



FICHA TÉCNICA DE LA ASIGNATURA

Datos de la asignatura	
Nombre completo	Praxis Administrativa
Código	0036300310
Título	Licentiatu in Iure Canonico
Nivel	Ing. Superior, Licenciado o Arquitecto
Cuatrimestre	Semestral
Créditos	3,0 ECTS
Carácter	Obligatoria
Departamento / Área	Departamento de Derecho Canónico y Eclesiástico del Estado
Responsable	Dr. D. Jesús Rodríguez Torrente
Horario	martes de 18 a 19 h y miércoles de 16 a 17 h
Horario de tutorías	previa cita
Descriptor	La asignatura pretende acercar de forma práctica al alumno para que se encuentre con una praxis administrativa lo más próxima posible a su labor posterior. Por eso, se aglutina en cuatro núcleos temáticos que recoge la casi totalidad de la implicación administrativa canónica de forma práctica. El primer bloque correspondería a los procedimientos administrativos dentro del campo matrimonial. El segundo núcleo corresponde a los recursos administrativos propios. El tercero a la organización de la curia diocesana y su labor administrativa en las distintas áreas que aglutina. Por último, en cuarto lugar, correspondería a la elaboración de estatutos y práctica de los mismos, sea en las parroquias o curia o sea en las asociaciones de fieles.

Datos del profesorado	
Profesor	
Nombre	Jesús Rodríguez Torrente
Departamento / Área	Departamento de Derecho Canónico y Eclesiástico del Estado
Correo electrónico	jrtorrente@comillas.edu

DATOS ESPECÍFICOS DE LA ASIGNATURA

Contextualización de la asignatura
Aportación al perfil profesional de la titulación
<i>Esta es una asignatura que complementa la asignatura de derecho administrativo y trata de formar en el desarrollo de la práctica formal y decisoria de la aplicación del derecho. Trata de conseguir las habilidades necesarias para la intervención en las distintas áreas de aplicación sea en las curias o en otras instituciones</i>



Prerequisitos

Conocimientos de derecho administrativo, matrimonial y procesal canónico

Competencias - Objetivos

Competencias

GENERALES

CGI01	Capacidad de Análisis y Síntesis	
	RA01	Comprensión y asimilación de conceptos y razonamientos
	RA02	Captación de la complejidad exegética de algunas normas, saber interpretarlas y extraer conclusiones coherentes
	RA03	Apreensión de la interconexión y relaciones entre los diversos cuerpos legales.
CGI02	Capacidad de comunicación oral y escrita	
	RA01	Capacidad de expresión escrita, siendo capaz de estructurar y componer de forma clara y ordenada textos y documentos canónicos
	RA02	Capacidad de expresión verbal, siendo capaz de comunicar ideas en público de forma estructurada e inteligible, con soltura y precisión, utilizando técnicas TIC
CGI03	Habilidad para la gestión de la información y de las fuentes	
	RA01	Capacidad para el manejo adecuado de distintos medios para la obtención de fuentes jurídica
	RA02	Capacidad para organizar y tratar la información
	RA03	Capacidad para Identificar todas las normas aplicables a una determinada materia
CGI05	Resolución de problemas	
	RA01	Capacidad para una comprensión adecuada de los problemas
	RA02	Utilización de los conocimientos teóricos adquiridos para la resolución del problema
	RA03	Búsqueda de soluciones jurídicas concretas y pastoralmente acertadas
CGS08	Capacidad de aprender, autonomía del aprendizaje, aprender a aprender como parte de un proceso permanente.	



	RA01	Asimilar el aprendizaje como un proceso permanente de actualización y mejora
CGS09	Capacidad de adaptación a nuevas situaciones	
	RA01	Creatividad jurídica para proponer los cambios adecuados en las normas que se vean inadecuadas.
	RA02	Valorar los cambios como aspecto positivo
ESPECÍFICAS		
CE02	Aplicar en la práctica las normas canónicas resolviendo problemas de los fieles en los diversos aspectos de su relación con la Iglesia.	
CE04	Conocer la normativa vigente del derecho canónico y su diversa relevancia y ámbito de aplicación	
CE07	Dominar los aspectos fundamentales de la organización eclesial	
CE08	Comprender el funcionamiento de la administración eclesial	
CE16	Adquirir un conocimiento práctico de los organismos administrativos tanto diocesanos como estatales en materia de libertad religiosa.	
CE25	Mantener un compromiso personal de vocación de servicio eclesial y conciencia de la pastoralidad del Derecho Canónico y su concepción personalista	

BLOQUES TEMÁTICOS Y CONTENIDOS

Contenidos – Bloques Temáticos

BLOQUE 1:

Tema 1: Derecho administrativo matrimonial

1.1 Matrimonio Rato y no consumado

1.2 Favorem fidei

1.3 Dispensas matrimoniales

Tema 2: Historia de la Curia Romana y Administración en la curia diocesana: decretos y normas.

2.1 Los retos del Derecho administrativo en el contexto actual



2.2 Función y potestad administrativa. Organización eclesial e historia de la curia romana

2.3 Visita *Ad limina*.

2.4 Estructura diocesana y praxis administrativa

Tema 3: Estatutos e implicaciones

3.1 Reglamentos diocesanos

3.2 Estatutos de asociaciones y cofradías

3.3 Fundaciones y Conciertos con el Estado

BLOQUE 2: Recursos administrativos

Tema 1: El Recurso jerárquico y su aplicación

Tema 2: elaboración de una guía de aplicación más usual en curias y organismos de gestión eclesial.

METODOLOGÍA DOCENTE

Aspectos metodológicos generales de la asignatura

Metodología Presencial: Actividades

Clases magistrales teóricas

Clases prácticas

Actividades académicamente dirigidas

Metodología No presencial: Actividades

Trabajo autónomo sobre contenidos teóricos

Trabajo autónomo sobre contenidos prácticos

Realización de trabajos colaborativos



RESUMEN HORAS DE TRABAJO DEL ALUMNO

HORAS PRESENCIALES			
Lecciones magistrales teóricas	Clases prácticas; análisis de casos; planteamiento y resolución de problemas	Otras actividades presenciales dirigidas	
6.00	12.00	12.00	
HORAS NO PRESENCIALES			
Trabajo autónomo y tutelado sobre contenidos teóricos	Trabajo autónomo y tutelado sobre contenidos prácticos	Realización de trabajos colaborativos	Estudio
10.00	20.00	10.00	5.00
CRÉDITOS ECTS: 3,0 (75,00 horas)			

EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Actividades de evaluación	Criterios de evaluación	Peso
Trabajos prácticos	<ul style="list-style-type: none">• Delimitación de los problemas, identificación y respuestas de los mismos.• Criticidad ante las soluciones y aportaciones propias.• Puntualidad en la entrega de	40 %
Exposición en clase de las prácticas realizadas	<ul style="list-style-type: none">• Análisis de la asimilación teórica y práctica de las cuestiones trabajadas.• Valoración de la expresión, redacción y presentación de las prácticas.• Examen oral.	60 %

Calificaciones

BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS

Bibliografía Básica

Eduardo Labandeira, *Tratado de derecho administrativo canónico*. Pamplona 1993.

Rafael Higuera Álamo, *Colección de normas canónicas*, Córdoba 2001



COMILLAS

UNIVERSIDAD PONTIFICIA

ICAI

ICADE

CIHS

**GUÍA DOCENTE
2019 - 2020**

En cumplimiento de la normativa vigente en materia de **protección de datos de carácter personal**, le informamos y recordamos que puede consultar los aspectos relativos a privacidad y protección de datos que ha aceptado en su matrícula entrando en esta web y pulsando "descargar"

[https://servicios.upcomillas.es/sedelectronica/inicio.aspx?csv=02E4557CAA66F4A81663AD10CED66792](https://servicios.upcomillas.es/sedeelectronica/inicio.aspx?csv=02E4557CAA66F4A81663AD10CED66792)