alcance de su competencia / jurisdicción.
- Con respecto a los contratos del sector público se pretende: a) Conocer un concepto de contratos del sector público y la incidencia de la normativa comunitaria en su regulación, así como el régimen específico de los contratos sometidos a regulación armonizada. b) Distinguir el ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del sector público en relación con los distintos tipos de sujetos sometidos a su regulación. c) Conocer los elementos estructurales de los contratos del sector público. d) Distinguir los contratos administrativos de los contratos privados de las Administraciones públicas. e) Analizar las distintas fases de la contratación pública así como la novedosa introducción de técnicas de la Administración electrónica en relación con los procedimientos de adjudicación y la racionalización administrativa de la contratación. f) Conocer el régimen exorbitante de los contratos administrativos y las técnicas de garantía del equilibrio económico de estos contratos.
- Comprender las causas diversas que, con apoyo en la Constitución, pueden hacer surgir un derecho de indemnización a favor del ciudadano cuando la actividad estatal determina lesiones en los bienes o derechos patrimoniales de aquél que no se tenga el deber jurídico de soportar: responsabilidad patrimonial del Gobierno-Administración (art. 106.2 CE), daños causados por el poder judicial (art. 121 CE), etc.
- Con respecto a las sanciones administrativas se pretende el dominio de los principios que rigen el ejercicio de la potestad sancionadora por parte de la Administración Pública y sus modulaciones con respecto del *ius puniendi* del Estado. Se pretende conocer bien las distintas fases del procedimiento de imposición de sanciones administrativas y la articulación de la defensa en las distintas fases de éste. Distintos procedimientos sancionadores: impositivo, apremio.
- Comprender las líneas básicas del régimen de infracciones y sanciones en materia de extranjería.
- Conocer el régimen jurídico del procedimiento sancionador en materia de extranjería.

2.2. Competencias específicas PROCEDIMENTALES/INSTRUMENTALES (SABER HACER).



- Acceder adecuadamente a los diferentes recursos administrativos y jurisdiccionales en materia sancionadora de extranjería.
- Demostrar la capacidad de resolver casos prácticos en las materias del Derecho administrativo: acto, procedimiento, recursos, potestad sancionadora, jurisdicción contencioso-administrativa y derecho de extranjería.
- Redactar de forma ordenada y comprensible documentos jurídicos.
- Identificar las distintas situaciones administrativas de extranjería que son susceptibles de ser sancionadas con expulsión del territorio nacional.
- Complimentar o redactar adecuadamente los escritos de alegaciones y defensa en materia sancionadora de extranjería.

2.3. Competencias específicas ACTITUDINALES (SER).

- Adquirir una actitud proactiva en la defensa de expedientes sancionadores de extranjería.
- Tener una actitud crítica ante el papel de la Administración pública en nuestros días.
- Tener buena actitud y predisposición para el trabajo en grupo para la resolución de los problemas jurídico-administrativos.

OBJETIVOS (EXPRESADOS COMO RESULTADOS ESPERABLES DE LA ENSEÑANZA)

El alumno sabrá/comprenderá:

- Asimilación de las pautas y principios fundamentales que rigen el Derecho aplicable a las Administraciones Públicas para poder comprender las potestades reconocidas a las mismas y sus límites, atendiendo especialmente a su vinculación al principio de legalidad y al respeto y garantía de los derechos fundamentales.
- Adquisición de los conocimientos fundamentales sobre los principios y normativa que rigen la actuación administrativa en sus diversas modalidades, con especial énfasis en lo referido al acto y procedimiento administrativos y sus garantías.
- Conocer con suficiente profundidad del régimen jurídico de los contratos del sector público.
- Adquisición de los conocimientos y competencias básicas que permitan al alumno tramitar un expediente de contratación administrativa, así como defender los intereses de los contratistas en su relación con la Administración en esta materia.
- Cuáles son los diferentes regímenes normativos que pueden resultar de aplicación a los extranjeros en España y cuáles las distintas situaciones en las que aquéllos se pueden encontrar en nuestro país.
- Cuáles son los requisitos necesarios para que un extranjero pueda entrar y permanecer en territorio español.
- Cuándo un extranjero precisa de autorización administrativa para poder trabajar en España y cuándo no.
- Cuáles son los distintos tipos de autorizaciones de trabajo existentes y cuáles los trámites que se han de seguir para su obtención, modificación y renovación.
- A quiénes se atribuye la nacionalidad española y cómo se tramita una declaración de nacionalidad con valor de simple presunción.
- Cuáles son las vías de adquisición de la nacionalidad española (residencia, opción y carta de naturaleza) y cómo se tramitan.
- Cómo se puede perder y recuperar la nacionalidad española y qué se ha de hacer para conservarla.
- El régimen de infracciones y sanciones en materia de extranjería.
- El régimen jurídico del procedimiento sancionador en materia de extranjería.
- Diferenciar las distintas situaciones administrativas de extranjería que son susceptibles de ser sancionadas con expulsión del territorio nacional.



El alumno será capaz de:

- Identificar las vías de recurso frente a la actividad administrativa.
- Redactar y argumentar.
- Tramitar expedientes sancionadores.
- Interponer recursos ante la jurisdicción contencioso-administrativa.
- Redactar demandas y contestaciones a demanda con argumentación jurídica.
- Identificar cuál es la concreta normativa que resultará de aplicación a cada extranjero y cuál la situación en la que aquél se encuentra en nuestro país.
- Informar a cualquier extranjero respecto a los trámites que ha de seguir para entrar y permanecer en territorio español.
- Informar a cualquier extranjero que pretenda trabajar en España sobre si precisa o no de autorización de trabajo, el tipo concreto de autorización para trabajar que en su caso necesite y el trámite que ha de seguir para su obtención, modificación o renovación, pudiendo asumir personalmente la tramitación del correspondiente expediente.
- Tramitar una declaración de nacionalidad con valor de simple presunción.
- Asesorar a cualquier extranjero que desee adquirir la nacionalidad española respecto a la vía y al trámite que a tal fin ha de seguir, pudiendo asumir personalmente la tramitación del correspondiente expediente.
- Asesorar a cualquier extranjero que hubiera sido originariamente español y hubiera perdido la nacionalidad española respecto al trámite a seguir para su recuperación, pudiendo asumir personalmente la tramitación del correspondiente expediente.
- Defender en la práctica a los ciudadanos extranjeros expedientados en procedimientos sancionadores de extranjería.
- Formalizar los escritos de alegaciones y defensa en materia sancionadora de extranjería.
- Tener una actitud proactiva en la defensa de expedientes sancionadores de extranjería.

TEMARIO DETALLADO DE LA ASIGNATURA

PARTE PRIMERA
ACTUACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

LECCIÓN 1: ACTO Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

1. El acto administrativo.

- 1.1. Concepto y clases de acto administrativo.
- 1.2. Elementos del acto administrativo.
 - A) Requisitos en relación con el órgano productor.
 - B) Motivación.
 - C) Requisitos formales.
- 1.3. Eficacia de los actos administrativos.
 - A) Comienzo de la eficacia de los actos administrativos.
 - B) Retroactividad de los actos administrativos.
 - C) Cese de la eficacia.
- 1.4. Publicidad y notificación del acto administrativo
 - A) Plazo de la notificación.
 - B) Contenido.
 - C) Medio de la notificación. Especial referencia a la notificación telemática.
 - D) Lugar de la notificación.
 - E) Sujetos que pueden recibir la notificación.



ugr

**Universidad
de Granada**

- F) El régimen de las notificaciones rechazadas
- G) Publicación y notificación por edictos.
- H) Doctrina jurisprudencial sobre las notificaciones.
- 1.5. La invalidez del acto administrativo.
 - A) Supuestos de nulidad de pleno derecho.
 - B) Anulabilidad e irregularidades no invalidantes.
- 1.6. El nuevo régimen de autorizaciones administrativas resultante de la Directiva 2006/123/CE del Parlamento Europeo: el artículo 71 bis de la Ley 30/1992.

2. El procedimiento administrativo y la Administración electrónica.

- 2.1. Concepto de procedimiento administrativo.
- 2.2. La e-Administración. Régimen de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común.
- 2.3. Los derechos del ciudadano y los sujetos del procedimiento administrativo.
- 2.4. Idea general de las fases del procedimiento administrativo.
 - A) Iniciación del procedimiento administrativo.
 - B) La ordenación del procedimiento. Régimen de plazos administrativos.
 - C) La instrucción del procedimiento.
 - D) La terminación del procedimiento. La resolución expresa.

3. El silencio administrativo.

- 3.1. Silencio administrativo en procedimientos iniciados a solicitud de interesado.
- 3.2. Silencio administrativo en procedimientos iniciados a solicitud de interesado.
- 3.3. Falta de resolución expresa en procedimientos iniciados de oficio.

LECCIÓN 2. LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

1. Los recursos administrativos: concepto y clases.

- 3.4. Concepto y naturaleza jurídica.
- 3.5. Fin de la vía administrativa.
- 3.6. Clases de recursos.

2. Principios y normas generales.

- 2.1. Objeto y fundamento.
- 2.2. Sujetos.
- 2.3. Formalidades.
- 2.4. Plazos.
- 2.5. Suspensión.
- 2.6. Procedimiento.
- 2.7. Resolución.

3. El recurso de alzada.

- 3.1. Concepto y requisitos.
- 3.2. Interposición.
- 3.3. Terminación.

4. El recurso de reposición.



- 4.1. Concepto.
- 4.2. Interposición.
- 4.3. Terminación

5. El recurso extraordinario de revisión.

- 5.1. Concepto y naturaleza.
- 5.2. Objeto y motivos.
- 5.3. Órgano de interposición y resolución.
- 5.4. Procedimiento.
- 5.5. Resolución.

6. Revisión de oficio.

- 6.1. Revocación de actos desfavorables.
- 6.2. La rectificación de errores.
- 6.3. La revisión de oficio de disposiciones y actos nulos.
- 6.4. Declaración de lesividad de actos anulables.

LECCIÓN 3. LA RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LA ADMINISTRACIÓN

- 1. Origen y fundamento de la responsabilidad patrimonial de la Administración.**
- 2. Regulación actual.**
- 3. Caracteres del sistema de responsabilidad patrimonial de la Administración Pública.**
- 4. Los presupuestos de la responsabilidad a la Administración Pública**
 - 4.1. Ámbito subjetivo: el autor del daño y el perjudicado.
 - 4.2. Ámbito objetivo: el daño y sus requisitos.
- 5. El criterio de la imputación del daño a la administración pública: La cláusula del funcionamiento de los servicios públicos.**
- 6. La relación de causalidad.**
- 7. La indemnización.**
- 8. Causas de exoneración de la responsabilidad.**
- 9. El aseguramiento de la responsabilidad patrimonial.**
- 10. El procedimiento administrativo de reclamación de responsabilidad patrimonial.**
- 11. El orden jurisdiccional competente.**
- 12. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.**
- 13. La responsabilidad del Estado Legislador.**
- 14. La responsabilidad de la Administración de Justicia.**

LECCIÓN 4. LOS CONTRATOS PÚBLICOS

- 1. Intervención de la Unión Europea en materia de contratación pública.**
- 2. Normativa a aplicar. Finalidad, ámbito objetivo y subjetivo.**
- 3. Tipología contractual, régimen jurídico y control de la actuación contractual del sector público.**
- 4. Disposiciones generales para todos los contratos del sector público**
- 5. Preparación y adjudicación del contrato**
- 6. Ejecución y extinción del contrato.**



PARTE SEGUNDA
DERECHO SANCIONADOR

LECCIÓN 1. LA POTESTAD SANCIONADORA DE LA ADMINISTRACIÓN Y EL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

- 1. Introducción: La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas.**
- 2. Principios constitucionales y legales.**
 - 2.1. Legalidad.
 - 2.2. Tipicidad.
 - 2.3. Irretroactividad.
 - 2.4. Responsabilidad.
 - 2.5. Ne bis in idem.
 - 2.6. Proporcionalidad.
 - 2.7. Prescripción.
 - 2.8. Presunción de inocencia.
 - 2.9. Garantías procedimentales.
 - 2.10. Otros principios.
- 3. El procedimiento sancionador.**
 - 3.1. Regulación.
 - 3.2. Órganos competentes.
 - 3.3. Fases del procedimiento.
 - A) Actuaciones previas.
 - B) Incoación y acusación provisional.
 - C) Medidas provisionales.
 - D) Instrucción: alegaciones, prueba, propuesta de resolución, trámite de audiencia.
 - E) Terminación.
 - F) Ejecución e impugnación.

LECCIÓN 2. EL PROCEDIMIENTO DE IMPOSICIÓN

LECCIÓN 3. EL PROCEDIMIENTO DE APREMIO

- 1. Período ejecutivo.**
- 2. Procedimiento de apremio**
 - 2.1. Características.
 - 2.2. Providencia de Apremio.
 - 2.3. Concurrencia con otros procedimientos.
 - 2.4. La notificación en el procedimiento de apremio.
 - 2.5. Impugnación de los actos del procedimiento de apremio.
- 3. El desarrollo del procedimiento de apremio**
 - 3.1. Ejecución de garantías.
 - 3.2. Medidas cautelares.
 - 3.3. Obtención de información para el embargo.
 - 3.4. Tipos de embargo.
 - 3.5. Incumplimiento de las órdenes de embargo.



ugr

Universidad
de Granada

4. El depósito y enajenación de los bienes embargados.

PARTE TERCERA DERECHO DE EXTRANJERÍA

LECCIÓN 1. ESPAÑOL Y EXTRANJERO. PLURALIDAD DE RÉGIMENES DE EXTRANJERÍA Y DE SITUACIONES DE LOS EXTRANJEROS EN ESPAÑA

1. Español y extranjero.
2. Régimen comunitario
3. Régimen general
4. Régimen especial de refugiados, desplazados y apátridas.
5. Estantes, residentes y en situación irregular.

LECCIÓN 2. ENTRADA Y PERMANENCIA EN ESPAÑA DE LOS EXTRANJEROS

1. Régimen comunitario: libre circulación de personas.

- 1.1. Titulares originarios y titulares derivados.
- 1.2. Entrada y permanencia en España.
- 1.3. Trabajo en España. Especial referencia al reconocimiento de los títulos profesionales.
- 1.4. Límites a la libertad de circulación: orden público, seguridad y salud públicas.

2. Régimen general de extranjería.

- 2.1. Entrada en España: el visado y la exención de visado.
- 2.2. Permanencia en España: las autorizaciones de estancia y de residencia, su prórroga y renovación y la tarjeta de identidad de extranjero.
- 2.3. Trabajo en España: la autorización de trabajo.

LECCIÓN 3. AUTORIZACIÓN PARA TRABAJAR EN ESPAÑA

1. Planteamiento general.

2. Exenciones y excepciones.

- 2.1. Autorización de residencia permanente.
- 2.2. Refugiados y apátridas.
- 2.3. Resolución que exceptúa de la autorización para trabajar.
- 2.4. Estudios de especialización en el ámbito sanitario.
- 2.5. Prestación transnacional de servicios.
- 2.6. Otros supuestos.

3. Autorización de residencia y trabajo y autorización solo de trabajo.

4. Procedimiento para la obtención de la autorización para trabajar.

- 4.1. Tipos de autorización y solicitud inicial.
- 4.2. Relevancia de la situación nacional de empleo.
- 4.3. Especial referencia al reconocimiento y homologación de títulos profesionales.

5. Denegación de la autorización.

- 5.1. Causas de denegación.
- 5.2. Discrecionalidad resolutoria de la Administración.

6. Efectos sobre el contrato de la falta de autorización laboral.



- 6.1. Validez o invalidez del contrato de trabajo.
- 6.2. Consecuencias de la validez del contrato laboral.
7. **Modificación y renovación de la autorización de trabajo.**

LECCIÓN 4. ATRIBUCIÓN DE LA NACIONALIDAD ESPAÑOLA. DECLARACIÓN DE NACIONALIDAD CON VALOR DE SIMPLE PRESUNCIÓN

1. **Expedientes.**
2. **Reglas competenciales.**
3. **Supuestos en los que procede.**

LECCIÓN 5. ADQUISICIÓN DE LA NACIONALIDAD ESPAÑOLA POR OPCIÓN, CARTA DE NATURALEZA Y RESIDENCIA

1. **Adquisición de la nacionalidad española por opción.**
2. **Adquisición de la nacionalidad española por carta de naturaleza.**
3. **Adquisición de la nacionalidad española por residencia.**

LECCIÓN 6. PÉRDIDA, RECUPERACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LA NACIONALIDAD ESPAÑOLA

1. **Pérdida de la nacionalidad española.**
 - 1.1. Significado del art. 11.2º de la Constitución española y su proyección en los arts. 24 y 25 del Código Civil.
 - 1.2. Pérdida de la nacionalidad española: distinción de supuestos y requisitos.
 - 1.3. Problemas registrales en relación con la pérdida de la nacionalidad española: art. 67 de la Ley del Registro Civil.
2. **Recuperación de la nacionalidad española.**
 - 2.1. Requisitos para la recuperación de la nacionalidad española.
 - 2.2. Supuestos especiales de recuperación de la nacionalidad española.
 - 2.3. Cuestiones de procedimiento registral.
3. **Conservación de la nacionalidad española.**

LECCIÓN 7. INFRACCIONES, SANCIONES Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR EN MATERIA DE EXTRANJERÍA. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN LETRADA DE DEFENSA EN PROCEDIMIENTOS DE EXTRANJERÍA

1. **La potestad sancionadora en materia de extranjería.**
2. **Tipos de infracciones.**
 - 2.1. Infracciones leves.
 - 2.2. Infracciones graves.
 - 2.3. Infracciones muy graves.
3. **Sanciones.**
 - 3.1. Multa.
 - 3.2. Expulsión del territorio. La Directiva de retorno.
 - 3.3. Efectos de la expulsión.
 - 3.4. Colaboración contra redes organizadas.
 - 3.5. Víctimas de trata de seres humanos.
 - 3.6. Sanciones accesorias.
 - 3.7. Medidas de alejamiento del territorio nacional sin naturaleza sancionadora.
4. **Comunicación inter-orgánica de infracciones y sanciones.**
5. **Prescripción de las infracciones y de las sanciones.**



ugr

Universidad
de Granada

6. Normas comunes del procedimiento sancionador.

- 6.1. Normativa aplicable.
- 6.2. Actuaciones previas.
- 6.3. Iniciación del procedimiento sancionador. Competencia.
- 6.4. Instructor y secretario.
- 6.5. Resolución.
- 6.6. Manifestación de la voluntad de recurrir.
- 6.7. Ejecución de las resoluciones sancionadoras.
- 6.8. Caducidad del procedimiento sancionador.

7. Modalidades de tramitación del procedimiento sancionador.

- 7.1. El procedimiento ordinario.
 - A) Supuestos en que procede el procedimiento ordinario.
 - B) Iniciación del procedimiento ordinario.
 - C) Actuaciones y alegaciones en el procedimiento ordinario.
 - D) Prueba en el procedimiento ordinario.
 - E) Colaboración de otras administraciones públicas.
 - F) Propuesta de resolución en el procedimiento ordinario.
 - G) Trámite de audiencia en el procedimiento ordinario.
 - H) Resolución del procedimiento ordinario.
- 7.2. El procedimiento preferente.
 - A) Supuestos en que procede el procedimiento preferente.
 - B) Iniciación y tramitación del procedimiento preferente.
 - C) La resolución en el procedimiento preferente. Ejecutividad.
 - D) Comunicaciones en el procedimiento preferente.
- 7.3. El procedimiento simplificado.
 - A) Supuestos de iniciación del procedimiento simplificado.
 - B) Procedimiento simplificado.
 - C) Resolución del procedimiento simplificado.
- 7.4. Concurrencia de procedimientos.

8. Normas procedimentales para la imposición de la expulsión.

- 8.1. Supuestos en que procede el procedimiento de expulsión.
- 8.2. Contenido del acuerdo de iniciación del procedimiento de expulsión.
- 8.3. Contenido y efectos de la resolución del procedimiento de expulsión.
- 8.4. Ejecución de la resolución en el procedimiento de expulsión.
- 8.5. Extranjeros procesados o imputados en procedimientos por delitos o faltas.
- 8.6. Comunicaciones en el procedimiento de expulsión.

9. Normas procedimentales para la imposición de multas.

- 9.1. Supuestos de aplicación del procedimiento para la imposición de multas.
- 9.2. El acuerdo de iniciación del procedimiento para la imposición de multas.
- 9.3. Resolución del procedimiento para la imposición de multas.

10. Infracciones y sanciones en el orden social y vigilancia laboral.

11. Medidas cautelares.

11. 1. Presentación periódica ante las autoridades competentes.
11. 2. Residencia obligatoria en determinado lugar.
11. 3. Retirada del pasaporte o documento acreditativo de nacionalidad.
11. 4. Detención cautelar.
11. 5. Internamiento preventivo.
 - A) Ingreso en Centros de internamiento de extranjeros.
 - B) Derechos de los extranjeros internados.
 - C) Deberes de los extranjeros internados.



- D) Información y reclamaciones.
- E) Medidas de seguridad.
- F) Funcionamiento y régimen interior de los CIE.

12. Carácter recurrible de las resoluciones sobre extranjeros.

13. Protocolos de actuación letrada de defensa en procedimientos de extranjería.

PARTE CUARTA PROCESO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO

LECCIÓN 1. LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA Y LA PLANTA JUDICIAL

1. La jurisdicción contencioso-administrativa: origen y evolución del control judicial de la actividad administrativa.

2. La organización de la justicia administrativas. Competencias.

3. Ámbito y extensión de la jurisdicción contencioso-administrativa.

4. Las partes y el recurso.

4.1. Las partes del proceso.

4.2. La capacidad procesal.

4.3. Legitimación y postulación

A) Legitimación activa

B) Legitimación pasiva

C) Postulación

4.5. El objeto del recurso y las pretensiones de las partes.

A) El objeto del recurso.

B) Pretensiones de las partes.

LECCIÓN 2. EL PROCESO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO ORDINARIO

1. Introducción.

2. Proceso ordinario.

2.1. Diligencias preliminares.

2.2. Interposición del recurso y reclamación del expediente.

2.3. Emplazamiento de los demandados y admisión del recurso.

2.4. Demanda y contestación a la demanda.

2.5. Alegaciones previas.

2.6. Prueba.

2.7. Vista y conclusiones.

2.8. Sentencia.

2.9. Otros modos de terminación del proceso.

LECCIÓN 3. LOS RECURSOS Y LA EJECUCIÓN DE SENTENCIAS

1. Recursos contra providencias y autos.

2. Recursos contra sentencias.

2.1. Recurso ordinario de apelación.

2.2. Recurso de casación.

2.3. Revisión de las sentencias



ugr

Universidad
de Granada

2. La ejecución de las sentencias.
3. Las medidas cautelares.
4. Las costas procesales.

LECCIÓN 4. EL PROCESO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO ABREVIADO

1. Cuestiones generales.

- 1.1. Naturaleza del proceso abreviado.
- 1.2. Jurisdicción.
- 1.3. Requisitos: objetivos, subjetivos, de actividad.

2. Supuestos en los que ha seguirse el procedimiento.

- 2.1. Iniciación del proceso.
- 2.2. Requisitos.
- 2.3. Efectos.

3. Tramite de Admisión, necesidad y en su caso citación para la vista y trámites previos a la vista

- 3.1. Trámite de admisión.
- 3.2. Tramitación sin vista.
- 3.3. Remisión del expediente.
- 3.4. Emplazamiento y personación.
- 3.5. Entrega del expediente a las partes.

4. Vista

- 4.1. Celebración de la vista.
- 4.2. Comparecencia de las partes.
- 4.3. Alegaciones.
- 4.4. Resolución.

5. Prueba

- 5.1. La prueba en el procedimiento abreviado.
- 5.2. Proposición.
- 5.3. Práctica.

6. Conclusiones.

7. Terminación del proceso.

LECCIÓN 5. PROCEDIMIENTOS ESPECIALES

1. Los procedimientos especiales.

2. Procedimiento para la protección de los derechos fundamentales de la persona en general.

- 2.1. Introducción
- 2.2. Naturaleza Jurídica.
- 2.3. Fundamento
- 2.4. Regulación.
- 2.5. Objeto del Proceso
- 2.6. Ámbito del proceso
 - A) Derechos y libertades protegidos.
 - B) Actuación de la Administración Pública en relación con la que se puede actuar este proceso especial.
 - C) Pretensiones objeto de este proceso.
- 2.7. Regulación.
 - A) Régimen Jurídico.
 - B) Vía administrativa previa.



- C) Plazo para iniciar el proceso.
- D) Reclamación y remisión del expediente.
- E) Emplazamiento y personación.
- F) Alegaciones al recibirse el expediente administrativo.
- G) Terminación del proceso
- H) Efectos del proceso

3. Procedimiento especial para la protección del derecho fundamental de reunión.

- 3.1. Introducción.
- 3.2. El derecho fundamental de reunión.
- 3.3. Requisitos procesales

- A) Subjetivos.
- B) Objetivos.
- C) De actividad.

3.4. Procedimiento.

- A) Iniciación.
- B) Audiencia
- C) Sentencia.

3.5. Efectos.

4. Procedimientos sobre servicios de la sociedad de la información.

- 4.1. Procedimiento especial para la identificación del autor de la infracción.
- 4.2. Procedimiento especial para la ejecución de medidas restrictivas
- 4.3. Procedimiento en supuestos de vulneración del derecho de propiedad intelectual con ocasión de prestación de servicios de la Sociedad de la Información.

5. La cuestión de ilegalidad.

6. La suspensión administrativa de acuerdos y procedimiento para la Garantía de la Unidad de Mercado.

BIBLIOGRAFÍA

PARTES PRIMERA, SEGUNDA Y CUARTA:

- ARANA GARCÍA, E., CASTILLO BLANCO, F., TORRES LÓPEZ, M.A. Y VILLALBA PÉREZ, F. (Dirs.), *Conceptos para el estudio del Derecho Administrativo I en el Grado* (2ª edición), Tecnos, Madrid, 2015.
- ARANA GARCÍA, E., BARRANCO VELA, R., CASTILLO BLANCO, F., TORRES LÓPEZ, M.A. y VILLALBA PÉREZ, F. (Dirs.), VILLALBA PÉREZ, F. (coord.), *Nociones Básicas de Contratación Pública*, Tecnos, Madrid, 2014.

PARTE TERCERA:

- ÁLVAREZ RODRÍGUEZ, A., *Nociones básicas de registro civil y problemas frecuentes en materia de nacionalidad*, Ediciones GPS, Madrid, 2015.
 - CARRASCOSA GONZÁLEZ, J., *Derecho español de la nacionalidad: estudio práctico*, Comares, Granada, 2011.
 - AA.VV., *Comentarios a la nueva Ley de Extranjería y su Reglamento*, Thomson Reuters- Civitas, Madrid, 2011.
 - VIDAL DE MARTÍN SANZ, L. y MARAÑÓN MAROTO, T., *Nacionalidad, Práctica registral y formularios procesales*, Dykinson, Madrid, 2010.
- Legislación recomendada:
- *Código de extranjería y nacionalidad*, actualización febrero de 2016, Fleming, Granada.



ENLACES RECOMENDADOS

<http://extranjeros.empleo.gob.es/es/index.html>
<http://ec.europa.eu/solvit/contact/#spain>
<http://practicaadministrativaextranjeriamadrid.wordpress.com>
<http://www.reicaz.es>
<http://www.mir.es>
<http://www.mjusticia.gob.es>
<http://www.mtin.es>

METODOLOGÍA DOCENTE

Las actividades formativas se desarrollarán desde una metodología participativa y aplicada que se centra en el trabajo del estudiante (presencial y no presencial/individual y en grupo). Las clases teóricas, los seminarios, las clases prácticas, las tutorías, el estudio y trabajo autónomo y el trabajo en grupo son las maneras de organizar los procesos de enseñanza y aprendizaje de esta materia.

- Lección magistral (Clases teóricas-expositivas). Presentación en el aula de los conceptos fundamentales y desarrollo de los contenidos propuestos. Propósito: Transmitir los contenidos de la materia motivando al alumnado a la reflexión y a la mentalidad crítica, facilitándole el descubrimiento de las relaciones entre diversos conceptos.
- Actividades prácticas (Clases prácticas). Actividades a través de las cuales se pretende mostrar al alumnado cómo debe actuar a partir de la aplicación de los conocimientos adquiridos. Propósito: Desarrollo en el alumnado de las habilidades instrumentales de la materia.
- Seminarios. Modalidad organizativa de los procesos de enseñanza y aprendizaje donde tratar en profundidad una temática relacionada con la materia. Propósito: Desarrollo en el alumnado de las competencias cognitivas y procedimentales de la materia
- Actividades individuales (Estudio y trabajo autónomo). a) Actividades (guiadas y no guiadas) propuestas por el profesor para profundizar en aspectos concretos de la materia para que el estudiante avance en la adquisición conocimientos y procedimientos de la materia. b) Estudio individualizado de los contenidos de la materia. c) Actividades evaluativas (informes, exámenes, ...) Propósito: Favorecer en el estudiante la capacidad para autorregular su aprendizaje, planificándolo, evaluándolo y adecuándolo a sus especiales condiciones e intereses.
- Actividades grupales (Estudio y trabajo en grupo). Actividades (guiadas y no guiadas) propuestas por el profesor para profundizar en grupo en aspectos concretos de la materia. Propósito: Favorecer en los estudiantes la generación e intercambio de ideas, la identificación y análisis de diferentes puntos de vista sobre una temática, la transferencia de conocimiento y su valoración crítica.
- Tutorías académicas. Manera de organizar los procesos de enseñanza y aprendizaje que se basa en la interacción entre el estudiante y el profesor. Propósito: 1) Orientar el trabajo autónomo y grupal del alumnado, 2) profundizar en distintos aspectos de la materia y 3) orientar la formación académica-integral del estudiante.

EVALUACIÓN (INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PORCENTAJE SOBRE LA CALIFICACIÓN FINAL, ETC.)

A) Instrumentos y criterios de evaluación



ugr

Universidad
de Granada

La evaluación de la asignatura se llevará a cabo a través de una única prueba final sobre el contenido y programa de la asignatura, que responderá a las características de la prueba prevista en el art. 17 del Real Decreto 775/2011, de 3 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 34/2006, de 30 de octubre, sobre el acceso a las profesiones de Abogado y Procurador de los Tribunales, tras su modificación por el Real Decreto 150/2014, de 7 de marzo. Esto es, se tratará de una prueba escrita objetiva de contenido teórico-práctico, con contestaciones o respuestas múltiples.

En dicha prueba se formularán, como máximo, 60 preguntas con 4 opciones de respuesta. El enunciado de dichas preguntas podrá incluir una breve descripción de situaciones reales a las que los abogados deberán enfrentarse en su profesión para la defensa de sus clientes. En las opciones de respuesta siempre habrá UNA y SOLO UNA respuesta correcta.

La fórmula de corrección será la siguiente:

$$N = \frac{A - [E/(No-1)]}{(NP/10)}$$

N= Nota

A= Aciertos

E= Errores

No= Número de opciones

NP= Número de preguntas

Con arreglo a esta fórmula de corrección, las preguntas que se dejan en blanco no inciden de forma directa en la nota. Las respuestas contestadas erróneamente restan puntuación. Las preguntas contestadas correctamente suman puntuación.

La asignatura se considerará superada cuando en la prueba final se obtenga una calificación de 5, si bien se podrá valorar también, hasta un máximo de 0,5, la participación del estudiante y su preparación previa a la impartición de las clases. Igualmente, de cara a la calificación final de la asignatura, podrán tomarse en consideración cuando las haya, hasta un máximo de 1,5 puntos, aquellas actividades prácticas efectuadas por el alumno a solicitud de cualquiera de los profesores de la asignatura y que hayan sido objeto de calificación por parte de estos.

B) Desarrollo de la prueba de evaluación

La prueba tendrá una duración máxima de dos horas, dependiendo en todo caso del número de preguntas que se formulen.

Estará expresamente prohibido durante la celebración de las pruebas:

- Portar y, o, usar cualquier material de consulta, ya sea legal, doctrinal o jurisprudencial
- Portar y, o, usar, cualquier material o instrumento informático o de otra naturaleza, apto para la grabación, transmisión, reproducción o recepción de la imagen o el sonido.

El estudiante que utilice cualquier material fraudulento o porte alguno de los materiales o instrumentos no permitidos, deberá abandonar el aula de examen.

Los profesores encargados de la vigilancia de la prueba podrán retener, sin destruirlo, cualquier objeto relacionado con la incidencia, de la que dejará constancia por escrito y que trasladará al Coordinador del Máster, a los efectos oportunos.

Cualquier actuación fraudulenta detectada en la prueba de evaluación dará lugar a la calificación numérica de cero, que no tendrá carácter de sanción. Y ello con independencia de las responsabilidades disciplinarias a que haya lugar. El profesor levantará acta de los motivos, que será elevada a la coordinación del Máster, junto con las aportaciones documentales o de otro tipo que estime oportunas para su valoración.

El estudiante podrá solicitar del coordinador de la asignatura un justificante de haber realizado la prueba. En el que constará, además de la identificación del estudiante y el profesor que lo expide, la indicación de la fecha y lugar de realización, la hora de inicio y la hora de finalización –o, en su caso, en la que el estudiante abandona el aula.



Los estudiantes deberán acudir a la prueba provistos de la documentación acreditativa de su identidad en vigor (DNI o pasaporte), que podrá ser requerida en cualquier momento.

C) Revisión de las calificaciones

Los alumnos tienen derecho a la revisión de sus calificaciones antes de ser elevadas a definitivas. A tal efecto, junto a la publicación de las calificaciones, el profesor responsable de la coordinación de la asignatura fijará el día y lugar en el que se llevará a cabo la revisión.

La revisión, que deberá ser solicitada por el alumno mediante escrito dirigido al profesor coordinador de la asignatura, se llevará a cabo en un plazo no superior a 10 días hábiles a contar desde la publicación de las calificaciones. La revisión será personal e individualizada.

INFORMACIÓN ADICIONAL

Fecha del examen de la asignatura en 1ª convocatoria (ordinaria): 14/11/2016

Fecha del examen de la asignatura en 2ª convocatoria (extraordinaria): 1/2/2017

Los alumnos que, habiéndose presentado a la 1ª convocatoria de la asignatura, suspendan y se presenten a la 2ª, estarán haciendo uso de la convocatoria de septiembre. De volver a suspender en esta 2ª convocatoria, la calificación de suspenso será la que figure en el acta de septiembre de la asignatura. Los alumnos en cuestión habrán agotado su derecho a examen en la asignatura, por lo que deberán volver a formalizar su matrícula en la misma.

La evaluación por incidencias se ajustará a lo dispuesto en el art. 15 de la Normativa de evaluación y de calificación de los estudiantes de la Universidad de Granada aprobada en sesión extraordinaria del Consejo de Gobierno de 20 de mayo de 2013.



ugr

Universidad
de Granada