



TEMARIO DE DERECHO ADMINISTRATIVO

HABILIDADES



TEMARIO DE DERECHO ADMINISTRATIVO HABILIDADES

- Gestión/asesoramiento de expedientes ante la administración
- Oratoria
- Redacción de recursos y escritos procesales
- Negociación

CONOCIMIENTOS

ASESORAMIENTO JURÍDICO EN VÍA ADMINISTRATIVA.

- Derecho administrativo. Parte general:
 - El procedimiento administrativo y recursos administrativos.
 - El procedimiento de revisión de oficio.
 - El procedimiento de expropiación forzosa.
 - La responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas.
 - Transparencia y acceso a la información pública.
- Derecho administrativo. Parte especial:
 - Los procedimientos tributarios.
 - Los procedimientos de extranjería.
 - Los procedimientos de contratación y el recurso especial en materia de contratación.
 - Urbanismo: Principales cuestiones prácticas en materia de urbanismo.
 - La intervención administrativa ambiental: permisos ambientales.

LITIGACIÓN A LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSA ADMINISTRATIVA

- Los distintos procedimientos ante la jurisdicción.
- Las medidas cautelares.
- La importancia de la prueba.
- Los medios de impugnación y los recursos.



- La revisión de las sentencias.
- La ejecución de las sentencias.

(A NIVEL TRANSVERSAL)

- Durante toda la actividad formativa los alumnos/as deben conocer la importancia de la normativa comunitaria.
- Perspectiva de género.

