



**Nebrija**  
*Universidad*

---



**GRADO EN DERECHO  
CURSO 2011/2012**

**Asignatura: DERECHO  
DIPLOMÁTICO Y CONSULAR**

**Código: DER123**

**Asignatura: DERECHO DIPLOMÁTICO Y CONSULAR**

**Formación: Optativa**

**Créditos ECTS: 6 créditos ECTS.**

**Curso: 3º.**

**Semestre: 6º.**

**Profesor/a: Dr. D. Ramón Carrillo.**

**Curso académico: 2011-2012.**

## 1. REQUISITOS PREVIOS

Ninguno.

## 2. BREVE DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS

La finalidad principal de la asignatura es dotar al alumno de los conocimientos teórico-prácticos básicos de la diplomacia como forma de dirimir las controversias entre Estados y el derecho diplomático a la luz de la Convención de Viena de 1963, del derecho consular, a luz de la Convención de Viena de 1963, así como de la diplomacia itinerante o diplomacia ad hoc y las repercusiones que estos convenios tienen para los Estados parte de las mismas.

## 3. COMPETENCIAS QUE ADQUIERE EL ESTUDIANTE Y RESULTADOS DEL APRENDIZAJE

### Competencias Generales:

#### Instrumentales

1. Reunir e interpretar los datos relevantes.
2. Transmitir la información elaborada de forma correcta y con los argumentos adecuados.
3. Aplicar las TICS, al ámbito propio de las Ciencias Sociales.
4. Resolver problemas en los ámbitos jurídicos relacionados con el título.

#### Personales

1. Trabajar en equipos multidisciplinares y específicamente jurídicos.
2. Coordinar y dirigir equipos de trabajo.
3. Trabajar en un contexto jurídico de ámbito internacional.

#### Sistemáticas

1. Desarrollar habilidades para el aprendizaje autónomo en el ámbito de las Ciencias jurídicas.

2. Potenciar la visión estratégica en el desarrollo de la profesión.

**Competencias Específicas:**

1. Integrar el marco normativo, doctrinal y jurisprudencial de las relaciones jurídicas públicas y privadas.
2. Entender el funcionamiento de las instituciones jurídicas.
3. Familiarizarse con la lectura e interpretación, de textos legales, jurisprudencia y doctrinales.
4. Conocer la legislación.
5. Manejar la terminología jurídica en una segunda lengua.(nivel B2 del Marco Común Europeo para las Lenguas).
6. Familiarizarse con el uso de base de datos de carácter legislativo y jurisprudencial, así como del software específico
7. Anticiparse y resolver judicial o extrajudicialmente un problema jurídico.
8. Detectar los problemas jurídicos y ofrecer las soluciones más adaptadas a la situación real planteada.
9. Conocer la génesis y desarrollo de las principales instituciones jurídicas.

**Resultados de Aprendizaje:**

- Capacidad de aplicar los conocimientos en la práctica.
- Ser capaz de redactar textos legales: contratos, dictámenes, demandas, etc.
- Habilidad de transmisión de conocimientos.
- Dominar la terminología jurídica básica y utilizarla en los contextos apropiados.
- Formarse en la interpretación de la legislación y jurisprudencia.
- Ser capaz de aplicar los conocimientos jurídicos teóricos y legales apropiados a cada situación e interpretarlos para dar con la solución al problema jurídico concreto propuesto.
- Capacitar al alumno para situar el estado de la cuestión sobre un problema jurídico concreto, así como para decidir las herramientas apropiadas para contribuir a su solución.

**4. ACTIVIDADES FORMATIVAS Y METODOLOGÍA**

**Clases teóricas:** 2 ECTS. Explicación y análisis del contenido del programa.  
Competencias de la 1 a la 15.

**Tutorías:** 0,5 ECTS. Seguimiento individual y en grupo de los alumnos.  
Competencias de la 1 a la 15.

**Actividades prácticas:**

-Estudio de casos: 1 ECTS

-Trabajo personal de preparación y exposición de supuestos prácticos que se someten a discusión: 1 ECTS

-Trabajo personal de lectura y análisis de jurisprudencia y textos legales: 1 ECTS

-Trabajo individual o en equipo a través de recursos virtuales, debates, foros: 0,5 ECTS.

Competencias de la 1 a la 15.

Tipo de actividad Modalidad presencial	ECTS
Clases teóricas	2
Tutorías	0,5
Estudio de casos	1
Clases prácticas	1
Trabajo personal: Lectura y análisis de jurisprudencia	1
Actividades a través de recursos virtuales	0,5

Tipo de actividad Modalidad a Distancia	ECTS
Clases teóricas a distancia	1
Tutorías	0,5
Casos prácticos a distancia	1
Lecturas y análisis de jurisprudencia y textos legales	1
Trabajo personal del alumno	1
Actividades a través de recursos virtuales	1,5

## 5. SISTEMA DE EVALUACIÓN

### 5.1. Convocatoria Ordinaria:

#### 1. Modalidad Presencial:

- Participación: **10%**.
- Actividades prácticas (casos, exposiciones y otros trabajos): **20%**.
- Examen parcial: **20%**.
- Examen final: **50%**.

#### 2. Modalidad a distancia:

- Participación en foros a distancia, chats, blogs y otros medios colaborativos, y participación a distancia a las sesiones lectivas: **10%**
- Elaboración de trabajos individuales y en grupo: **15%**
- Resolución de casos prácticos: **15%**
- Prueba de conocimientos: ejercicio final (que será presencial): **60%**

Para poder hacer media con las ponderaciones anteriores es necesario obtener al menos una calificación de 5 en el examen final.

El alumno podrá presentar de nuevo los trabajos, una vez han sido evaluados por el profesor y siempre antes del examen de la convocatoria ordinaria, si desea mejorar la calificación obtenida.

## **5.2. Convocatoria Extraordinaria:**

- Examen extraordinario: **70%**.
- Calificaciones obtenidas por prácticas y trabajos presentados en convocatoria ordinaria: **30%**.

La calificación final de la convocatoria se obtiene como suma ponderada entre la nota del examen extraordinario (70%) y las calificaciones obtenidas por prácticas y trabajos presentados en convocatoria ordinaria (30%), siempre que la nota del examen extraordinario sea igual o superior a 5. Asimismo, es potestad del profesor solicitar y evaluar de nuevo las prácticas o trabajos escritos, si estos no han sido entregados en fecha, no han sido aprobados o se desea mejorar la nota obtenida en convocatoria ordinaria.

## **5.3. Restricciones:**

Para poder hacer la suma ponderada de las calificaciones anteriores, es necesario: la asistencia a las clases como mínimo del 80 % de las horas presenciales, y obtener al menos un cinco en el examen final correspondiente. El alumno con nota inferior se considerara suspenso.

Es necesario que el alumno presente en plazo los trabajos a desarrollar a lo largo del cuatrimestre. No se admitirán trabajos fuera de plazo. Cuando el alumno desee mejorar sus calificaciones podrá volver a presentar de nuevo los trabajos que ya fueron corregidos y evaluados, pero siempre antes del examen ordinario.

La asistencia a clase debe considerarse obligatoria. En la asignatura se pasará lista diaria y en aplicación de lo previsto en el *Reglamento General del alumnado*, si las ausencias no justificadas superan el 25% de sesiones

presenciales, el alumno perderá el derecho a ser examinado en convocatoria ordinaria.

## 6. BIBLIOGRAFÍA

### 1º. BÁSICA:

- VILARIÑOS PINTO, E.: *Curso de Derecho Diplomático y Consular. Parte general y Derecho Diplomático*, Tecnos, Madrid, 2003.

2º. **CASOS PRÁCTICOS:** Serán entregados por el profesor.

### 3º. COMPLEMENTARIA:

- ARBUET VIGNALI, H.: *Lecciones de Derecho Diplomático*, Montevideo, 1992.
- GÓMES DE LA TORRE, F.: *Derecho diplomático*, Don Bosco, Quito, 1968.
- PÉREZ DE CUELLAR, J.: *Derecho diplomático*, Fondo de Cultura Económica, México DF, 1997.
- ABRISQUETA, J.: *Derecho consular internacional*, Madrid, 1974.

## 7. BREVE CURRICULUM DEL PROFESOR

Doctor en Derecho y Diplomático.

## 8. LOCALIZACIÓN DEL PROFESOR

Despacho B-11, del Departamento de Derecho y Relaciones Internacionales,  
Edificio Ruiz Jiménez, Campus de la Berzosa.

Previa petición.

Correo electrónico: Pendiente Confirmar

## 9. CONTENIDO DETALLADO DE LA ASIGNATURA

**GRADO:** “DERECHO”.

**ASIGNATURA:** “DERECHO DIPLOMÁTICO Y CONSULAR”

**CURSO:** PRIMERO.

**SEMESTRE:** SEGUNDO.

**CRÉDITOS ECTS:** 6 créditos ECTS.

Semana	Sesión	Sesiones de Teoría, Práctica y Evaluación continua	Estudio individual y trabajos prácticos del alumno	Horas Presenciales	Horas/Semana en Estudio y Trabajo
1	1	1.- Ámbito de regulación del Derecho Diplomático y Consular.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consideración general.</li> <li>La efectividad de las normas de derecho diplomático y consular.</li> </ul>	1hr30	2,5
1	2	2.- Presupuestos de las relaciones diplomáticas y consulares.		1hr30	
2	3	3.- Objeto de regulación del Derecho Diplomático y Consular (I): La diplomacia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Delimitación y características de la diplomacia.</li> <li>Definición de diplomacia.</li> <li>Delimitación y características de la institución consular.</li> <li>Definición de institución consular.</li> </ul>	1hr30	3
2	4	4.- Objeto de regulación del Derecho Diplomático y Consular (II): La institución consular.		1hr30	
2	5	5.- Carácter de las normas del Derecho Diplomático y Consular.		1hr30	
3	6	6.- La Codificación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consideración general.</li> <li>Los convenios codificadores.</li> </ul>	1hr30	3
3	7	7.- Efectividad de las normas del Derecho Diplomático y Consular.		1hr30	
4	8	8.- Las funciones diplomáticas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Representación</li> <li>Negociación</li> </ul>	1hr30	3

					3
4	9	EXAMEN PARCIAL		1hr30	3
4	10	9.- Las funciones diplomáticas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Información</li> <li>• Protección diplomática</li> <li>• Fomento de relaciones pacíficas</li> <li>• Ejercicio de funciones consulares.</li> </ul>	1hr30	3
5	11	10.- Las misiones permanentes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Noción general</li> <li>• Rango y denominación de la misión.</li> </ul>	1hr30	3
5	12	11.- Establecimiento, transformación, suspensión y extinción de las misiones diplomáticas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecimiento y organización de la misión.</li> <li>• Transformación, suspensión y extinción de la misión permanente.</li> </ul>	1hr30	3
6	13	12.- La actividad de la misión diplomática: relaciones con el Estado receptor y el Estado acreditante.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La actuación personal.</li> <li>• Las notas diplomáticas.</li> <li>• Las relaciones con los medios de comunicación social.</li> </ul>		3
6	14	13.- El nombramiento y acreditación de los miembros de la misión diplomática.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La acreditación múltiple.</li> <li>• La acreditación especial.</li> </ul>	1hr30	3
6	15	14.- El status diplomático.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Concepto.</li> <li>• Fundamento.</li> <li>• Titularidad.</li> <li>• Duración.</li> </ul>	1hr30	3
7	16	15.- El status de la misión diplomática.	(I): Inviolabilidad.	1hr30	3
7	17		(II): Inmunidad de jurisdicción y ejecución.	1hr30	3
8	18		(III): Inmunidad fiscal y aduanera.	1hr30	3

			(IV): Libertad de comunicación, valija el uso de los símbolos del Estado acreditante.		3
8	19			1hr30	3
8	20			1hr30	3
9	21			1hr30	3
9	22	16.- El status de los agentes diplomáticos de la misión.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aspectos generales del status diplomático.</li> <li>La inviolabilidad de los locales y de los bienes de la misión.</li> </ul>	1hr30	3
10	23	17.- El status del personal técnico y administrativo, de servicio, servicio doméstico y de las familias de los miembros de la misión	<ul style="list-style-type: none"> <li>Las inmunidades de jurisdicción y de ejecución.</li> <li>Las inmunidades fiscales y aduanera y régimen de seguridad social.</li> </ul>	1hr30	3
10	24	18.- Las funciones consulares.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consideraciones generales.</li> <li>Las funciones políticas.</li> <li>Las funciones de asistencia y protección.</li> </ul>	1hr30	3
10	25	19.- Nombramiento y acreditación de los cónsules.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nombramiento del jefe consular y demás funcionarios.</li> <li>Terminación de la condición de funcionario consular.</li> </ul>	1hr30	3
11	26	20.- El status consular (I): la oficina consular.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Noción de oficina consular.</li> <li>Clases y categorías de oficinas consular.</li> <li>Establecimiento, transformación y extinción de la oficina consular.</li> </ul>	1hr30	3
11	27	21.- El status consular (II): el personal adscrito.	<ul style="list-style-type: none"> <li>El status de los funcionarios consulares.</li> </ul>	1hr30	2.5

12	28	22.- La diplomacia itinerante o ad hoc.		1hr30	2.5
12	29	23.- La diplomacia ante organizaciones internacionales.		1hr30	3
13 a 14		<b>Evaluación Final Ordinaria</b>		3 hr	
15 a 16		<b>Evaluación Final Extraordinaria</b>		3 hr	
1 a 16		<b>Tutorías</b>		15hr	
TOTAL				<b>64hr30</b>	<b>85hr30 = 150 horas</b>