Guía Docente

46727 PROCESOS Y ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Datos de la Asignatura

Código	46727
Nombre	Procesos y administración de justicia
Ciclo	Máster
Créditos ECTS	5.0
Curso académico	2023 – 2024

Titulación(es)

Titulación	Centro	Curso	Periodo
2265 - M.U. en Abogacía y Procura	Facultad de Derecho	1	Primer cuatrimestre

Materias

Titulación	Materia	Carácter
2265 - M.U. en Abogacía y Procura	2 - Fundamentos de la actuación profesional en la abogacía y en la procura	Obligatoria

Coordinación

Nombre	Departamento
María Jesús Navarro Martínez	Derecho Procesal
Carmen Colecha Sendra	Derecho Procesal

RESUMEN

La asignatura está orientada a la profundización en los conocimientos adquiridos en el grado y en la licenciatura sobre la realización jurisdiccional del ordenamiento jurídico y la utilidad del Derecho procesal desde la perspectiva de la práctica del profesional de la abogacía y la procura, profundizando en el régimen jurídico de los actos procesales y las normas comunes a determinadas clases de tales actos, así como los problemas especiales de las fuentes de esta parte del ordenamiento jurídico.

CONOCIMIENTOS PREVIOS

Relación con otras asignaturas de la misma titulación

No se han especificado restricciones de matrícula con otras asignaturas del plan de estudios. **Otros tipos de requisitos.**

No se exigen.

COMPETENCIAS

2265 - M.U. en Abogacía y Procura

CG1 - Ser capaces de obtener y de seleccionar la información y las fuentes relevantes para la resolución de problemas, la elaboración de estrategias de actuación y el asesoramiento a clientes.

CG2 - Elaborar y manejar los escritos, informes y procedimientos de actuación más idóneos para los problemas suscitados.

CG3 - Adquirir los instrumentos para poder planificar, ordenar y encauzar actividades de manera que se eviten en lo posible los imprevistos, se prevean y minimicen los eventuales problemas y se anticipen sus soluciones.

CG4 - Contemplar en conjunto y tener en cuenta los distintos aspectos y las implicaciones en los distintos aspectos de las decisiones
y opciones adoptadas, sabiendo elegir o aconsejar las más convenientes dentro de la ética, la legalidad y los valores propios de una cultura de paz y de valores democráticos, con especial atención a los derechos fundamentales y a la igualdad entre hombres y mujeres.

CG8 - Ser capaz de discernir la información contradictoria y de elaborar un juicio crítico sobre la misma.

CG9 - Saber preparar y comunicar casos, problemas o situaciones y de plantear y defender posibles soluciones mediante distintas técnicas de exposición oral, escrita, presentaciones, etc.

CB6 - 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

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

CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida auto dirigido o autónomo.

CE21 - Saber desarrollar habilidades y destrezas interpersonales, que faciliten el ejercicio profesional en sus relaciones con la ciudadanía, con otros profesionales y con las instituciones.

CE16 - Disponer de las habilidades necesarias para auxiliarse de las funciones notarial y registral, en el ejercicio de su actividad.

CE13 - Desarrollar destrezas y habilidades para la elección de la estrategia correcta para la defensa de los derechos de la clientela teniendo en cuenta las exigencias de los distintos ámbitos de la práctica profesional.
CE14 - Desarrollar la capacidad para elegir los medios más adecuados que ofrece el ordenamiento jurídico para el desempeño de una representación técnica de calidad.
CE15 - Desarrollar las destrezas y habilidades necesarias para la utilización de los procedimientos, protocolos, sistemas, y aplicaciones judiciales, que requieran los actos de comunicación y cooperación con la Administración de Justicia, con especial atención a los de naturaleza electrónica, informática y telemática.
CE1 - Poseer habilidades que permitan aplicar los conocimientos especializados adquiridos en la licenciatura o el grado al ejercicio profesional ante tribunales o autoridades públicas, así como 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 y la postulación 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.
CE5 - Conocer las técnicas procesales y ser capaz de ejecutar cuantos actos les encomienden o para cuya realización estén facultados en los distintos órdenes jurisdiccionales, con especial atención a los plazos, actos de comunicación, ejecución y vías de apremio.
CE6 - Desarrollar las habilidades y destrezas necesarias para la correcta y eficaz realización de los actos de comunicación a las partes en el proceso, y para una colaboración eficaz con los tribunales en la ejecución de las resoluciones judiciales, conociendo y diferenciando los intereses privados que representa de los de carácter público cuya ejecución la Ley y los tribunales le encomienden.
CE9 - Conocer y aplicar las técnicas dirigidas a la identificación y liquidación de derechos arancelarios, obligaciones tributarias, de constitución de depósitos judiciales y de atención de cuantos gastos y costas sean necesarios para garantizar la efectiva tutela judicial de los derechos de sus representados.
CE10 - Saber identificar conflictos de intereses y conocer las técnicas para su resolución, establecer el alcance del secreto profesional y de la confidencialidad, y preservar la independencia de criterio.
CE19 - 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 procedimental.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- Conocer los aspectos básicos de la organización administrativa, los procedimientos administrativos y saber delimitar el ámbito competencial de órganos y procedimientos.

- Conocer los aspectos básicos de la organización judicial y saber delimitar el ámbito competencial de los distintos órganos jurisdiccionales.

DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS

1.

- La organización judicial española. El personal jurisdiccional, el no jurisdiccional que presta servicios en los órganos judiciales y el colaborador de la Administración de Justicia. La oficina judicial. El sistema jurisdiccional de la Unión Europea. Otros Tribunales internacionales.
- El proceso: clases de procesos y principios del proceso y del procedimiento. Estructura procedimental. Los actos procesales. El cómputo de plazos procesales y la responsabilidad del profesional de la Procura en su cumplimento.
- Las costas procesales. La liquidación de intereses y su impugnación.
- El profesional de la Procura como gestor económico del proceso. Las tasas judiciales.
- Las partes procesales en los diferentes órdenes jurisdiccionales Regímenes específicos. El contrato de mandato en el ejercicio profesional de la Procura.
- Relación representativa. Régimen del apoderamiento del Procurador.
- La intervención procesal del profesional de la Procura.

- La asistencia procesal a los profesionales de la Abogacía (asistencia a vistas y diligencias judiciales; comparecencias y vistas telemáticas).
- La redacción de escritos de trámite y propuestas de escritos a la dirección letrada. Requisitos técnicos y procesales para la presentación de escritos y documentos.
- Los actos de comunicación. La cumplimentación de mandamientos, exhortos y oficios.
- La práctica de los actos de comunicación judicial por el profesional la Procura. El servicio de recepción de notificaciones y traslados de copias y el servicio de actos de comunicación judicial.

VOLUMEN DE TRABAJO

	HORAS	PRESENCIALIDAD
AF1.- Introducción teórica de las materias.	7	100
AF2.- Preparación y exposición individual o en grupo de mapas conceptuales, de procedimientos y de estrategias de actuación profesional.	5	15
AF3.- Planteamiento y resolución ejemplificativa de casos prácticos por el profesor.	7	100

AF4.- Resolución individual o en grupo de casos planteados por el profesor en el aula o a través del aula virtual.	9	30
AF5.- Exposición en aula de los casos resueltos por los estudiantes individualmente o en equipo.	12	100
AF6.- Resolución de cuestionarios y enunciados de respuesta múltiple planteados por el profesor a través del aula virtual.	35	0
AF7.- Tutorías individuales o en grupo para la preparación de presentaciones y exposiciones en el aula.	2	100
AF8.- Estudio y elaboración de dictámenes sobre cuestiones de derecho sustantivo de forma individual o en equipos de carácter multidisciplinar.	35	0
AF9.- Búsqueda de fuentes normativas, jurisprudenciales y doctrinales en aula informática a partir del planteamiento de cuestiones teóricas y prácticas.	7	15
AF13.- Preparación y simulación de actuaciones procesales, vistas preliminares y juicios.	7	50
TOTAL	125	

Metodologías docentes
MD1.- Exposición teórica de carácter introductorio.
MD2.- Metodología eminentemente práctica basada en el planteamiento y resolución de cuestiones, casos secuenciados, la elaboración de dictámenes y la realización de actividades de simulación de situaciones reales relacionadas con el ejercicio profesional.
MD3.- Interacción en aula mediante debate posterior a la exposición de casos, y dictámenes y la realización de actividades de simulación de situaciones relacionadas con el ejercicio profesional. MD4.- Trabajo cooperativo.

EVALUACIÓN

a) Asistencia a las clases como requisito indispensable para ser evaluado debiendo cubrirse un mínimo del 80 por 100 de sesiones. Por debajo de ese mínimo, y salvo causas justificadas, el alumno no será evaluado, figurando en acta como no presentado.

b) Evaluación continua, a través, entre otros procedimientos, de cuestionarios presenciales o resueltos a través de aula virtual, casos prácticos resueltos y/o expuestos en el aula individualmente o en grupo, o dictámenes elaborados y/o expuestos en el aula individualmente o en grupo. La evaluación continua tendrá un valor del 30 % de la nota final. La calificación de evaluación continua se ponderará tanto en primera como en segunda convocatoria.

c) Evaluación global, a través de una prueba conjunta y que ponga de manifiesto las competencias adquiridas por los estudiantes. La evaluación global tendrá un valor del 70 % de la nota final.

De conformidad con lo que se establece en la Memoria de Verificación del Master, apartado 5.5.1.8 (sistemas de evaluación, pág. 28/49), la asistencia al 80% de las sesiones de cada asignatura es obligatoria. Por debajo de ese mínimo, salvo causa justificada, el/la estudiante no podrá ser evaluado/a de la asignatura, ni en la primera ni en la segunda convocatoria, figurando en el acta como no presentado.

Básicas

DE LA OLIVA SANTOS/DÍEZ-PICAZO GIMÉNEZ/VEGAS TORRES, Derecho procesal: introducción, Centro de Estudios Ramón Areces, última edición.
GÓMEZ COLOMER YBARONA VILAR (coord.), Introducción al Derecho Procesal, Derecho Procesal I, Tirant lo Blanch, última edición.
MORENO CATENA/CORTÉS DOMINGUEZ, Introducción al Derecho Procesal, Tirant Lo Blanch, última edición.
ORTELLS RAMOS (dir. y coord.), Introducción al Derecho Procesal, Aranzadi, última edición.
SÁNCHIS CRESPO/PARDO IRANZO/MONTÓN GARCÍA/ZARAGOZA TEJADA, Derecho procesal I: jurisdicción, acción y proceso, Aranzadi, última edición.
RMENTA DEU, T., Lecciones de Derecho Procesal Civil, Ed. Marcial Pons, última edición.
DE LA OLIVA SANTOS, A., DÍEZ-PICAZO GIMÉNÉZ, I., VEGAS TORRES, J., Curso de Derecho Procesal Civil, I y II, Ed. Centro de Estudios Ramón Areces, última edición.
GARBERÍ LLOBREGAT, J., Derecho Procesal Civil, Ed. Bosch, última edición.

GIMENO SENDRA, V., Derecho procesal civil, I (El proceso de declaración), II (Los procesos especiales), Ed. Castillo de Luna, Ediciones Jurídicas, última edición.
GÓMEZ COLOMER, J.L., BARONA VILAR, S., et al, Derecho Procesal Civil, Ed. Tirant lo Blanch, última edición.
MORENO CATENA, V., CORTÉS DOMÍNGUEZ, V., Derecho Procesal Civil. Parte General, Derecho Procesal Civil. Parte Especial, Ed. Tirant lo Blanch, última edición.
NIEVA FENOLL, J., Derecho Procesal II. Proceso civil, Ed. Marcial Pons, última edición.

ORTELLS RAMOS, M., BONET NAVARRO, J., MARTÍN PASTOR, J., MASCARELL NAVARRO, M.J., CÁMARA RUÍZ, J., JUAN SÁNCHEZ, R., BELLIDO PENADÉS, R., CUCARELLA GALIANA, L., ARMENGOT VILAPLANA, A., Derecho Procesal Civil, Ed. Aranzadi-Thomson Reuters, última edición.
RAMOS MÉNDEZ, F., Enjuiciamiento Civil ¿Cómo gestionar los procesos civiles?, I y II, Ed. Atelier, última edición.