

IMPRESO SOLICITUD PARA VERIFICACIÓN DE TÍTULOS OFICIALES

1. DATOS DE LA UNIVERSIDAD, CENTRO Y TÍTULO QUE PRESENTA LA SOLICITUD

De conformidad con el Real Decreto 1393/2007, por el que se establece la ordenación de las Enseñanzas Universitarias Oficiales

UNIVERSIDAD SOLICITANTE	CENTRO	CÓDIGO CENTRO	
Universidad de Santiago de Compostela	Facultad de Derecho (SANTIAGO DE COMPOSTELA)	15019918	
NIVEL	DENOMINACIÓN CORTA		
Máster	Abogacía		
DENOMINACIÓN ESPECÍFICA			
Máster Universitario en Abogacía por la Universidad de Santiago de Compostela			
RAMA DE CONOCIMIENTO			
Ciencias Sociales y Jurídicas			
CONJUNTO	CONVENIO		
No			
HABILITA PARA EL EJERCICIO DE PROFESIONES REGULADAS	NORMA HABILITACIÓN		
No			
SOLICITANTE			
NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO		
Luis Míguez Macho	Decano de la Facultad de Derecho de la Universidad de Santiago de Compostela		
Tipo Documento	Número Documento		
NIF	33287982J		
REPRESENTANTE LEGAL			
NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO		
Juan José Casares Long	Rector		
Tipo Documento	Número Documento		
NIF	32384100P		
RESPONSABLE DEL TÍTULO			
NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO		
Luis Miguez Macho	Decano de la Facultad de Derecho de la Universidad de Santiago de Compostela		
Tipo Documento	Número Documento		
NIF	33287982J		
2. DIRECCIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN			
A los efectos de la práctica de la NOTIFICACIÓN de todos los procedimientos relativos a la presente solicitud, las comunicaciones se dirigirán a la dirección que figure en el presente apartado.			
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	TELÉFONO
Rectorado de la Universidad de Santiago de Compostela, Plaza del Obradoiro s/n	15782	Santiago de Compostela	881811000
E-MAIL	PROVINCIA		FAX
reitor@usc.es	A Coruña		881811201

3. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

De acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 5/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa que los datos solicitados en este impreso son necesarios para la tramitación de la solicitud y podrán ser objeto de tratamiento automatizado. La responsabilidad del fichero automatizado corresponde al Consejo de Universidades. Los solicitantes, como cedentes de los datos podrán ejercer ante el Consejo de Universidades los derechos de información, acceso, rectificación y cancelación a los que se refiere el Título III de la citada Ley 5-1999, sin perjuicio de lo dispuesto en otra normativa que ampare los derechos como cedentes de los datos de carácter personal.

El solicitante declara conocer los términos de la convocatoria y se compromete a cumplir los requisitos de la misma, consintiendo expresamente la notificación por medios telemáticos a los efectos de lo dispuesto en el artículo 59 de la 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en su versión dada por la Ley 4/1999 de 13 de enero.

	En: A Coruña, a ___ de _____ de 2011
	Firma: Representante legal de la Universidad

1. DESCRIPCIÓN DEL TÍTULO

1.1. DATOS BÁSICOS

NIVEL	DENOMINACIÓN ESPECÍFICA	CONJUNTO	CONVENIO	CONV. ADJUNTO
Máster	Máster Universitario en Abogacía por la Universidad de Santiago de Compostela	No		Ver anexos. Apartado 1.
LISTADO DE ESPECIALIDADES				
No existen datos				
RAMA		ISCED 1	ISCED 2	
Ciencias Sociales y Jurídicas		Derecho	Derecho	
VINCULACIÓN CON PROFESIÓN REGULADA:		Abogado		
TIPO DE VINCULO	Reúne las competencias jurídicas del reglamento aprobado por la Ley 34/2006, de 30 de octubre			
NORMA	Real Decreto 775/2011, de 3 junio			
AGENCIA EVALUADORA				
Axencia para a Calidade do Sistema Universitario de Galicia (ACSUG)				
UNIVERSIDAD SOLICITANTE				
Universidad de Santiago de Compostela				
LISTADO DE UNIVERSIDADES				
CÓDIGO	UNIVERSIDAD			
007	Universidad de Santiago de Compostela			
LISTADO DE UNIVERSIDADES EXTRANJERAS				
CÓDIGO	UNIVERSIDAD			
No existen datos				
LISTADO DE INSTITUCIONES PARTICIPANTES				
No existen datos				

1.2. DISTRIBUCIÓN DE CRÉDITOS EN EL TÍTULO

CRÉDITOS TOTALES	CRÉDITOS DE COMPLEMENTOS FORMATIVOS	CRÉDITOS EN PRÁCTICAS EXTERNAS
90	0	30
CRÉDITOS OPTATIVOS	CRÉDITOS OBLIGATORIOS	CRÉDITOS TRABAJO FIN GRADO/ MÁSTER
0	54	6
LISTADO DE ESPECIALIDADES		
ESPECIALIDAD	CRÉDITOS OPTATIVOS	
No existen datos		

1.3. Universidad de Santiago de Compostela

1.3.1. CENTROS EN LOS QUE SE IMPARTE

LISTADO DE CENTROS	
CÓDIGO	CENTRO
15019918	Facultad de Derecho (SANTIAGO DE COMPOSTELA)

1.3.2. Facultad de Derecho (SANTIAGO DE COMPOSTELA)

1.3.2.1. Datos asociados al centro

TIPOS DE ENSEÑANZA QUE SE IMPARTEN EN EL CENTRO		
PRESENCIAL	SEMPRESENCIAL	VIRTUAL
Si	No	No
PLAZAS DE NUEVO INGRESO OFERTADAS		
PRIMER AÑO IMPLANTACIÓN	SEGUNDO AÑO IMPLANTACIÓN	
80	80	
	TIEMPO COMPLETO	

	ECTS MATRÍCULA MÍNIMA	ECTS MATRÍCULA MÁXIMA
PRIMER AÑO	60.0	60.0
RESTO DE AÑOS	30.0	60.0
TIEMPO PARCIAL		
	ECTS MATRÍCULA MÍNIMA	ECTS MATRÍCULA MÁXIMA
PRIMER AÑO	30.0	30.0
RESTO DE AÑOS	30.0	30.0
NORMAS DE PERMANENCIA		
http://www.usc.es/gl/gobierno/vrodoces/ees/normativa.html		
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Si	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
Si	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	

2. JUSTIFICACIÓN, ADECUACIÓN DE LA PROPUESTA Y PROCEDIMIENTOS

Ver anexos, apartado 2.

3. COMPETENCIAS

3.1 COMPETENCIAS BÁSICAS Y GENERALES
BÁSICAS
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
CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio
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
CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades
CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.
GENERALES
CG1 - Capacidad de trabajo en equipo y de relación interpersonal en un contexto profesional
CG2 - Capacidad de iniciativa, creatividad, liderazgo, adaptación a nuevas situaciones y espíritu de superación
CG3 - Motivación por la calidad y la excelencia profesional
CG4 - Capacidad de organización y planificación
CG5 - Compromiso ético y deontológico analizado, además, desde una perspectiva solidaria
CG6 - Capacidad de obtención y gestión de la información
CG7 - Capacidad de comprensión, análisis y síntesis
CG8 - Capacidad de resolución de problemas
CG9 - Desarrollo de los principios de lealtad y confidencialidad
CG10 - Capacidad de argumentar tanto de forma oral como escrita, con un lenguaje fluido y técnico, utilizando términos jurídicos, precisos, claros y comprensibles
CG11 - Desarrollo de un espíritu crítico, lógico y creativo
CG12 - Capacidad de manejo de las tecnologías de la información y comunicación en el desarrollo de su actividad laboral
3.2 COMPETENCIAS TRANSVERSALES
CT1 - Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita en las lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma
CT2 - Utilizar las herramientas básicas de las tecnologías de la información y las comunicaciones necesarias para el ejercicio de su profesión y para el aprendizaje a lo largo de la vida
CT3 - Desarrollarse para el ejercicio de una ciudadanía abierta, culta, comprometida con el respeto de los derechos fundamentales y de igualdad entre hombres y mujeres, así como con los valores de una cultura de paz, democrática y solidaria, capaz de analizar la realidad, diagnosticar problemas, formular e implantar soluciones basada en el conocimiento y orientadas al bien común
CT4 - Entender la importancia de la cultura emprendedora y conocer los medios al alcance de las personas emprendedoras
CT5 - Valorar críticamente el conocimiento, la tecnología y la información disponible para resolver los problemas con los que deben enfrentarse
CT6 - Asumir como profesional y ciudadano la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida
CT7 - Valorar la importancia que tiene la investigación, la innovación y el desarrollo tecnológico en el avance socioeconómico y cultural de la sociedad
3.3 COMPETENCIAS ESPECÍFICAS
CE1 - Poseer, comprender y desarrollar habilidades que posibiliten aplicar los conocimientos académicos especializados adquiridos en el grado a la realidad cambiante a la que se enfrentan los abogados para evitar situaciones de lesión, riesgo o conflicto en relación a los intereses encomendados o su ejercicio profesional ante tribunales o autoridades públicas y 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 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 y saber aplicar los derechos y deberes deontológicos profesionales en las relaciones del abogado con el cliente, las otras partes, el tribunal o autoridad pública y entre abogados
CE6 - Conocer y evaluar las distintas responsabilidades vinculadas al ejercicio de la actividad profesional, incluyendo el funcionamiento básico de la asistencia jurídica gratuita y la promoción de la responsabilidad del abogado
CE7 - Saber identificar los conflictos de intereses y conocer las técnicas para su resolución, establecer el alcance del secreto profesional y de la confidencialidad, y preservar al independencia de criterio
CE8 - Saber identificar los requerimientos de prestación y organización determinantes para el asesoramiento jurídico
CE9 - Conocer y saber aplicar en la práctica el entorno organizativo, de gestión y comercial de la profesión de abogado, así como su marco jurídico asociativo, fiscal, laboral y de protección de datos de carácter personal
CE10 - Desarrollar destrezas y habilidades para la elección de la estrategia correcta para la defensa de los derechos de los clientes teniendo en cuenta las exigencias de los distintos ámbitos de la práctica profesional
CE11 - Desarrollar destrezas que permitan al abogado mejorar la eficiencia de su trabajo y potenciar el funcionamiento global del equipo o institución en que lo desarrolla mediante el acceso a fuentes de información, el conocimiento de idiomas, le gestión del conocimiento y el manejo de técnicas y herramientas aplicadas
CE12 - Conocer, saber organizar y planificar los recursos individuales y colectivos disponibles para el ejercicio en sus distintas modalidades organizativas de la profesión de abogado
CE13 - 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
CE14 - Saber desarrollar trabajos profesionales en equipos específicos e interdisciplinares
CE15 - Saber desarrollar habilidades y destrezas interpersonales, que faciliten el ejercicio de la profesión de abogado en sus relaciones con los ciudadanos, con otros profesionales y con las instituciones

4. ACCESO Y ADMISIÓN DE ESTUDIANTES

4.1 SISTEMAS DE INFORMACIÓN PREVIO

Ver anexos. Apartado 3.

4.2 REQUISITOS DE ACCESO Y CRITERIOS DE ADMISIÓN

4.2.1. Acceso

Por lo que respecta al acceso al Máster oficial, el artículo 16 del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, dispone que "para acceder a las enseñanzas oficiales de máster será necesario estar en posesión de un título universitario oficial español u otro expedido por una institución de educación superior del Espacio Europeo de Educación Superior que faculten en el país expedidor del título para el acceso a enseñanzas de máster". "Así mismo, podrán acceder los titulados conforme a sistemas educativos ajenos al Espacio Europeo de Educación Superior sin necesidad de la homologación de sus títulos, previa comprobación por la Universidad de que aquéllos acreditan un nivel de formación equivalente a los correspondientes títulos universitarios oficiales españoles que facultan en el país expedidor del título para el acceso a enseñanzas de postgrado. El acceso por esta vía no implicará, en ningún caso, la homologación del título previo de que esté en posesión el interesado, ni su reconocimiento a otros efectos que el de cursar las enseñanzas de Máster".

No obstante, dicha reglamentación ha de ponerse en relación directa con lo estipulado en la Ley 34/2006, de acceso a las profesiones de Abogado y Procurador de los Tribunales y en el RD 775/2011, que aprueba el Reglamento de desarrollo de dicha Ley. Ambas normas establecen, en su art. 2, los requisitos generales para la obtención del título profesional de abogado, entre los cuales figura el de estar en posesión del título de Licenciado en Derecho, Graduado en Derecho o de otro título universitario de Grado equivalente que acredite las competencias jurídicas establecidas en el art. 3 del Reglamento. Para estos últimos títulos, los apartados 2º y 3º del Reglamento disponen que la ANECA o los órganos de evaluación de las Comunidades Autónomas, "incluirán, en su caso, en el informe de evaluación que emiten en el procedimiento de verificación del correspondiente plan de estudios, la acreditación del cumplimiento de las exigencias previstas en el apartado anterior" y que "se entenderá que cumplen los requisitos previstos en el apartado primero los títulos universitarios de grado que a la entrada en vigor de este reglamento hayan obtenido [...] resolución de verificación positiva del Consejo de Universidades con la denominación de Graduado en Derecho".

Consignientemente, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 17 del Real Decreto 1393/2007 y en los arts. 2 de la Ley 34/2006 y de su Reglamento de desarrollo, así como que la formación que proporciona el Máster está dirigida a facilitar el cumplimiento de los requisitos b) y c) del apartado 1º del art. 2 del Reglamento, se establecen los siguientes requisitos por lo que respecta a los criterios de acceso:

Personas que estén en posesión de un título universitario oficial español u otro expedido por una institución de Educación Superior del Espacio Europeo de Educación Superior:

Para acceder a las enseñanzas oficiales de este máster se requerirá estar en posesión de un título oficial de grado o licenciatura en Derecho, o de otro título universitario de grado equivalente que reúna los requisitos establecidos en el art. 3 del Reglamento de desarrollo de la Ley 34/2006.

Personas que estén en posesión de un título universitario oficial expedido por una Institución de Educación Superior ajena al Espacio Europeo de Educación Superior: Podrán acceder, conforme a lo dispuesto en el artículo 16.2 del Real Decreto 1393/2007, sin necesidad de la homologación de sus títulos, previa comprobación por la Universidad de que aquéllos acreditan un nivel de formación equivalente a los correspondientes títulos universitarios oficiales españoles que facultan en el país expedidor del título para el acceso a enseñanzas de postgrado. Se requerirá una titulación equivalente a la del título oficial de grado o licenciatura en Derecho, o la de otro título universitario de grado equivalente que reúna los requisitos establecidos en el art. 3 del Reglamento de desarrollo de la Ley 34/2006. El acceso por esta segunda vía no implicará, en ningún caso, la homologación del título previo de que esté en posesión el interesado, ni su reconocimiento a otros efectos que el de cursar las enseñanzas de Máster.

4.2.2. Admisión

El sistema de admisión del alumnado se realizará de acuerdo con los criterios y procedimientos establecidos en el Reglamento de Postgrado Oficial de la USC siguiendo los principios de objetividad, imparcialidad, mérito y capacidad y lo estipulado en el convenio de colaboración firmado entre la USC y los Colegios de Abogados participantes en la organización e impartición del Máster.

Procedimientos

Las solicitudes serán valoradas por el órgano de dirección del Máster, cuya composición se determina en el convenio de colaboración firmado entre la USC y las instituciones colegiales participantes. Los criterios serán los establecidos en el apartado siguiente, que se aplicarán en la proporción que apruebe la Comisión Académica. Procederá a publicarse seguidamente una lista provisional de admitidos y excluidos, con las puntuaciones obtenidas por cada uno de los solicitantes. Después del periodo de alegaciones, que se determinará oportunamente, se procederá a la publicación de la lista definitiva de admitidos. Como se señala en el punto 1.10 de esta Memoria, en caso de que quedasen plazas vacantes en una de las sedes del Máster, serían ofrecidas en una segunda fase del procedimiento de admisión a los solicitantes que no hubiesen sido admitidos por falta de plazas en la otra sede.

Criterios de valoración:

Por lo que respecta a los criterios de valoración de méritos del sistema de selección, con carácter general tendrán preferencia los licenciados/as y graduados/as en Derecho y titulaciones equivalentes.

En el proceso de selección se tendrá en cuenta el expediente académico y se valorará especialmente el rendimiento en las asignaturas con contenidos en las materias propias del Máster.

Después del expediente académico, se incluirá la valoración global del currículum del solicitante.

4.3 APOYO A ESTUDIANTES

Académica del Máster concretará estos criterios específicos y los hará públicos con la suficiente antelación al plazo de solicitud de admisión, pudiendo establecer pruebas de admisión para la valoración de los mismos, incluida, en su caso, una entrevista personal con los candidatos.

El proceso de orientación al estudiante alcanza desde el momento en que éste se matricula hasta la finalización de sus estudios. Por ello, desde el punto de vista del estudiante, es un proceso que dura todo su período formativo, aunque con actividades distintas cada curso orientadas a sus necesidades. Así, durante el primer curso se realizan actividades encaminadas a conocer la organización y servicios de la universidad, el programa formativo, etc; posteriormente la información se centra más en la orientación en la matrícula y en los procesos de movilidad; y al final del último curso la orientación laboral y en relación con la formación especializada que le pueda resultar de interés.

Las actividades de orientación al estudiante que se desarrollan se agrupan en cuatro tipos, en función del estudiante al que van orientadas y al tipo de actividad, y son las relacionadas a continuación:

4.3.1. Alumnos de nuevo ingreso

Actividades de acogida :

En los primeros días de clase, los Coordinadores y los miembros del equipo de dirección del Máster llevan a cabo una labor de información, apoyo y orientación dirigida a todos los estudiantes matriculados sobre todos los contenidos y aspectos relacionados con la oferta docente, y con los recursos materiales que pone a su disposición la Universidad de Santiago de Compostela, así como el Ilustre Colegio de Abogados de Compostela y el Ilustre Colegio Provincial de Abogados de Lugo, como apoyo a su actividad de aprendizaje. Igualmente se les informará de las características, reglamentación, programación, metodología y sistemas de evaluación del Máster.

Coincidiendo en el tiempo, la USC realiza también sus Facultades y Escuelas las Jornadas de Presentación para nuevos estudiantes, cuyo objetivo es proporcionar a los estudiantes información sobre los servicios que la USC pone a su disposición, así como la oferta extracurricular en materia de formación y ocio.

Acciones de apoyo formativo :

Entre las acciones de apoyo y orientación a los estudiantes, tiene especial importancia la designación de un tutor del alumnado que va a efectuar un seguimiento directo y continuado de todas las actividades que realicen y que, además, se configura como el cauce a través del cual se van a canalizar por los alumnos todas las dudas e incidentes que se les presenten. Esta designación de tutor se efectuará en todas y cada uno de los módulos que integran el "curso de formación" y para cada uno de los períodos de "prácticas externas" que integran el contenido formativo del Máster.

De una manera más concreta, cabe indicar que:

- Periodo de realización de prácticas en administraciones públicas: designación de un tutor por cada alumno/s que realiza las prácticas en una determinada dependencia, además del coordinador del equipo de tutoría.
- Periodo de realización de prácticas en juzgados: designación de un tutor por alumno/s designados en un mismo órgano judicial, además del coordinador del equipo de tutoría.
- Periodo de realización de prácticas en despachos de abogados: designación de un tutor por cada alumno/s designados en un mismo despacho, además del coordinador del equipo de tutoría.
- Periodo de realización de prácticas de aula: designación de un tutor por cada uno de los módulos.

En el caso de las materias del "curso de formación" la designación del tutor recaerá, como regla general, en alguno de los coordinadores de los módulos.

Entre las funciones del tutor, al margen de la organización y apoyo a profesores, profesionales y demás personal docente interviniente en el ámbito de su tutoría, hay que hacer especial mención a la de asistencia, apoyo y orientación al alumnado en todos y cada uno de los aspectos que comprende su condición en el Máster.

4.3.2. Atención a la diversidad y necesidades especiales

Para dar respuesta a uno de los requisitos de al LOMLOU de atención a la diversidad e integración de las personas con necesidades especiales, el vicerrectorado con competencias en materia de apoyo a los estudiantes y acción social desarrolla una serie de actividades que garantizan el apoyo para que la integración de este colectivo sea eficaz. El SEPIU a través de dos áreas de trabajo da cobertura a las actividades enfocadas a la atención a la diversidad y atención a necesidades especiales.

<http://www.usc.es/gl/servizos/sepiu>

Promoción Social: promueven iniciativas y acciones que faciliten la continuación de los estudios cuando circunstancias imprevistas dificulten que el estudiante pueda continuar y, por otro lado, coordinan acciones destinadas a potenciar las responsabilidades de la USC con su entorno.

Integración Universitaria: coordinan acciones destinadas a favorecer la integración de personas con necesidades especiales: adaptaciones curriculares, programas de alojamiento de estudiantes con discapacidad y de eliminación de barreras arquitectónicas.

4.3.3. Apoyo, orientación e información a los estudiantes

Otra de las necesidades es garantizar el apoyo, guía, información y orientación necesarios durante la estancia en la USC, teniendo en cuenta también su futura inserción profesional. Para ello se establecen tres grupos de actividades:

Actividades de Orientación Profesional: el Servicio de Apoyo al Emprendimiento y al Empleo tiene por objeto orientar a los estudiantes en su futura inserción profesional, fomentar el emprendimiento y despertar de vocaciones empresariales.

<http://www.usc.es/gl/servizos/saee/index.jsp>

Tanto la Dirección de la Escuela de Práctica de Santiago como la de la Escuela del Ilustre Colegio Provincial de Abogados de Lugo asumen la búsqueda de ofertas de empleo adecuadas al perfil de los alumnos, con la finalidad de facilitarles la concurrencia a las mismas. También el Decanato de la Facultad de Derecho organiza anualmente diversas actividades sobre salidas profesionales que incluyen la elaboración de currícula vitae, preparación de entrevistas de trabajo, etc.

Actividades de Orientación Formativa – Tutorías personalizadas: Los docentes prestan apoyo y asesoramiento al alumnado a lo largo de su trayectoria de estudios con el objeto de mejorar su rendimiento, la orientación y facilitar su posterior inserción profesional.

http://www.usc.es/calidade/docente_tutorias.html

Servicios de Ayudas y Servicios al Alumnado: su misión consiste en gestionar integralmente las ayudas y servicios, complementarios a los docentes, que la USC presta al estudiantado para el desarrollo de su actividad.

http://www.usc.es/gl/perfiles/estudiantes/est_infoaxualu.jsp

4.4.4. Actividades de desarrollo personal y social

La USC, a través del vicerrectorado con competencias en materia de actividades culturales y deportivas y del vicerrectorado con competencias en materia de apoyo a los estudiantes y de acción social, desarrolla actividades cuyo objeto es incentivar la participación de los estudiantes en actividades deportivas, culturales y de carácter social.

Asimismo, la USC, a través del Programa de desarrollo sostenible, desarrolla una serie de acciones en este ámbito de interés para que participen todos los miembros de la comunidad universitaria.

<http://www.usc.es/plands/>

4.4 SISTEMA DE TRANSFERENCIA Y RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS

Reconocimiento de Créditos Cursados en Enseñanzas Superiores Oficiales no Universitarias

MÍNIMO	MÁXIMO
0	0

Reconocimiento de Créditos Cursados en Títulos Propios

MÍNIMO	MÁXIMO
0	0

Adjuntar Título Propio

Ver anexos. Apartado 4.

Reconocimiento de Créditos Cursados por Acreditación de Experiencia Laboral y Profesional

MÍNIMO	MÁXIMO
0	13,5

La Comisión Académica del Máster decidirá el reconocimiento de créditos en cada caso concreto, atendiendo a la descripción de la materia cursada fuera del Máster y su adecuado a los contenidos, competencias y duración recogidos en la presente memoria. En caso de recibirse un número elevado de solicitudes para el reconocimiento de una/s materia/s concreta/s de otra universidad, la Comisión podrá establecer una tabla de equivalencias o convalidaciones que se revisará periódicamente.

En todo caso, la USC cuenta con una "Normativa de transferencia y reconocimiento de créditos para titulaciones adaptadas al Espacio Europeo de Educación Superior", aprobada por su Consejo de Gobierno el 14 de marzo de 2008, de cuya aplicación son responsables el Vicerrectorado con competencias en oferta docente y la Secretaría General con los Servicios de ellos dependientes: Servicio de Gestión de la Oferta y Programación Académica y Servicio de Gestión Académica.

Esta normativa cumple lo establecido en el RD 1393/2007 y tiene como principios, de acuerdo con la legislación vigente:

- Un sistema de reconocimiento basado en créditos (no en materias) y en la acreditación de competencias.

- La posibilidad de establecer con carácter previo a la solicitud de los estudiantes, tablas de reconocimiento globales entre titulaciones, que permitan una rápida resolución de las peticiones sin necesidad de informes técnicos para cada solicitud y materia.
- La posibilidad de especificar estudios extranjeros susceptibles de ser reconocidos como equivalentes para el acceso al grado o al posgrado, determinando los estudios que se reconocen y las competencias pendientes de superar.
- La posibilidad de reconocer estudios no universitarios y competencias profesionales acreditadas.

Será de aplicación el art. 7 de la Normativa de Transferencia y Reconocimiento de Créditos para Titulaciones adaptadas al Espacio Europeo de Educación Superior: " *Todos los créditos obtenidos por el estudiante, ya sean transferidos, reconocidos o superados para la obtención del correspondiente título, serán incluidos en su expediente académico y reflejados en el Suplemento Europeo al Título.*"

Asimismo, se reconocerá la experiencia laboral y profesional que esté relacionada con las competencias inherentes al presente título, en los términos establecidos por el art. 6.2 del Real Decreto 1393/2007.

El procedimiento para el reconocimiento de competencias en las titulaciones de Grado y Máster ha sido desarrollado por Resolución Rectoral de 15 de abril de 2011.

Asimismo, la USC cuenta con una normativa sobre "Reconocimiento de créditos al amparo del art. 12.8º del RD 1393/2007 y de las líneas generales de la USC para la elaboración de las nuevas titulaciones", aprobada por el Consejo de Gobierno en su sesión de 4 de julio de 2008.

Esta normativa cumple lo establecido en el artículo 13 del Real Decreto 1393/2007 y tiene como principios, de acuerdo con la legislación vigente:

- Un sistema de reconocimiento basado en créditos (no en materias) y en la acreditación de competencias.
- La posibilidad de establecer con carácter previo a la solicitud de los estudiantes, tablas de reconocimiento globales entre titulaciones, que permitan una rápida resolución de las peticiones sin necesidad de informes técnicos para cada solicitud y materia.
- La posibilidad de especificar estudios extranjeros susceptibles de ser reconocidos como equivalentes para el acceso al grado o al posgrado, determinando los estudios que se reconocen y las competencias pendientes de superar.
- La posibilidad de reconocer estudios no universitarios y competencias profesionales acreditadas.

TEXTO COMPLETO ACUERDO CONSEJO DE GOBIERNO

NORMATIVA DE TRANSFERENCIA Y RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS PARA TITULACIONES ADAPTADAS AL ESPACIO EUROPEO DE EDUCACIÓN SUPERIOR (EEES) – *Aprobada en la reunión del Consejo de Gobierno de la USC del 14 de marzo de 2008*

La Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (BOE 13 de abril) da nueva redacción al artículo 36 de la LOU, para pasar a titularse Convalidación o adaptación de estudios, validación de experiencia, equivalencia de títulos y homologación de títulos extranjeros. En la nueva configuración de la LOU, se sigue manteniendo la existencia de criterios a los que se deben ajustar las universidades, pero en este caso estos criterios van a ser fijados por el Gobierno, a diferencia del sistema actual, en el que la competencia corresponde al Consejo de Coordinación Universitaria.

La LOU introduce también como importante novedad la posibilidad de validar, a efectos académicos, la experiencia laboral o profesional, siguiendo los criterios y recomendaciones de las declaraciones europeas para "dar adecuada respuesta a las necesidades de formación a lo largo de toda la vida y abrirse a quienes, a cualquier edad, desean acceder a su oferta cultural o educativa", como señala su exposición de motivos.

Por último el artículo 36 viene a señalar que el Gobierno, previo informe del Consejo de Universidades, regulará el régimen de validaciones entre los estudios universitarios y las otras enseñanzas de educación superior a las que se refiere el artículo 3.5 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. De este modo y a la espera de la regulación por el Gobierno, podrán ser validables a estudios universitarios:

- Las enseñanzas artísticas superiores
- La formación profesional de grado superior
- Las enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño de grado superior
- Las enseñanzas deportivas de grado superior

Por su parte y en desarrollo de la LOU, el Real decreto de regulación de las enseñanzas universitarias (1393/2007) establece un nuevo sistema de validación de estudios denominado reconocimiento e introduce la figura de la transferencia de créditos. Asimismo va a exigir que en la propuesta de planes de estudios se incorpore el sistema propuesto de transferencia y reconocimiento de créditos, por lo que es necesario establecer una normativa general.

La definición del modelo de reconocimiento no sólo es de importancia capital para los alumnos que desean acceder a cada titulación sino que tiene sus raíces en la propia definición de la titulación, que debe tener en cuenta los posibles accesos desde otras titulaciones tanto españolas como extranjeras.

La propuesta de regulación tiene las siguientes bases:

- Un sistema de reconocimiento basado en créditos (no en materias) y en la acreditación de competencias.
- La posibilidad de establecer con carácter previo a la solicitud de los alumnos, tablas de reconocimiento globales entre titulaciones, que permitan una rápida resolución de las peticiones sin necesidad de informes técnicos para cada solicitud y materia.
- La posibilidad de especificar estudios extranjeros susceptibles de ser reconocidos como equivalentes para el acceso al grado o posgrado, determinando los estudios que se reconocen y las competencias pendientes de superar.
- La posibilidad de reconocer estudios no universitarios y competencias profesionales acreditadas.

Por todo lo anterior, el Consejo de Gobierno en su sesión de 14 de marzo de 2008 acordó aprobar la siguiente **NORMATIVA DE TRANSFERENCIA Y RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS PARA TITULACIONES ADAPTADAS AL ESPACIO EUROPEO DE EDUCACION**

ART. 1 DEFINICIONES

La transferencia de créditos supone la inclusión en los documentos académicos oficiales del estudiante, relativos a la enseñanza en curso, de la totalidad de los créditos por él obtenidos en enseñanzas oficiales cursadas con anterioridad, en la misma o en otra universidad y que no conduzcan a la obtención de un título oficial.

El reconocimiento supone la aceptación por la Universidad de Santiago de los créditos que, siendo obtenidos en una enseñanza oficial, en la misma u otra universidad, son computados en otras distintas a efectos de la obtención de un título oficial.

ART. 2 CRITERIOS DE RECONOCIMIENTO

Los criterios generales de reconocimiento son aquellos que fije el Gobierno y en su caso concrete la USC mediante Resolución Rectoral. Cada titulación podrá establecer criterios específicos adecuados a cada titulación y que serán plasmados en una Resolución Rectoral. Estos criterios serán siempre públicos y vincularán las resoluciones que se adopten.

En todo caso serán criterios de reconocimiento los siguientes:

- Siempre que la titulación de destino pertenezca a la misma rama que la de origen, serán objeto de reconocimiento los créditos correspondientes a materias de formación básica de dicha rama.
- Serán también objeto de reconocimiento los créditos correspondientes a aquellas otras materias de formación básica cursadas pertenecientes a la rama de destino.
- El resto de los créditos serán reconocidos por la Universidad de Santiago teniendo en cuenta la adecuación entre las competencias y los conocimientos asociados a las restantes materias cursadas por el estudiante y los previstos en el plan de estudios o bien que tengan carácter transversal

ART. 3 UNIDAD DE RECONOCIMIENTO

La unidad de reconocimiento serán los créditos, sin perjuicio de poder reconocer materias o módulos completos. En el expediente figurarán como créditos reconocidos y se tendrán en cuenta a efectos de considerar realizados los créditos de la titulación.

ART. 4 SISTEMA DE RECONOCIMIENTO

4.1.- Para determinar el reconocimiento de créditos correspondientes a materias no recogidas en el artículo 2.a) y 2.b) se tendrán en cuenta los estudios cursados y su correspondencia con los objetivos y competencias que establece el plan de estudios para cada módulo o materia. La universidad acreditará mediante el acto de reconocimiento que el alumno tiene acreditadas las competencias de la titulación y el cumplimiento de parte de los objetivos de la misma en los términos definidos en el EEES.

4.2.- Para estos efectos cada centro podrá establecer tablas de equivalencia entre estudios cursados en otras universidades y aquellos que le podrán ser reconocidos en el plan de estudios de la propia universidad. En estas tablas se especificarán los créditos que se reconocen y, en su caso, las materias o módulos equivalentes o partes de materias o módulos y los requisitos necesarios para establecer su superación completa.

Igualmente se establecerán tablas de equivalencia entre las titulaciones anteriores al Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, y las titulaciones adaptadas a esta normativa.

Estas tablas se aprobarán por Resolución Rectoral y se harán públicas para conocimiento general.

4.3.- La universidad podrá reconocer directamente o mediante convenios, titulaciones extranjeras que den acceso a titulaciones oficiales de la USC o establecer en esos convenios el reconocimiento parcial de estudios extranjeros. La USC dará adecuada difusión a estos convenios.

4.4.- Al alumno se le comunicarán los créditos reconocidos y el número de créditos necesarios para la obtención del título, según las competencias acreditadas y según los estudios de origen del alumnado. También podrá especificarse la necesidad de realizar créditos de formación adicional con carácter previo al reconocimiento completo de módulos, materias o ciclos.

ART. 5 PROCEDIMIENTO

El procedimiento se iniciará a instancia de parte, salvo lo previsto en el párrafo 4.3 del artículo anterior.

En caso de los créditos de materias de formación básica o la existencia de tablas de reconocimiento, la Unidad de Gestión Académica resolverá directamente la petición en el plazo de un mes.

En el resto de los casos se solicitará informe previo al centro, que deberá emitirlo en el plazo de un mes.

Será de aplicación subsidiaria y en lo que no se oponga a esta normativa el Protocolo para la regulación de las validaciones y adaptaciones aprobado por el Consejo de Gobierno de 26 de abril de 2006.

ART. 6. TRANSFERENCIA

Todos los créditos obtenidos en enseñanzas oficiales cursadas en la USC o en otra universidad del EEES serán objeto de incorporación al expediente del alumno, previa petición de este.

La USC tenderá a realizar esta incorporación mediante sistemas electrónicos o telemáticos.

ART. 7 SET

Todos los créditos obtenidos por el estudiante en enseñanzas oficiales cursados en cualquier universidad, tanto los transferidos, los reconocidos y los superados para la obtención del correspondiente título, serán incluidos en su expediente académico y reflejados en el Suplemento Europeo al Título.

ART. 8. RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS ANTERIORES AL REAL DECRETO 1393/2007, DE 29 DE OCTUBRE

El procedimiento y criterios para el reconocimiento parcial de estudios de titulaciones de Diplomado, Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalentes para surtir efectos en titulaciones adaptadas al EEES serán los establecidos en esta normativa.

ART. 9. RECONOCIMIENTO DE OTROS ESTUDIOS O ACTIVIDADES PROFESIONALES

Conforme los criterios y directrices que fije el Gobierno y el procedimiento que fije la universidad podrán ser reconocidos como equivalentes a estudios universitarios, la experiencia laboral acreditada, las enseñanzas artísticas superiores, la formación profesional de grado superior, las enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño de grado superior, las enseñanzas deportivas de grado superior y aquellas otras equivalentes que establezca el Gobierno o la Comunidad Autónoma.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

- 1.- La validación de estudios para titulaciones no adaptadas al EEES seguirá rigiéndose por la normativa de estos estudios.
- 2.- La validación de estudios en los Programas Oficiales de Posgrado desarrollados al amparo del Real Decreto 56/2005, de 21 de enero, y modificado por el Real Decreto 1509/2005, de 16 de diciembre se regulará por la presente normativa y por el reglamento específico.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente normativa entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo de Gobierno de la Universidad

4.6 COMPLEMENTOS FORMATIVOS

5. PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS

5.1 DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS		
Ver anexos. Apartado 5.		
5.2 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
Docencia expositiva		
Docencia interactiva		
Tutorías		
Trabajo personal del alumno		
5.3 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Docencia expositiva: Se utilizará para actividades presenciales que no requieren una participación activa de los estudiantes Podrán tener diferentes formatos (clases expositivas, presentación de materiales audiovisuales, etc.) y contarán con apoyo de medios audiovisuales e informáticos, al tiempo que se procurará la mayor implicación del alumno. Se realizará una breve introducción a las cuestiones más relevantes que, desde la óptica de la práctica, presenta cada tema; se presentarán los supuestos prácticos a resolver, los temas o cuestiones a exponer/debatir y los trabajos realizar. Se incluyen aquí también la realización de exámenes (controles, parciales, finales;). Puesto que se trata de grupos reducidos se procurará la implicación del alumno en las clases.		
Docencia interactiva: Se organizarán actividades presenciales que buscan o requieren una participación activa de los estudiantes: seminarios, discusión de casos prácticos, resolución de problemas, trabajo con textos o datos prácticas con ordenador, exposición de trabajos, simulaciones de actuaciones profesionales que se programen, etc. Se incluye también aquí actividades consistentes visitas de trabajo a órganos, instituciones y oficinas públicas de interés para el ejercicio profesional, y de evaluación del tipo: en aula de informática mediante sistemas de docencia virtual, exposición de trabajos, memorias, etc.		
Método del caso: Tanto en las clases expositivas como interactivas se utilizará e método del caso, que consiste en la descripción de una situación concreta con finalidades pedagógicas para aprender a perfeccionarse. El caso se propone a un grupo-clase para que individual y colectivamente lo sometan al análisis y a la toma de decisiones. Al utilizar el método del caso se pretende que los alumnos estudien la situación, definan los problemas, lleguen a sus propias conclusiones sobre las acciones que habría que emprender, contrasten ideas, las defiendan y las reelaboren con nuevas aportaciones.		
Tutorías: Destinadas al desarrollo de actividades presenciales de orientación, dinamización y tutoría del trabajo de los estudiantes: orientación para la realización de trabajos, preparación de exposiciones, búsqueda y selección de material bibliográfico, revisión de prácticas o problemas, etc. En aula, grupos reducidos o personalizadas para aquellos alumnos que las precisen y en los temas que revistan una especial dificultad. En ellas se atenderá a los alumnos para discutir cuestiones concretas en relación con sus tareas o para tratar de resolver cualquier dificultad relacionada con los contenidos y actividades de la materia.		
5.4 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
Realización de pruebas teórico-prácticas		
Asistencia a clase y participación en debates		
Realización y presentación de trabajos escritos		
Realización y presentación de exposiciones orales		
Tramitación de actuaciones profesionales simuladas		
Seguimiento continuado del profesor tutor, quien debe cumplimentar y enviar a la Coordinación del Máster una hoja de evaluación con el contenido y calificación de las actividades desarrolladas por el alumno, tanto mensualmente como una memoria final de las prácticas		
Elaboración por parte del alumno de una memoria mensual y de una memoria final, comprensiva de las actividades desarrolladas durante el periodo de referenciar		
Seguimiento continuado del profesor tutor y visto bueno final del trabajo		
Evaluación del trabajo por una Comisión integrada por profesores del plantel docente del Máster		
5.5 NIVEL 1: MÓDULO I: INTRODUCCIÓN AL EJERCICIO PROFESIONAL Y DEONTOLOGÍA		
5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1		
NIVEL 2: Introducción al Ejercicio Profesional y Turno de Oficio		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	OBLIGATORIA	
ECTS NIVEL 2	3	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
3		

ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Si	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
Si	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	

NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3

5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

El/la estudiante deberá adquirir los siguientes conocimientos, habilidades y actitudes:

1. Conocimientos:

a) Haber adquirido conocimientos avanzados y haber demostrado, en el ejercicio de la abogacía, una comprensión detallada y fundamentada de los aspectos teóricos y prácticos y de la metodología de trabajo.

- Conocer las funciones propias del abogado y las condiciones exigibles para el ejercicio de la profesión, así como las distintas posibilidades de organizar el ejercicio profesional, y desarrollar las habilidades y actitudes necesarias para escoger la opción más idónea en cada caso.
- Conocer la organización profesional de la abogacía y el colegio de abogados de su ámbito.
- Conocer y saber aplicar en la práctica el entorno organizativo, de gestión y comercial de la profesión de abogado, así como su marco jurídico asociativo, fiscal, laboral y de protección de datos de carácter personal referida a los ficheros de clientes/proveedores y empleados del despacho, desarrollando las habilidades y actitudes que faciliten el cumplimiento de las obligaciones profesionales en estos ámbitos.
- Adquirir nociones básicas sobre el funcionamiento y la organización de un despacho de abogados, tanto en su esfera administrativa como de recursos materiales y humanos, y aprender a organizar eficazmente el tiempo y controlar señalamientos y plazos en la agenda profesional, y adquirir nociones básicas sobre marketing que permitan valorar el despacho desde una óptica empresarial.
- Conocer y valorar las consecuencias fiscales de las distintas opciones de ejercicio profesional, así como conocer los aspectos básicos de los tributos que le afectan y la tramitación necesaria para iniciar la actividad en cada caso.
- Conocer las distintas situaciones de cobertura y las distintas prestaciones de las opciones de previsión a las que pueden optar los abogados y apreciar la necesidad de prever más allá de las exigencias legales, y tener cubiertas, las situaciones de jubilación, incapacidad, fallecimiento, enfermedad y asistencia médica.
- Saber desarrollar destrezas y habilidades que permitan al abogado mejorar la eficiencia de su trabajo y potenciar el funcionamiento global del equipo o institución en que lo desarrolla mediante el acceso a fuentes de información, la gestión del conocimiento y el manejo de técnicas y herramientas aplicadas.
- Conocer, saber organizar y planificar los recursos individuales y colectivos disponibles para el ejercicio en sus distintas modalidades organizativas de la profesión de abogado.
- Conocer la función social y solidaria de la abogacía.

2. Habilidades:

a) Distinguir las funciones propias del abogado de las de otros profesionales (procurador, graduado social...)

b) Ser capaz de tramitar la incorporación a un colegio profesional y de incorporarse a la modalidad de ejercicio profesional más adecuada.

- Saber aplicar los derechos y deberes deontológicos profesionales en las relaciones del abogado con el cliente, con las partes, el tribunal o autoridad público y entre abogados.
- Saber desarrollar trabajos profesionales en equipos específicos e interdisciplinares.
- Saber desarrollar habilidades y destrezas interpersonales, que faciliten el ejercicio de la profesión de abogado en sus relaciones con los ciudadanos, con otros profesionales y con las instituciones.
- Saber identificar los requerimientos de prestación y organización determinantes para el asesoramiento jurídico.

g) Aplicar en la práctica la normativa básica de los impuestos de mayor incidencia en el ejercicio profesional.

h) Saber cubrir los impresos de los tributos aplicables.

i) Cumplimiento de las obligaciones contables

j) Saber minutar correctamente.

k) Contratar la modalidad de seguro más adecuada.

l) Organizar eficazmente el tiempo y controlar los señalamientos y los plazos mediante el sistema de agenda profesional.

m) Gestionar un despacho de abogados.

n) Manejar correctamente los recursos informáticos (Internet, correo electrónico, bases de datos...).

m) Relacionarse con el cliente.

n) Saber cobrar por el trabajo realizado.

Saber cubrir la documentación necesaria para la tramitación del expediente de justicia gratuita.

3. Actitudes:

a) Asumir los cometidos propios de la profesión de abogado y su función social.

b) Asumir que la formación del abogado debe ser una actividad no solo inicial, sino continuada a lo largo del ejercicio profesional.

c) Estar al día en el cumplimiento de las obligaciones tributarias.

d) Valorar la incidencia que pueden tener los impuestos en el ejercicio de la profesión.

e) Corrección en la contabilidad y en el cobro de honorarios.

f) Apreciar la necesidad de prever y tener cubiertas las situaciones de jubilación, incapacidad enfermedad y asistencia médica.

g) Poner el máximo celo en conducirse con profesionalidad y corrección en el ejercicio profesional.

h) Valorar el despacho desde una óptica empresarial.

<p>j) Tomar conciencia de las obligaciones que afectan al despacho en materia de protección de datos.</p> <p>k) Tener una correcta relación deontológica con el cliente.</p> <p>l) Asumir la actitud de defender los intereses del cliente con insuficiencia de recursos económicos con el mismo interés que el resto de los asuntos.</p>
<p>5.5.1.3 CONTENIDOS</p> <p>1. El ejercicio de la profesión de abogado: Funciones. Requisitos para el ejercicio y obligaciones previas al ejercicio. Ámbito territorial. Alternativas de ejercicio de la abogacía. La necesaria formación continuada.</p> <p>2. Normativa reguladora de la profesión y organización institucional.</p> <p>3. Modalidades de ejercicio profesional: a) Ejercicio individual: Por cuenta propia. Por cuenta ajena; b) Ejercicio colectivo; c) La pasantía.</p> <p>4. La fiscalidad del abogado: a) Ejercicio individual: Tributación directa (IRPF). Tributación indirecta (IVA); b) Ejercicio colectivo: Colectividad sin personalidad jurídica. Sociedades mercantiles; c) Planificación fiscal; d) Obligaciones contables y formales.</p> <p>5. Minutación.</p> <p>6. La previsión social de los abogados: a) Situaciones que cubrir y sistemas de previsión; b) Coberturas y su alcance; c) Beneficiarios; d) Distribución de las cuotas en los distintos sistemas; e) Compatibilidad de los distintos sistemas; f) Tarjeta sanitaria universal; g) Prestación por desempleo para los autónomos; h) Especialidades fiscales.</p> <p>7. La organización del despacho profesional: a) Medios humanos; b) Medios materiales; c) Medios intelectuales; d) La importancia de la informática: Conocer las técnicas necesarias para el dominio de programas informáticos de utilidad en el ámbito jurídico, y de las aplicaciones informáticas de gestión y bases de datos jurídicas más utilizadas.</p> <p>8. La protección de datos y el ejercicio de la abogacía: a) El tratamiento de los datos en un despacho de abogados; b) Principios fundamentales de la protección de datos; c) Notificación e inscripción de los ficheros; d) Medidas de seguridad; e) Infracciones y sanciones.</p> <p>9. Marketing del despacho: a) Estudio del despacho; b) Estudio del mercado; c) Captación de clientes; d) Trato con el cliente y su fidelización; f) Marca e imagen personal; g) Política de honorarios e ingresos; h) Plan de acción.</p> <p>10. El turno de oficio, la asistencia letrada a detenido y el servicio de orientación jurídica: a) Normativa y funcionamiento del turno de oficio: tipos (generales y especiales), requisitos de acceso, organización, régimen de asistencia, derechos y obligaciones; b) Asistencia jurídica gratuita: requisitos, procedimiento, alcance, revocación, renuncia, insostenibilidad, costas y la intervención del abogado en la tramitación del expediente; c) Servicio de orientación jurídica: funciones y organización; d) La retribución de estos servicios.</p>
<p>5.5.1.4 OBSERVACIONES</p>
<p>5.5.1.5 COMPETENCIAS</p>
<p>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</p> <p>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</p> <p>CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio</p> <p>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</p> <p>CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades</p> <p>CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.</p> <p>CG1 - Capacidad de trabajo en equipo y de relación interpersonal en un contexto profesional</p> <p>CG2 - Capacidad de iniciativa, creatividad, liderazgo, adaptación a nuevas situaciones y espíritu de superación</p> <p>CG3 - Motivación por la calidad y la excelencia profesional</p> <p>CG4 - Capacidad de organización y planificación</p> <p>CG5 - Compromiso ético y deontológico analizado, además, desde una perspectiva solidaria</p> <p>CG6 - Capacidad de obtención y gestión de la información</p> <p>CG7 - Capacidad de comprensión, análisis y síntesis</p> <p>CG8 - Capacidad de resolución de problemas</p> <p>CG9 - Desarrollo de los principios de lealtad y confidencialidad</p> <p>CG10 - Capacidad de argumentar tanto de forma oral como escrita, con un lenguaje fluido y técnico, utilizando términos jurídicos, precisos, claros y comprensibles</p> <p>CG12 - Capacidad de manejo de las tecnologías de la información y comunicación en el desarrollo de su actividad laboral</p>
<p>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</p> <p>CT2 - Utilizar las herramientas básicas de las tecnologías de la información y las comunicaciones necesarias para el ejercicio de su profesión y para el aprendizaje a lo largo de la vida</p> <p>CT3 - Desarrollarse para el ejercicio de una ciudadanía abierta, culta, comprometida con el respeto de los derechos fundamentales y de igualdad entre hombres y mujeres, así como con los valores de una cultura de paz, democrática y solidaria, capaz de analizar la realidad, diagnosticar problemas, formular e implantar soluciones basada en el conocimiento y orientadas al bien común</p> <p>CT4 - Entender la importancia de la cultura emprendedora y conocer los medios al alcance de las personas emprendedoras</p> <p>CT5 - Valorar críticamente el conocimiento, la tecnología y la información disponible para resolver los problemas con los que deben enfrentarse</p> <p>CT6 - Asumir como profesional y ciudadano la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida</p>

CT7 - Valorar la importancia que tiene la investigación, la innovación y el desarrollo tecnológico en el avance socioeconómico y cultural de la sociedad		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE5 - Conocer y saber aplicar los derechos y deberes deontológicos profesionales en las relaciones del abogado con el cliente, las otras partes, el tribunal o autoridad pública y entre abogados		
CE6 - Conocer y evaluar las distintas responsabilidades vinculadas al ejercicio de la actividad profesional, incluyendo el funcionamiento básico de la asistencia jurídica gratuita y la promoción de la responsabilidad del abogado		
CE8 - Saber identificar los requerimientos de prestación y organización determinantes para el asesoramiento jurídico		
CE9 - Conocer y saber aplicar en la práctica el entorno organizativo, de gestión y comercial de la profesión de abogado, así como su marco jurídico asociativo, fiscal, laboral y de protección de datos de carácter personal		
CE10 - Desarrollar destrezas y habilidades para la elección de la estrategia correcta para la defensa de los derechos de los clientes teniendo en cuenta las exigencias de los distintos ámbitos de la práctica profesional		
CE11 - Desarrollar destrezas que permitan al abogado mejorar la eficiencia de su trabajo y potenciar el funcionamiento global del equipo o institución en que lo desarrolla mediante el acceso a fuentes de información, el conocimiento de idiomas, la gestión del conocimiento y el manejo de técnicas y herramientas aplicadas		
CE12 - Conocer, saber organizar y planificar los recursos individuales y colectivos disponibles para el ejercicio en sus distintas modalidades organizativas de la profesión de abogado		
CE14 - Saber desarrollar trabajos profesionales en equipos específicos e interdisciplinares		
CE15 - Saber desarrollar habilidades y destrezas interpersonales, que faciliten el ejercicio de la profesión de abogado en sus relaciones con los ciudadanos, con otros profesionales y con las instituciones		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Docencia expositiva	10	100
Docencia interactiva	12	100
Tutorías	2	100
Trabajo personal del alumno	51	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Docencia expositiva: Se utilizará para actividades presenciales que no requieren una participación activa de los estudiantes. Podrán tener diferentes formatos (clases expositivas, presentación de materiales audiovisuales, etc.) y contarán con apoyo de medios audiovisuales e informáticos, al tiempo que se procurará la mayor implicación del alumno. Se realizará una breve introducción a las cuestiones más relevantes que, desde la óptica de la práctica, presenta cada tema; se presentarán los supuestos prácticos a resolver, los temas o cuestiones a exponer/debatir y los trabajos a realizar. Se incluyen aquí también la realización de exámenes (controles, parciales, finales, etc.). Puesto que se trata de grupos reducidos se procurará la implicación del alumno en las clases.		
Docencia interactiva: Se organizarán actividades presenciales que buscan o requieren una participación activa de los estudiantes: seminarios, discusión de casos prácticos, resolución de problemas, trabajo con textos o datos prácticos con ordenador, exposición de trabajos, simulaciones de actuaciones profesionales que se programen, etc. Se incluye también aquí actividades consistentes en visitas de trabajo a órganos, instituciones y oficinas públicas de interés para el ejercicio profesional, y de evaluación del tipo: en aula de informática mediante sistemas de docencia virtual, exposición de trabajos, memorias, etc.		
Método del caso: Tanto en las clases expositivas como interactivas se utilizará el método del caso, que consiste en la descripción de una situación concreta con finalidades pedagógicas para aprender a perfeccionarse. El caso se propone a un grupo-clase para que individual y colectivamente lo sometan al análisis y a la toma de decisiones. Al utilizar el método del caso se pretende que los alumnos estudien la situación, definan los problemas, lleguen a sus propias conclusiones sobre las acciones que habría que emprender, contrasten ideas, las defiendan y las reelaboren con nuevas aportaciones.		
Tutorías: Destinadas al desarrollo de actividades presenciales de orientación, dinamización y tutoría del trabajo de los estudiantes: orientación para la realización de trabajos, preparación de exposiciones, búsqueda y selección de material bibliográfico, revisión de prácticas o problemas, etc. En aula, grupos reducidos o personalizadas para aquellos alumnos que las precisen y en los temas que revistan una especial dificultad. En ellas se atenderá a los alumnos para discutir cuestiones concretas en relación con sus tareas o para tratar de resolver cualquier dificultad relacionada con los contenidos y actividades de la materia.		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Realización de pruebas teórico-prácticas	50.0	50.0
Asistencia a clase y participación en debates	10.0	10.0

Realización y presentación de trabajos escritos	40.0	40.0
NIVEL 2: Deontología Profesional y Régimen de Responsabilidad		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	OBLIGATORIA	
ECTS NIVEL 2	3	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
3		
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Si	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
Si	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<p>El/la estudiante deberá adquirir los siguientes conocimientos, habilidades y actitudes:</p> <p>1. Conocimientos:</p> <p>Conocer e interpretar la legislación profesional básica que le afecta.</p> <p>Conocer los derechos y deberes deontológicos profesionales en las relaciones del abogado con el cliente, con las partes, el tribunal o autoridad público y entre abogados, y saber detectar las situaciones deontológicamente relevantes.</p> <p>Conocer las incompatibilidades y prohibiciones en el ejercicio de la profesión de Abogado.</p> <p>Conocer el régimen disciplinario, los procedimientos, las infracciones y sanciones a imponer por el incumplimiento de las obligaciones deontológicas.</p> <p>Conocer y evaluar las distintas responsabilidades vinculadas al ejercicio de la actividad profesional, incluyendo la promoción de la responsabilidad social del abogado.</p> <p>Conocer y analizar los supuestos más habituales en los que el abogado puede incurrir en responsabilidad civil y penal y las distintas modalidades de seguro de responsabilidad civil profesional.</p> <p>Conocer la situación actual de la publicidad del abogado y las relaciones de la profesión con los medios de comunicación.</p> <p>2. Habilidades:</p> <p>a) Detectar situaciones deontológicamente relevantes.</p> <p>b) Distinguir los supuestos de responsabilidad civil y penal en el ejercicio de la profesional.</p> <p>c) Asegurar la responsabilidad civil profesional.</p> <p>3. Actitudes:</p> <p>a) Apreciar los beneficios que reportan para la sociedad y la abogacía los principios éticos y deontológicos de la profesión de abogado.</p> <p>b) Cumplir con los principios y normas deontológicas.</p> <p>c) Mantener un estricto tono profesional en todas las actuaciones y utilizar un lenguaje respetuoso en las actuaciones e indumentaria adecuada.</p> <p>c) Apreciar la necesidad de tener cubierta la responsabilidad civil profesional.</p> <p>d) Poner el máximo celo en conducirse con profesionalidad y corrección en el ejercicio profesional.</p>		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>1. Deontología profesional: a) Normativa que rige la Abogacía: el Estatuto General, el Código Deontológico, los estatutos colegiales y el Reglamento del Procedimiento Disciplinario; b) Principios que inspiran la profesión; c) Derechos y deberes del Abogado (defensa, secreto profesional, libertad, independencia, honorarios, etc.); b) Incompatibilidades, prohibiciones, restricciones especiales.</p> <p>2. Régimen disciplinario: a) La potestad disciplinaria de los Colegios; b) Infracciones y sanciones; c) Procedimientos.</p> <p>3. La responsabilidad civil y penal de los abogados y su aseguramiento: a) La responsabilidad civil: Doctrina del Tribunal Supremo. Contrato de prestación de servicios. Obligación de medios. Supuestos más frecuentes de responsabilidad civil en el ejercicio profesional. Consecuencias; b) La responsabilidad penal: Doctrina del Tribunal Supremo. Tipos penales relacionados con la actuación profesional del abogado. Supuestos prácticos en los que se puede incurrir en responsabilidad penal.</p>		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.		
CG3 - Motivación por la calidad y la excelencia profesional		

CG5 - Compromiso ético y deontológico analizado, además, desde una perspectiva solidaria		
CG7 - Capacidad de comprensión, análisis y síntesis		
CG9 - Desarrollo de los principios de lealtad y confidencialidad		
CG11 - Desarrollo de un espíritu crítico, lógico y creativo		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
CT3 - Desarrollarse para el ejercicio de una ciudadanía abierta, culta, comprometida con el respeto de los derechos fundamentales y de igualdad entre hombres y mujeres, así como con los valores de una cultura de paz, democrática y solidaria, capaz de analizar la realidad, diagnosticar problemas, formular e implantar soluciones basada en el conocimiento y orientadas al bien común		
CT5 - Valorar críticamente el conocimiento, la tecnología y la información disponible para resolver los problemas con los que deben enfrentarse		
CT6 - Asumir como profesional y ciudadano la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida		
CT7 - Valorar la importancia que tiene la investigación, la innovación y el desarrollo tecnológico en el avance socioeconómico y cultural de la sociedad		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE1 - Poseer, comprender y desarrollar habilidades que permitan aplicar los conocimientos académicos especializados adquiridos en el grado a la realidad cambiante a la que se enfrentan los abogados para evitar situaciones de lesión, riesgo o conflicto en relación a los intereses encomendados o su ejercicio profesional ante tribunales o autoridades públicas y en las funciones de asesoramiento		
CE5 - Conocer y saber aplicar los derechos y deberes deontológicos profesionales en las relaciones del abogado con el cliente, las otras partes, el tribunal o autoridad pública y entre abogados		
CE6 - Conocer y evaluar las distintas responsabilidades vinculadas al ejercicio de la actividad profesional, incluyendo el funcionamiento básico de la asistencia jurídica gratuita y la promoción de la responsabilidad del abogado		
CE7 - Saber identificar los conflictos de intereses y conocer las técnicas para su resolución, establecer el alcance del secreto profesional y de la confidencialidad, y preservar al independencia de criterio		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Docencia expositiva	10	100
Docencia interactiva	12	100
Tutorías	2	100
Trabajo personal del alumno	51	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Docencia expositiva: Se utilizará para actividades presenciales que no requieren una participación activa de los estudiantes. Podrán tener diferentes formatos (clases expositivas, presentación de materiales audiovisuales, etc.) y contarán con apoyo de medios audiovisuales e informáticos, al tiempo que se procurará la mayor implicación del alumno. Se realizará una breve introducción a las cuestiones más relevantes que, desde la óptica de la práctica, presenta cada tema; se presentarán los supuestos prácticos a resolver, los temas o cuestiones a exponer/debatir y los trabajos a realizar. Se incluyen aquí también la realización de exámenes (controles, parciales, finales, etc.). Puesto que se trata de grupos reducidos se procurará la implicación del alumno en las clases.		
Docencia interactiva: Se organizarán actividades presenciales que buscan o requieren una participación activa de los estudiantes: seminarios, discusión de casos prácticos, resolución de problemas, trabajo con textos o datos prácticos con ordenador, exposición de trabajos, simulaciones de actuaciones profesionales que se programen, etc. Se incluye también aquí actividades consistentes en visitas de trabajo a órganos, instituciones y oficinas públicas de interés para el ejercicio profesional, y de evaluación del tipo: en aula de informática mediante sistemas de docencia virtual, exposición de trabajos, memorias, etc.		
Método del caso: Tanto en las clases expositivas como interactivas se utilizará el método del caso, que consiste en la descripción de una situación concreta con finalidades pedagógicas para aprender a perfeccionarse. El caso se propone a un grupo-clase para que individual y colectivamente lo sometan al análisis y a la toma de decisiones. Al utilizar el método del caso se pretende que los alumnos estudien la situación, definan los problemas, lleguen a sus propias conclusiones sobre las acciones que habría que emprender, contrasten ideas, las defiendan y las reelaboren con nuevas aportaciones.		
Tutorías: Destinadas al desarrollo de actividades presenciales de orientación, dinamización y tutoría del trabajo de los estudiantes: orientación para la realización de trabajos, preparación de exposiciones, búsqueda y selección de material bibliográfico, revisión de prácticas o problemas, etc. En aula, grupos reducidos o personalizadas para aquellos alumnos que las precisen y en los temas que revistan una especial dificultad. En ellas se atenderá a los alumnos para discutir cuestiones concretas en relación con sus tareas o para tratar de resolver cualquier dificultad relacionada con los contenidos y actividades de la materia.		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA

Realización de pruebas teórico-prácticas	50.0	50.0
Asistencia a clase y participación en debates	10.0	10.0
Realización y presentación de trabajos escritos	20.0	20.0
Realización y presentación de exposiciones orales	10.0	10.0
Tramitación de actuaciones profesionales simuladas	10.0	10.0
NIVEL 2: Gestiones Profesionales y Medios Alternativos de Solución de Conflictos		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	OBLIGATORIA	
ECTS NIVEL 2	3	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	3	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Si	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
Si	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<p>El/la estudiante deberá adquirir los siguientes conocimientos, habilidades y actitudes:</p> <p>1. Conocimientos:</p> <p>a) Conocer la forma de relacionarse con otros profesionales e instituciones. Saber desarrollar habilidades y destrezas interpersonales, que faciliten el ejercicio de la profesión de abogado en sus relaciones con los ciudadanos, con otros profesionales y con las instituciones.</p> <p>c) Conocer las técnicas y estrategias para encauzar un asunto.</p> <p>d) Conocer los medios de obtención de datos en distintos organismos.</p> <p>e) Conocer el contenido y utilidad de los documentos notariales más habituales y valorar la conveniencia de su utilización en los diferentes ámbitos del ejercicio profesional.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conocer las funciones de los diferentes registros públicos y la valorar la utilización de los documentos y actuaciones del Registro en el ejercicio profesional. • Percibir la interrelación del Derecho con otras disciplinas científicas y con los problemas de la sociedad. • Conocer e la defensa de los derechos de los clientes en el marco de los sistemas de solución de conflictos alternativos a la clásica vía judicial. • Conocer las diferentes técnicas de composición de intereses. • Desarrollar destrezas y habilidades para la elección de la estrategia correcta para la defensa de los derechos de los clientes, teniendo en cuenta las exigencias de los distintos ámbitos de la práctica profesional. • Adquirir la capacidad de razonamiento y argumentación jurídica con una conciencia crítica en el análisis del Derecho. <p>2. Habilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saber desenvolverse en sus relaciones con otros profesionales e instituciones. • Saber desarrollar habilidades y destrezas interpersonales, que faciliten el ejercicio de la profesión de abogado en sus relaciones con los ciudadanos, con otros profesionales y con las instituciones. • Aplicar las técnicas para el análisis de problemas y la toma de decisiones profesionales. • Aplicar cada tipo de documento a la finalidad requerida. • Identificar los documentos para su utilización posterior ante os tribunales. • Distinguir entre los distintos documentales notariales y registrales y saber elegir el más adecuado para cada necesidad. • Ser capaz de redactar documentos de diverso tipo. • Saber identificar el tipo de conflicto y derivarlo hacia el método de resolución más adecuado. • Reconocer los intereses reales y posturas de las partes, tratando de proporcionarles canales de comunicación y puntos e común. 		

- Aplicar las técnicas de negociación y resolución de conflictos.
- Ser capaz de integrar la defensa de los derechos de los clientes en el marco de los sistemas de solución de conflictos alternativos a la clásica vía judicial.
- Saber encontrar soluciones a problemas mediante métodos alternativos a la vía jurisdiccional.

3. Actitudes:

- Mantener una adecuada relación y comunicación con el cliente y con los demás profesionales.
 - Adquirir el hábito de mantener informado al cliente.
 - Perder el miedo a la toma de decisiones profesionales
 - Valorar el tipo de documento que es necesario utilizar en cada caso.
 - Valorar la idoneidad de los distintos documentos para el fin perseguido.
 - Adquirir el hábito de redactar aplicando correctamente formato y presentación.
 - Fomentar el diálogo y el acercamiento de las posturas en conflicto.
 - Saber apreciar la conveniencia de propiciar soluciones negociadas.
- Sensibilidad hacia temas de la realidad social, económica y ambiental.

5.5.1.3 CONTENIDOS

- Gestiones profesionales: a) Estudios de las posibilidades de acción judicial, tiempo y coste. b) Obtención de datos de oficinas y organismos. c) Asesoramiento en cuestiones técnicas. d) Campos de trabajo (tribunales, autoridades, administración, notarias, registros, etc.).
- El abogado en las Notarías: Instrumentos públicos, actas notariales, minutos, apoderamientos. Documentos otorgados en el extranjero.
- El abogado en los Registros: La información del Registro (notas simples y certificaciones). Documentos inscribibles. La calificación registral. Recursos contra la calificación del Registrador.
- Las técnicas de negociación: a) Concepto, actitudes, tácticas e estilos de negociación; b) La fases de la negociación; c) La ventana de opciones; d) Control de las emociones; f) Liderazgo.
- Las técnicas de la mediación: a) Concepto y características de la mediación, en particular, sus diferencias con otros métodos alternativos de solución de conflictos; b) Regulación, ámbitos de aplicación y modelos de mediación; c) La figura del mediador; d) Las fases del proceso de mediación; e) Efectos de la mediación.
- Las técnicas de la conciliación: a) Definición y características de la conciliación; b) Diferencias con otros métodos de solución de conflictos; c) Regulación, requisitos, procedimiento y efectos.
- Las técnicas del arbitraje: a) Concepto, características y diferencias con otros métodos de solución de conflictos; b) Tipos, regulación y ámbito de aplicación; c) La organización y el procedimiento arbitral; d) Efectos y ejecución del laudo arbitral; e) El abogado-árbitro.

5.5.1.4 OBSERVACIONES

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

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

CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio

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

CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades

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

CG1 - Capacidad de trabajo en equipo y de relación interpersonal en un contexto profesional

CG2 - Capacidad de iniciativa, creatividad, liderazgo, adaptación a nuevas situaciones y espíritu de superación

CG3 - Motivación por la calidad y la excelencia profesional

CG4 - Capacidad de organización y planificación

CG5 - Compromiso ético y deontológico analizado, además, desde una perspectiva solidaria

CG6 - Capacidad de obtención y gestión de la información

CG7 - Capacidad de comprensión, análisis y síntesis

CG8 - Capacidad de resolución de problemas

CG9 - Desarrollo de los principios de lealtad y confidencialidad

CG10 - Capacidad de argumentar tanto de forma oral como escrita, con un lenguaje fluido y técnico, utilizando términos jurídicos, precisos, claros y comprensibles

CG11 - Desarrollo de un espíritu crítico, lógico y creativo

CG12 - Capacidad de manejo de las tecnologías de la información y comunicación en el desarrollo de su actividad laboral

5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

CT1 - Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita en las lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma

CT2 - Utilizar las herramientas básicas de las tecnologías de la información y las comunicaciones necesarias para el ejercicio de su profesión y para el aprendizaje a lo largo de la vida

CT3 - Desarrollarse para el ejercicio de una ciudadanía abierta, culta, comprometida con el respeto de los derechos fundamentales y de igualdad entre hombres y mujeres, así como con los valores de una cultura de paz, democrática y solidaria, capaz de analizar la realidad, diagnosticar problemas, formular e implantar soluciones basada en el conocimiento y orientadas al bien común		
CT4 - Entender la importancia de la cultura emprendedora y conocer los medios al alcance de las personas emprendedoras		
CT5 - Valorar críticamente el conocimiento, la tecnología y la información disponible para resolver los problemas con los que deben enfrentarse		
CT6 - Asumir como profesional y ciudadano la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida		
CT7 - Valorar la importancia que tiene la investigación, la innovación y el desarrollo tecnológico en el avance socioeconómico y cultural de la sociedad		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE1 - Poseer, comprender y desarrollar habilidades que posibiliten aplicar los conocimientos académicos especializados adquiridos en el grado a la realidad cambiante a la que se enfrentan los abogados para evitar situaciones de lesión, riesgo o conflicto en relación a los intereses encomendados o su ejercicio profesional ante tribunales o autoridades públicas y 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 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		
CE7 - Saber identificar los conflictos de intereses y conocer las técnicas para su resolución, establecer el alcance del secreto profesional y de la confidencialidad, y preservar al independencia de criterio		
CE8 - Saber identificar los requerimientos de prestación y organización determinantes para el asesoramiento jurídico		
CE10 - Desarrollar destrezas y habilidades para la elección de la estrategia correcta para la defensa de los derechos de los clientes teniendo en cuenta las exigencias de los distintos ámbitos de la práctica profesional		
CE11 - Desarrollar destrezas que permitan al abogado mejorar la eficiencia de su trabajo y potenciar el funcionamiento global del equipo o institución en que lo desarrolla mediante el acceso a fuentes de información, el conocimiento de idiomas, la gestión del conocimiento y el manejo de técnicas y herramientas aplicadas		
CE13 - 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		
CE14 - Saber desarrollar trabajos profesionales en equipos específicos e interdisciplinares		
CE15 - Saber desarrollar habilidades y destrezas interpersonales, que faciliten el ejercicio de la profesión de abogado en sus relaciones con los ciudadanos, con otros profesionales y con las instituciones		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Docencia expositiva	9	100
Docencia interactiva	13	100
Tutorías	2	100
Trabajo personal del alumno	51	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Docencia expositiva: Se utilizará para actividades presenciales que no requieren una participación activa de los estudiantes. Podrán tener diferentes formatos (clases expositivas, presentación de materiales audiovisuales, etc.) y contarán con apoyo de medios audiovisuales e informáticos, al tiempo que se procurará la mayor implicación del alumno. Se realizará una breve introducción a las cuestiones más relevantes que, desde la óptica de la práctica, presenta cada tema; se presentarán los supuestos prácticos a resolver, los temas o cuestiones a exponer/debatir y los trabajos realizar. Se incluyen aquí también la realización de exámenes (controles, parciales, finales). Puesto que se trata de grupos reducidos se procurará la implicación del alumno en las clases.		
Docencia interactiva: Se organizarán actividades presenciales que buscan o requieren una participación activa de los estudiantes: seminarios, discusión de casos prácticos, resolución de problemas, trabajo con textos o datos prácticas con ordenador, exposición de trabajos, simulaciones de actuaciones profesionales que se programen, etc. Se incluye también aquí actividades consistentes visitas de trabajo a órganos, instituciones y oficinas públicas de interés para el ejercicio profesional, y de evaluación del tipo: en aula de informática mediante sistemas de docencia virtual, exposición de trabajos, memorias, etc.		
Método del caso: Tanto en las clases expositivas como interactivas se utilizará el método del caso, que consiste en la descripción de una situación concreta con finalidades pedagógicas para aprender a perfeccionarse. El caso se propone a un grupo-clase para que individual y colectivamente lo sometan al análisis y a la toma de decisiones. Al utilizar el método del caso se pretende que		

los alumnos estudien la situación, definan los problemas, lleguen a sus propias conclusiones sobre las acciones que habría que emprender, contrasten ideas, las defiendan y las reelaboren con nuevas aportaciones.

Tutorías: Destinadas al desarrollo de actividades presenciales de orientación, dinamización y tutoría del trabajo de los estudiantes: orientación para la realización de trabajos, preparación de exposiciones, búsqueda y selección de material bibliográfico, revisión de prácticas o problemas, etc. En aula, grupos reducidos o personalizadas para aquellos alumnos que las precisen y en los temas que revistan una especial dificultad. En ellas se atenderá a los alumnos para discutir cuestiones concretas en relación con sus tareas o para tratar de resolver cualquier dificultad relacionada con los contenidos y actividades de la materia.

5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Realización de pruebas teórico-prácticas	30.0	30.0
Asistencia a clase y participación en debates	10.0	10.0
Realización y presentación de trabajos escritos	20.0	20.0
Realización y presentación de exposiciones orales	20.0	20.0
Tramitación de actuaciones profesionales simuladas	20.0	20.0

NIVEL 2: Escritura y Oratoria Forense

5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2

CARÁCTER	OBLIGATORIA
ECTS NIVEL 2	3

DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral

ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
3		
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12

LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE

CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Si	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
Si	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	

NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3

5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

El/la estudiante deberá adquirir los siguientes conocimientos, habilidades y actitudes:

1. Conocimientos:

- Conocer la terminología jurídica más usual
- Conocer las técnicas para construir un discurso claro y convincente.
- Argumentar, con corrección jurídica, tanto oralmente como por escrito.
- Adquirir las técnicas y habilidades precisas para la elaboración de los documentos básicos, propios de la profesión en los distintos ámbitos del ejercicio profesional.
- Conocer los distintos tipos de redacción de cartas, informes y dictámenes.
- Conocer la normativa sobre minutación
- Conocer las técnicas de la entrevista abogado-cliente, en sus diferentes modalidades y su aplicación en otros ámbitos profesionales.
- 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.
- Conocer los sistemas y medios de los que debe valerse el abogado para crear convicción en su mensaje.
- Conocer los distintos tipos de lenguaje según la materia.

- Conocer las técnicas de consulta y entrevista, en sus diferentes modalidades (personal, telefónica...).
- Conocer las técnicas del informe oral y el interrogatorio.
- Conocer la forma de informe y actuación forense ante el tribunal del jurado.
- Adquirir los conocimientos adecuados para mejorar las habilidades de la comunicación.

2. Habilidades:

- Saber qué tipo de documento se debe emplear en cada caso y conocer sus contenidos principales.
- Ser capaz de elaborar distintos tipos de cartas y documentos.
- Manejar las normas de honorarios, la elaboración de facturas, hojas de encargo, etc.
- Expresarse correctamente de forma escrita e verbal.
- Emplear un estilo y una estética adecuados
- Ser conscientes del impacto del componente verbal, vocal y no vocal en la comunicación.
- Comunicar con claridad y confianza
- Aplicar los distintos protocolos y estilos en estrados.
- Ser capaz de improvisar y reaccionar oralmente ante trámites o alegaciones inesperadas.
- Explorar y mejorar las habilidades de comunicación verbal y no verbal.
- Argumentar con precisión, claridad y corrección lingüística
- Saber aplicar las diferentes técnicas (entrevista, interrogatorio, informe...) en la labor diaria como abogados.

3. Actitudes:

- Reconocer en las técnicas de comunicación que utiliza el abogado un instrumento al servicio de los cometidos profesionales y de los intereses del cliente, y no una finalidad en sí mismas.
- Cuidar la pulcritud y claridad de los escritos.
- Valorar el tipo de documento que se debe emplear en cada caso.
- Mantener una relación adecuada y una comunicación transparente con el cliente, tanto oralmente como por escrito, y adquirir el hábito de tenerlo siempre informado respecto al asunto encomendado.
- Apreciar la conveniencia de adecuar la postura física para facilitar una dicción adecuada y de efectuar algunos ejercicios de dicción y articulación con carácter previo a la realización de una comunicación oral.
- Ser conscientes de las habilidades de comunicación propias y tratar de mejorarlas.
- Acostumbrarse a informar e interrogar con claridad y convicción.

5.5.1.3 CONTENIDOS

- La comunicación como concepto global y su importancia en el ejercicio profesional.
- El lenguaje jurídico: sus características y peculiaridades.
- El manejo de las bases de datos de clientes, legislación, jurisprudencia y doctrina.
- Escritura forense: a) Contenido y utilidad de los documentos profesionales más habituales; b) Técnicas a emplear en la elaboración de los principales documentos profesionales procesales y extrajudiciales: forma del documento, claridad, concisión, lenguaje, etc; c) Elaboración de documentos extrajudiciales y procesales sencillos: cartas, notas, instancias, recibos, minutas, informes, demandas, denuncias, contratos, etc.
- Oratoria forense: a) Técnicas para hablar en público: locución, reconocimiento postural, comunicación no verbal, control de los nervios, etc; b) Los comportamientos a desenvolver (entusiasmo, seguridad, confianza, interés, personalidad, estado de ánimo...); c) Técnicas para preparación personal; d) Técnicas de persuasión, en particular, a influencia ante jueces y jurados; e) Técnica de la entrevista/consulta: tipos, toma de datos, interrogatorio, documentación, respuesta, etc; f) El discurso forense: Principios y caracteres del arte de hablar y convencer. El destinatario del discurso forense. El informe forense: formas de preparación, predisposición, memoria, improvisación, notas, la confianza y la seguridad personales y su proyección sobre el auditorio; g) La oralidad en los diferentes procesos; h) Medios técnicos y soportes: pruebas gráficas, audiovisuales, etc; i) Técnicas de interrogatorio y manejo en la presentación de pruebas; j) Técnica de las conclusiones.
- Simulaciones de actuaciones escritas y orales en el ámbito extrajudicial y procesal.

5.5.1.4 OBSERVACIONES

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

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

CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio

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

CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades

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

CG1 - Capacidad de trabajo en equipo y de relación interpersonal en un contexto profesional

CG2 - Capacidad de iniciativa, creatividad, liderazgo, adaptación a nuevas situaciones y espíritu de superación

CG3 - Motivación por la calidad y la excelencia profesional

CG4 - Capacidad de organización y planificación

CG5 - Compromiso ético y deontológico analizado, además, desde una perspectiva solidaria

CG6 - Capacidad de obtención y gestión de la información

CG7 - Capacidad de comprensión, análisis y síntesis

CG8 - Capacidad de resolución de problemas

CG9 - Desarrollo de los principios de lealtad y confidencialidad

CG10 - Capacidad de argumentar tanto de forma oral como escrita, con un lenguaje fluido y técnico, utilizando términos jurídicos, precisos, claros y comprensibles

CG11 - Desarrollo de un espíritu crítico, lógico y creativo

CG12 - Capacidad de manejo de las tecnologías de la información y comunicación en el desarrollo de su actividad laboral

5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

CT1 - Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita en las lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma

CT2 - Utilizar las herramientas básicas de las tecnologías de la información y las comunicaciones necesarias para el ejercicio de su profesión y para el aprendizaje a lo largo de la vida

CT3 - Desarrollarse para el ejercicio de una ciudadanía abierta, culta, comprometida con el respeto de los derechos fundamentales y de igualdad entre hombres y mujeres, así como con los valores de una cultura de paz, democrática y solidaria, capaz de analizar la realidad, diagnosticar problemas, formular e implantar soluciones basada en el conocimiento y orientadas al bien común

CT4 - Entender la importancia de la cultura emprendedora y conocer los medios al alcance de las personas emprendedoras

CT5 - Valorar críticamente el conocimiento, la tecnología y la información disponible para resolver los problemas con los que deben enfrentarse

CT6 - Asumir como profesional y ciudadano la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida

CT7 - Valorar la importancia que tiene la investigación, la innovación y el desarrollo tecnológico en el avance socioeconómico y cultural de la sociedad

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE1 - Poseer, comprender y desarrollar habilidades que posibiliten aplicar los conocimientos académicos especializados adquiridos en el grado a la realidad cambiante a la que se enfrentan los abogados para evitar situaciones de lesión, riesgo o conflicto en relación a los intereses encomendados o su ejercicio profesional ante tribunales o autoridades públicas y 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

CE5 - Conocer y saber aplicar los derechos y deberes deontológicos profesionales en las relaciones del abogado con el cliente, las otras partes, el tribunal o autoridad pública y entre abogados

CE11 - Desarrollar destrezas que permitan al abogado mejorar la eficiencia de su trabajo y potenciar el funcionamiento global del equipo o institución en que lo desarrolla mediante el acceso a fuentes de información, el conocimiento de idiomas, la gestión del conocimiento y el manejo de técnicas y herramientas aplicadas

CE12 - Conocer, saber organizar y planificar los recursos individuales y colectivos disponibles para el ejercicio en sus distintas modalidades organizativas de la profesión de abogado

CE13 - 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

CE15 - Saber desarrollar habilidades y destrezas interpersonales, que faciliten el ejercicio de la profesión de abogado en sus relaciones con los ciudadanos, con otros profesionales y con las instituciones

5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Docencia expositiva	10	100
Docencia interactiva	12	100
Tutorías	2	100
Trabajo personal del alumno	51	0

5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES

Docencia expositiva: Se utilizará para actividades presenciales que no requieren una participación activa de los estudiantes. Podrán tener diferentes formatos (clases expositivas, presentación de materiales audiovisuales, etc.) y contarán con apoyo de medios audiovisuales e informáticos, al tiempo que se procurará la mayor implicación del alumno. Se realizará una breve introducción a las cuestiones más relevantes que, desde la óptica de la práctica, presenta cada tema; se presentarán los supuestos prácticos a resolver, los temas o cuestiones a exponer/debatir y los trabajos a realizar. Se incluyen aquí también la realización de exámenes (controles, parciales, finales, etc.). Puesto que se trata de grupos reducidos se procurará la implicación del alumno en las clases.

Docencia interactiva: Se organizarán actividades presenciales que buscan o requieren una participación activa de los estudiantes: seminarios, discusión de casos prácticos, resolución de problemas, trabajo con textos o datos prácticos con ordenador, exposición de trabajos, simulaciones de actuaciones profesionales que se programen, etc. Se incluye también aquí actividades consistentes en visitas de trabajo a órganos, instituciones y oficinas públicas de interés para el ejercicio profesional, y de evaluación del tipo: en aula de informática mediante sistemas de docencia virtual, exposición de trabajos, memorias, etc.

Método del caso: Tanto en las clases expositivas como interactivas se utilizará el método del caso, que consiste en la descripción de una situación concreta con finalidades pedagógicas para aprender a perfeccionarse. El caso se propone a un grupo-clase para que individual y colectivamente lo sometan al análisis y a la toma de decisiones. Al utilizar el método del caso se pretende que los alumnos estudien la situación, definan los problemas, lleguen a sus propias conclusiones sobre las acciones que habría que emprender, contrasten ideas, las defiendan y las reelaboren con nuevas aportaciones.

Tutorías: Destinadas al desarrollo de actividades presenciales de orientación, dinamización y tutoría del trabajo de los estudiantes: orientación para la realización de trabajos, preparación de exposiciones, búsqueda y selección de material bibliográfico, revisión de prácticas o problemas, etc. En aula, grupos reducidos o personalizadas para aquellos alumnos que las precisen y en los temas que revistan una especial dificultad. En ellas se atenderá a los alumnos para discutir cuestiones concretas en relación con sus tareas o para tratar de resolver cualquier dificultad relacionada con los contenidos y actividades de la materia.

5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Realización de pruebas teórico-prácticas	30.0	30.0
Asistencia a clase y participación en debates	10.0	10.0
Realización y presentación de trabajos escritos	20.0	20.0
Realización y presentación de exposiciones orales	20.0	20.0
Tramitación de actuaciones profesionales simuladas	20.0	20.0

5.5 NIVEL 1: MÓDULO II: PRÁCTICA JURÍDICA

5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1

NIVEL 2: Práctica Jurídica Civil I

5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2

CARÁCTER	OBLIGATORIA
ECTS NIVEL 2	6

DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral

ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
6		
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12

LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE

CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Si	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
Si	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	

NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3

5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

El/la estudiante deberá adquirir los siguientes conocimientos, habilidades y actitudes:

1. Conocimientos:

- Conocer los contratos más usuales.
- Conocer las características de la sociedad civil.
- Conocer las actuaciones previas que se deben y/o pueden realizar antes de presentar la demanda.
- Conocer los requisitos y presupuestos procesales.
- Conocer el funcionamiento de las diligencias preliminares, prueba anticipada y medidas cautelares.
- Conocer los diferentes tipos de procesos civiles, las pretensiones que se tramitan por sus cauces y las peculiaridades que presentan en relación con algunas materias.

- g) Conocer las excepciones y defensas y los momentos procesales oportunos para alegarlas.
 - h) Conocer la distinción entre hechos demostrados y demostrables con especial atención a la carga de la prueba.
 - i) Conocer cuando se aplica la distinción de las distintas vías de finalización del proceso, así como las posibilidades de actuación procesal y material en cada uno de los supuestos.
 - j) Conocer el sistema de recursos en el proceso civil y la técnica de tramitación de los recursos más habituales.
 - k) Conocer el funcionamiento del proceso de ejecución civil en sus diferentes modalidades.
 - l) Conocer cuando es aplicable el juicio monitorio y tener un esquema claro del procedimiento.
2. Habilidades:
- a) Manejar las formas habituales de la contratación civil.
 - b) Diferenciar las peculiaridades de los contratos de adhesión.
 - c) Distinguir la sociedad civil de otras formas societarias.
 - d) Aplicar las técnicas de negociación y de resolución alternativa de conflictos.
 - e) Asegurarse de las cuestiones procesales.
 - f) Deslindar los hechos demostrados de los demostrables, con especial atención a la carga de la prueba e implicar al cliente en su aportación.
 - g) Saber concretar el objeto de las pretensiones que se tramitan por los diferentes tipos de procesos civiles.
 - h) Argumentar correctamente en sustento de la posición procesal defendida.
 - i) Dominar la técnica de las actuaciones escritas y orales, en particular de las finalidades de la audiencia previa, vista, interrogatorio e informes.
 - j) Saber valorar las sentencias dictadas en orden a la interposición de los recursos que correspondan.
 - k) Diferenciar las diversas formas de terminación del proceso y prever las consecuencias de las mismas.
 - l) Saber redactar escritos de preparación, interposición, impugnación y oposición de recursos.
 - m) Asegurarse de las cuestiones procesales, elegir la motivación y precisar la petición.
 - n) Desenvolver la ejecución provisional y definitiva en todas sus modalidades y trámites.
 - o) Valorar el título de ejecución, cuestiones procesales, la posible integración del patrimonio del deudor, medidas de investigación y localización de bienes, etc.
3. Actitudes:
- a) Buscar el tipo de contrato más adecuado a las necesidades del cliente.
 - b) Adquirir el hábito de analizar con detenimiento las cláusulas de un contrato.
 - c) Valorar la conveniencia de crear una sociedad civil o de otro tipo.
 - d) Ilustrar al cliente sobre el distinto alcance de las diferentes acciones posibles.
 - e) Apreciar la conveniencia de propiciar soluciones negociadas.
 - f) Realizar un uso adecuado de las actuaciones previas al proceso.
 - g) Acostumbrarse a utilizar las bases de datos jurídicas para buscar los fundamentos jurídicos.
 - h) Valorar la conveniencia de acudir al juicio declarativo correspondiente.
 - i) Prever la posible estrategia que puede adoptar la parte contraria.
 - j) Perder el miedo a actuar en los trámites orales.
 - k) Acostumbrarse a preparar de forma responsable los asuntos en los que uno va a intervenir.
 - l) Argumentar en sustento de la posición defendida.
 - m) Valorar la conveniencia de oponerse a la pretensión, de desistir del proceso, etc.
 - n) Valorar la conveniencia de aportar al pleito los diferentes medios de prueba.
 - o) Acostumbrarse a elaborar un listado con los documentos imprescindibles y demás medios de prueba en los casos habituales.
 - p) Tomar conciencia de la rigurosidad de los plazos y señalamientos.
 - q) Acostumbrarse a analizar con detenimiento las resoluciones judiciales y a valorar su posible impugnación desde la óptica riesgo-beneficio.
 - r) Ser capaz de elegir el medio de impugnación adecuado en cada caso concreto.
 - s) Acostumbrarse a formular de forma responsable los recursos.
 - t) Valorar la trascendencia del proceso de ejecución, así como la oportunidad de solicitar la ejecución provisional, de realizar los bienes por medios diferentes a la subasta, etc.

5.5.1.3 CONTENIDOS

1. Contratos: a) El período precontractual: tratos previos y acuerdos precontractuales b) El contrato: partes, contenido, cumplimiento e incumplimiento; las garantías para el cumplimiento c) La compraventa d) La donación e) Otros contratos.
2. Los derechos reales: particular referencia a la hipoteca.
3. Sociedades civiles: contratos y estatutos más usuales.
4. La preparación del proceso: a) El interés del cliente y la parcela del derecho privado en la que se reside; b) Elección de la vía extraprocesal/procesal en función de la relación riesgo-beneficio; c) La vía procesal: Obtención de datos y documentos, asesoramiento técnico previo, indagación de la solvencia del contrario. Asegurarse con el cliente sobre los diferentes presupuestos procesales (competencia, capacidad, legitimación, postulación, procedimiento, cuantía, acumulación...). La utilización de las diligencias preliminares. Deslindar los hechos demostrados de los demostrables, con especial atención a la carga de la prueba, e implicar al cliente en la aportación de la prueba. La prueba anticipada. Elegir la pretensión que se ha de ejercitar y precisar la petición. La utilización de las bases de datos para localizar los fundamentos jurídicos en que apoyar la pretensión. Procurar el aseguramiento de la tutela judicial mediante las medidas cautelares.
5. El juicio ordinario: tratamiento de la demanda, contestación, reconvencción y audiencia previa; vista y conclusiones.
6. El juicio verbal.
7. La prueba: a) Distinción entre hechos demostrados y demostrables; b) Medios, valoración, proposición, práctica e impugnación. Especial referencia a documentos notariales, registrales y prueba de peritos, así como a la técnica del interrogatorio.
8. Los medios de impugnación: a) Particularidades de las actuaciones escritas y orales; b) Reposición y revisión; c) Apelación; d) Infracción procesal y casación; e) Revisión y audiencia al rebelde; f) Nulidad.
9. La ejecución: a) Títulos ejecutivos; b) Liquidación de títulos ilíquidos; c) Demanda ejecutiva y despacho de ejecución; d) Oposición a la ejecución y a actos concretos; e) Ejecución dineraria: particularidades de la fase de embargo y de apremio; f) Ejecución no dineraria: particularidades; g) Particularidades de la ejecución provisional; h) Ejecuciones especiales.
10. La mediación en el ámbito del derecho privado: a) Principios de la mediación b) Desarrollo del proceso mediador c) Organización y recursos.

5.5.1.4 OBSERVACIONES

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

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

CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio

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

CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades
CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.
CG1 - Capacidad de trabajo en equipo y de relación interpersonal en un contexto profesional
CG2 - Capacidad de iniciativa, creatividad, liderazgo, adaptación a nuevas situaciones y espíritu de superación
CG3 - Motivación por la calidad y la excelencia profesional
CG4 - Capacidad de organización y planificación
CG5 - Compromiso ético y deontológico analizado, además, desde una perspectiva solidaria
CG6 - Capacidad de obtención y gestión de la información
CG7 - Capacidad de comprensión, análisis y síntesis
CG8 - Capacidad de resolución de problemas
CG9 - Desarrollo de los principios de lealtad y confidencialidad
CG10 - Capacidad de argumentar tanto de forma oral como escrita, con un lenguaje fluido y técnico, utilizando términos jurídicos, precisos, claros y comprensibles
CG11 - Desarrollo de un espíritu crítico, lógico y creativo
CG12 - Capacidad de manejo de las tecnologías de la información y comunicación en el desarrollo de su actividad laboral
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES
CT1 - Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita en las lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma
CT2 - Utilizar las herramientas básicas de las tecnologías de la información y las comunicaciones necesarias para el ejercicio de su profesión y para el aprendizaje a lo largo de la vida
CT3 - Desarrollarse para el ejercicio de una ciudadanía abierta, culta, comprometida con el respeto de los derechos fundamentales y de igualdad entre hombres y mujeres, así como con los valores de una cultura de paz, democrática y solidaria, capaz de analizar la realidad, diagnosticar problemas, formular e implantar soluciones basada en el conocimiento y orientadas al bien común
CT4 - Entender la importancia de la cultura emprendedora y conocer los medios al alcance de las personas emprendedoras
CT5 - Valorar críticamente el conocimiento, la tecnología y la información disponible para resolver los problemas con los que deben enfrentarse
CT6 - Asumir como profesional y ciudadano la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida
CT7 - Valorar la importancia que tiene la investigación, la innovación y el desarrollo tecnológico en el avance socioeconómico y cultural de la sociedad
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS
CE1 - Poseer, comprender y desarrollar habilidades que posibiliten aplicar los conocimientos académicos especializados adquiridos en el grado a la realidad cambiante a la que se enfrentan los abogados para evitar situaciones de lesión, riesgo o conflicto en relación a los intereses encomendados o su ejercicio profesional ante tribunales o autoridades públicas y 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 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 y saber aplicar los derechos y deberes deontológicos profesionales en las relaciones del abogado con el cliente, las otras partes, el tribunal o autoridad pública y entre abogados
CE7 - Saber identificar los conflictos de intereses y conocer las técnicas para su resolución, establecer el alcance del secreto profesional y de la confidencialidad, y preservar al independencia de criterio
CE8 - Saber identificar los requerimientos de prestación y organización determinantes para el asesoramiento jurídico
CE10 - Desarrollar destrezas y habilidades para la elección de la estrategia correcta para la defensa de los derechos de los clientes teniendo en cuenta las exigencias de los distintos ámbitos de la práctica profesional
CE11 - Desarrollar destrezas que permitan al abogado mejorar la eficiencia de su trabajo y potenciar el funcionamiento global del equipo o institución en que lo desarrolla mediante el acceso a fuentes de información, el conocimiento de idiomas, le gestión del conocimiento y el manejo de técnicas y herramientas aplicadas

CE13 - 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

CE14 - Saber desarrollar trabajos profesionales en equipos específicos e interdisciplinares

CE15 - Saber desarrollar habilidades y destrezas interpersonales, que faciliten el ejercicio de la profesión de abogado en sus relaciones con los ciudadanos, con otros profesionales y con las instituciones

5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Docencia expositiva	16	100
Docencia interactiva	26	100
Tutorías	6	100
Trabajo personal del alumno	102	0

5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES

Docencia expositiva: Se utilizará para actividades presenciales que no requieren una participación activa de los estudiantes. Podrán tener diferentes formatos (clases expositivas, presentación de materiales audiovisuales, etc.) y contarán con apoyo de medios audiovisuales e informáticos, al tiempo que se procurará la mayor implicación del alumno. Se realizará una breve introducción a las cuestiones más relevantes que, desde la óptica de la práctica, presenta cada tema; se presentarán los supuestos prácticos a resolver, los temas o cuestiones a exponer/debatir y los trabajos realizar. Se incluyen aquí también la realización de exámenes (controles, parciales, finales). Puesto que se trata de grupos reducidos se procurará la implicación del alumno en las clases.

Docencia interactiva: Se organizarán actividades presenciales que buscan o requieren una participación activa de los estudiantes: seminarios, discusión de casos prácticos, resolución de problemas, trabajo con textos o datos prácticas con ordenador, exposición de trabajos, simulaciones de actuaciones profesionales que se programen, etc. Se incluye también aquí actividades consistentes visitas de trabajo a órganos, instituciones y oficinas públicas de interés para el ejercicio profesional, y de evaluación del tipo: en aula de informática mediante sistemas de docencia virtual, exposición de trabajos, memorias, etc.

Método del caso: Tanto en las clases expositivas como interactivas se utilizará el método del caso, que consiste en la descripción de una situación concreta con finalidades pedagógicas para aprender a perfeccionarse. El caso se propone a un grupo-clase para que individual y colectivamente lo sometan al análisis y a la toma de decisiones. Al utilizar el método del caso se pretende que los alumnos estudien la situación, definan los problemas, lleguen a sus propias conclusiones sobre las acciones que habría que emprender, contrasten ideas, las defiendan y las reelaboren con nuevas aportaciones.

Tutorías: Destinadas al desarrollo de actividades presenciales de orientación, dinamización y tutoría del trabajo de los estudiantes: orientación para la realización de trabajos, preparación de exposiciones, búsqueda y selección de material bibliográfico, revisión de prácticas o problemas, etc. En aula, grupos reducidos o personalizadas para aquellos alumnos que las precisen y en los temas que revistan una especial dificultad. En ellas se atenderá a los alumnos para discutir cuestiones concretas en relación con sus tareas o para tratar de resolver cualquier dificultad relacionada con los contenidos y actividades de la materia.

5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Realización de pruebas teórico-prácticas	30.0	30.0
Asistencia a clase y participación en debates	10.0	10.0
Realización y presentación de trabajos escritos	20.0	20.0
Realización y presentación de exposiciones orales	20.0	20.0
Tramitación de actuaciones profesionales simuladas	20.0	20.0

NIVEL 2: Práctica Jurídica Civil II

5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2

CARÁCTER	OBLIGATORIA	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	6	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6

ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Si	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
Si	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<p>El/la estudiante deberá adquirir los siguientes conocimientos, habilidades y actitudes:</p> <p>1. Conocimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Conocer las consecuencias jurídicas del matrimonio y la pareja de hecho, así como de su ruptura. b) Aprender a identificar el derecho aplicable c) Conocer los trámites procesales aplicables en materia de familia. d) Conocer el régimen de las medidas cautelares previas y coetáneas. e) Aprender a realizar la liquidación del régimen económico matrimonial, previa identificación de este. f) Conocer el régimen jurídico de la filiación natural y adoptiva. g) Conocer el régimen jurídico de la incapacidad. h) Aprender a diferenciar las distintas formas de protección de menores e incapaces y la manera de llevarlas a cabo. i) Conocer las clases de sucesión. j) Conocer el régimen de capacidad, incapacidad e indignidad para suceder. k) Conocer el testamento, sus clases, su contenido típico y atípico y sus posibilidades de revocación l) Conocer y calcular la legítima. n) Conocer la sucesión intestada y sus trámites. m) Identificar los problemas de interregionalidad e internacionalidad en materia sucesoria. n) Conocer el régimen de liquidación sucesoria, la comunidad hereditaria y su división. o) Conocer los efectos fiscales de la sucesión. p) Conocer el régimen jurídico de los arrendamientos urbanos. q) Conocer y aprender a aplicar correctamente el régimen de actualización de renta. r) Conocer las peculiaridades de los procesos en materia arrendaticia. s) Conocer el régimen jurídico de la propiedad horizontal. x) Conocer la forma de impugnación de acuerdos ante los tribunales. y) Conocer las posibilidades de reclamación de la comunidad por impago de cuotas y su legitimación. z) Conocer el régimen jurídico de la responsabilidad civil. <p>2. Habilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Saber redactar demandas de separación, divorcio, alimentos y custodia, tanto de mutuo acuerdo como contenciosas. b) Saber redactar convenios reguladores. c) Conciliar los intereses del propio cliente y de su familia, con especial protección de los hijos menores, evitando situaciones de conflicto personal. d) Saber redactar convenios de liquidación del régimen económico matrimonial y formular judicialmente propuestas de inventario y liquidación. e) Proponer los medios de prueba oportuno sen apoyo de las pretensiones del cliente. f) Saber redactar demandas de de incapacidad, de determinación o impugnación de la capacidad, etc. g) Saber formular medidas cautelares en los procesos de capacidad y filiación. h) Identificar los problemas sucesorios más frecuentes i) Identificar los tipos de testamento. j) Aplicar correctamente el sistema de legítimas. k) Tramitar notarial y judicialmente una sucesión intestada. l) Inscribir un título sucesorio. m) Respetar las legítimas en la partición. n) Cerciorarse del derecho aplicable a la sucesión. ñ) Garantizar que en los testamentos quede plasmada la voluntad del testador. o) Distinguir las distintas partes y cláusulas del contrato de arrendamiento de vivienda y su forma e suspensión, resolución y extinción. p) Saber redactar un contrato de arrendamiento de vivienda y de uso distinto. q) Saber actualizar la renta. r) Saber comunicar la extinción por expiración del plazo. s) Elegir el proceso más adecuado a los intereses del cliente. x) Manejar las escrituras de obra nueva y división horizontal. y) Comprender las cuentas de los administradores de la comunidad. z) Distinguir los sujetos intervinientes en la responsabilidad civil. aa) Redactar una demanda de responsabilidad civil. ab) Formular una reclamación extrajudicial por responsabilidad civil. ac) Saber manejar el baremo de valoración de daños en materia de tráfico. ad) Saber dirigirse a la comisión liquidadora. 		

<p>3. Actitudes:</p> <p>a) Defender el interés del cliente en una negociación de ruptura consensuada.</p> <p>b) Documentar los acuerdos alcanzados en los procedimientos de mutuo acuerdo.</p> <p>c) Informar al cliente de los efectos económicos de la liquidación, incluidos los fiscales.</p> <p>d) Valorar los efectos que habrán de instarse en los procesos de capacidad y filiación.</p> <p>e) Tener siempre presentes las peculiaridades que pueden concurrir en la sucesión (incapacidades, prohibiciones...).</p> <p>f) Asesorar conveniente al cliente que va a relizar testamento teniendo en cuenta las implicaciones legales y fiscales.</p> <p>g) Asesorar al cliente sobre los efectos de la aceptación o repudiación de la herencia.</p> <p>h) Asesorar al cliente sobre los efectos de la donaciones a sus herederos forzosos.</p> <p>i) Procurar el aseguramiento de los bienes de la herencia.</p> <p>j) Advertir al cliente sobre las ventajas y desventajas que se puedan dar en la partición de la herencia.</p> <p>k) Tener presentes los problemas de identificación del derecho aplicable en familia y sucesiones.</p> <p>l) Acostumbrarse a examinar toda la documentación de interés.</p> <p>m) Tener presente la fecha del contrato de arrendamiento para asesorar al cliente.</p> <p>n) Tener siempre presente los intereses del cliente a la hora de redactar un contrato de arrendamiento.</p> <p>ñ) Acostumbrarse a analizar los contenidos de las escrituras de división horizontal.</p> <p>o) Habitarse a analizar los libros de actas de la comunidad.</p> <p>p) Acostumbrarse a analizar las cláusulas de los estatutos de la comunidad.</p> <p>q) Documentar convenientemente los acuerdos.</p> <p>r) Defender los intereses de los clientes en la junta de propietarios.</p> <p>s) Tener siempre presente la jurisprudencia relativa a la responsabilidad civil.</p> <p>x) Informar al cliente sobre el contenido del examen que le va a realizar el médico forense en caso de daños personales</p> <p>y) Emplear, en cada caso, los medios de prueba más adecuados.</p> <p>z) Analizar el orden jurisdiccional más beneficioso a los intereses del cliente.</p>
<p>5.5.1.3 CONTENIDOS</p> <p>1.- Familia: a) Consulta y asesoramiento; b) Matrimonio; Causas de separación, divorcio y nulidad; c) Procedimiento de mutuo acuerdo y convenio regulador; d) Medidas previas y provisionales; e) Procedimiento contencioso: particularidades en la prueba. Especial referencia a la custodia compartida. La mediación familiar; f) Modificación de medidas; g) Recursos; h) Ejecución de sentencias; i) Las uniones de hecho; j) El reconocimiento de la sentencia de nulidad canónica k) La liquidación del régimen económico matrimonial. l) Los procesos sobre capacidad y filiación; m) Acogimiento familiar y adopción .</p> <p>2. Sucesiones: a) La sucesión hereditaria: clases, capacidad para suceder. Incapacidad e indignidad. El acrecimiento y el derecho de representación; b) La sucesión testamentaria: Testamentos y sus formas. Contenido e ineficacia. Sustituciones. Legados. c) Las legítimas. d) La sucesión intestada: declaración de herederos; e) La sucesión y el Registro de al propiedad; f) El pago de los impuestos sucesorios; g) Aceptación y repudiación de la herencia La comunidad hereditaria; h) La partición.</p> <p>3. Arrendamientos urbanos: a) Legislación aplicable b) Arrendamiento de vivienda y arrendamiento para uso distinto del de vivienda; b) el derecho transitorio en materia de arrendamientos urbanos; c) La vertiente económica en los arrendamientos: Renta. Gastos. Impuestos. d) Los procesos arrendaticios: Juicios ordinario y verbal. Desahucio. Precario: especialidades procesales, efectos de cosa juzgada de la sentencia. Retracto.</p> <p>4. Propiedad y derechos reales. El régimen jurídico de la propiedad horizontal : a) Título constitutivo: obra nueva y división horizontal. Elementos privativos y comunes. Mantenimiento. Seguros. b) Comunidad de propietarios: derechos y deberes. Constitución y extinción. Estatutos: contenido, redacción, aprobación, modificación. Funcionamiento (órganos, adopción de acuerdos, redacción de actas, administración, régimen de gastos); c) Particularidades procedimentales: legitimación, impago de cuotas. impugnación de acuerdos, actividades molestas, obras incontinentas.</p> <p>5. Responsabilidad civil. a) Presupuestos: acción u omisión, daño y relación de causalidad; la imputación objetiva del daño. Responsabilidad subjetiva y responsabilidad objetiva; b) Valoración del daño: especial referencia a la valoración de los daños personales y el sistema de baremos; c) Responsabilidad civil por hechos propios y por hechos ajenos; d) Responsabilidad civil por daños causados por los productos defectuosos; e) Responsabilidad civil profesional. Especial referencia a la responsabilidad civil sanitaria y a la responsabilidad de los agentes de la edificación; f) El aseguramiento del daño; g) Los medios alternativos para la satisfacción del perjudicado.</p>
<p>5.5.1.4 OBSERVACIONES</p>
<p>5.5.1.5 COMPETENCIAS</p>
<p>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</p>
<p>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</p>
<p>CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio</p>
<p>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</p>
<p>CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades</p>
<p>CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.</p>
<p>CG1 - Capacidad de trabajo en equipo y de relación interpersonal en un contexto profesional</p>
<p>CG2 - Capacidad de iniciativa, creatividad, liderazgo, adaptación a nuevas situaciones y espíritu de superación</p>
<p>CG3 - Motivación por la calidad y la excelencia profesional</p>
<p>CG4 - Capacidad de organización y planificación</p>
<p>CG5 - Compromiso ético y deontológico analizado, además, desde una perspectiva solidaria</p>
<p>CG6 - Capacidad de obtención y gestión de la información</p>
<p>CG7 - Capacidad de comprensión, análisis y síntesis</p>
<p>CG8 - Capacidad de resolución de problemas</p>
<p>CG9 - Desarrollo de los principios de lealtad y confidencialidad</p>
<p>CG10 - Capacidad de argumentar tanto de forma oral como escrita, con un lenguaje fluido y técnico, utilizando términos jurídicos, precisos, claros y comprensibles</p>

CG11 - Desarrollo de un espíritu crítico, lógico y creativo		
CG12 - Capacidad de manejo de las tecnologías de la información y comunicación en el desarrollo de su actividad laboral		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
CT1 - Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita en las lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma		
CT2 - Utilizar las herramientas básicas de las tecnologías de la información y las comunicaciones necesarias para el ejercicio de su profesión y para el aprendizaje a lo largo de la vida		
CT3 - Desarrollarse para el ejercicio de una ciudadanía abierta, culta, comprometida con el respeto de los derechos fundamentales y de igualdad entre hombres y mujeres, así como con los valores de una cultura de paz, democrática y solidaria, capaz de analizar la realidad, diagnosticar problemas, formular e implantar soluciones basada en el conocimiento y orientadas al bien común		
CT4 - Entender la importancia de la cultura emprendedora y conocer los medios al alcance de las personas emprendedoras		
CT5 - Valorar críticamente el conocimiento, la tecnología y la información disponible para resolver los problemas con los que deben enfrentarse		
CT6 - Asumir como profesional y ciudadano la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida		
CT7 - Valorar la importancia que tiene la investigación, la innovación y el desarrollo tecnológico en el avance socioeconómico y cultural de la sociedad		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE1 - Poseer, comprender y desarrollar habilidades que posibiliten aplicar los conocimientos académicos especializados adquiridos en el grado a la realidad cambiante a la que se enfrentan los abogados para evitar situaciones de lesión, riesgo o conflicto en relación a los intereses encomendados o su ejercicio profesional ante tribunales o autoridades públicas y 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 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 y saber aplicar los derechos y deberes deontológicos profesionales en las relaciones del abogado con el cliente, las otras partes, el tribunal o autoridad pública y entre abogados		
CE7 - Saber identificar los conflictos de intereses y conocer las técnicas para su resolución, establecer el alcance del secreto profesional y de la confidencialidad, y preservar al independencia de criterio		
CE8 - Saber identificar los requerimientos de prestación y organización determinantes para el asesoramiento jurídico		
CE10 - Desarrollar destrezas y habilidades para la elección de la estrategia correcta para la defensa de los derechos de los clientes teniendo en cuenta las exigencias de los distintos ámbitos de la práctica profesional		
CE11 - Desarrollar destrezas que permitan al abogado mejorar la eficiencia de su trabajo y potenciar el funcionamiento global del equipo o institución en que lo desarrolla mediante el acceso a fuentes de información, el conocimiento de idiomas, la gestión del conocimiento y el manejo de técnicas y herramientas aplicadas		
CE13 - 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		
CE14 - Saber desarrollar trabajos profesionales en equipos específicos e interdisciplinares		
CE15 - Saber desarrollar habilidades y destrezas interpersonales, que faciliten el ejercicio de la profesión de abogado en sus relaciones con los ciudadanos, con otros profesionales y con las instituciones		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Docencia expositiva	16	100
Docencia interactiva	26	100
Tutorías	6	100
Trabajo personal del alumno	102	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Docencia expositiva: Se utilizará para actividades presenciales que no requieren una participación activa de los estudiantes Podrán tener diferentes formatos (clases expositivas, presentación de materiales audiovisuales, etc.) y contarán con apoyo de medios audiovisuales e informáticos, al tiempo que se procurará la mayor implicación del alumno. Se realizará una breve introducción a las cuestiones más relevantes que, desde la óptica de la práctica, presenta cada tema; se presentarán los supuestos prácticos a resolver,		

los temas o cuestiones a exponer/debatir y los trabajos realizar. Se incluyen aquí también la realización de exámenes (controles, parciales, finales). Puesto que se trata de grupos reducidos se procurará la implicación del alumno en las clases.

Docencia interactiva: Se organizarán actividades presenciales que buscan o requieren una participación activa de los estudiantes: seminarios, discusión de casos prácticos, resolución de problemas, trabajo con textos o datos prácticas con ordenador, exposición de trabajos, simulaciones de actuaciones profesionales que se programen, etc. Se incluye también aquí actividades consistentes visitas de trabajo a órganos, instituciones y oficinas públicas de interés para el ejercicio profesional, y de evaluación del tipo: en aula de informática mediante sistemas de docencia virtual, exposición de trabajos, memorias, etc.

Método del caso: Tanto en las clases expositivas como interactivas se utilizará e método del caso, que consiste en la descripción de una situación concreta con finalidades pedagógicas para aprender a perfeccionarse. El caso se propone a un grupo-clase para que individual y colectivamente lo sometan al análisis y a la toma de decisiones. Al utilizar el método del caso se pretende que los alumnos estudien la situación, definan los problemas, lleguen a sus propias conclusiones sobre las acciones que habría que emprender, contrasten ideas, las defiendan y las reelaboren con nuevas aportaciones.

Tutorías: Destinadas al desarrollo de actividades presenciales de orientación, dinamización y tutoría del trabajo de los estudiantes: orientación para la realización de trabajos, preparación de exposiciones, búsqueda y selección de material bibliográfico, revisión de prácticas o problemas, etc. En aula, grupos reducidos o personalizadas para aquellos alumnos que las precisen y en los temas que revistan una especial dificultad. En ellas se atenderá a los alumnos para discutir cuestiones concretas en relación con sus tareas o para tratar de resolver cualquier dificultad relacionada con los contenidos y actividades de la materia.

5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Realización de pruebas teórico-prácticas	30.0	30.0
Asistencia a clase y participación en debates	10.0	10.0
Realización y presentación de trabajos escritos	20.0	20.0
Realización y presentación de exposiciones orales	20.0	20.0
Tramitación de actuaciones profesionales simuladas	20.0	20.0

NIVEL 2: Práctica Jurídica Mercantil

5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2

CARÁCTER	OBLIGATORIA
ECTS NIVEL 2	4,5

DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral

ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	4,5	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12

LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE

CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Si	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
Si	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	

NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3

5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

El/la estudiante deberá adquirir los siguientes conocimientos, habilidades y actitudes:

1. Conocimientos

- Conocer las diferentes formas societarias e identificar la que mejor se adapta a los intereses del cliente, desde el punto de vista legal y fiscal.
- Conocer los diferentes trámites notariales, registrales y administrativos para la constitución de las sociedades de capital, y su inscripción registral.
- Conocer las peculiaridades básicas de los elementos constitutivos de una empresa.
- Conocer el funcionamiento básico de las diferentes sociedades mercantiles.
- Conocer las obligaciones administrativas, contables, notariales, registrales, etc. más habituales de la actividad empresarial.
- Conocer el contenido de las cuentas anuales y, en particular, los componentes básicos de un balance.
- Conocer el funcionamiento de las operaciones mercantiles más habituales de la actividad empresarial.
- Conocer la forma de llevar a cabo las juntas generales y los consejos de administración.
- Conocer la responsabilidad que conlleva la administración de una sociedad.
- Conocer los mecanismos de resolución de crisis empresariales.
- Conocer los diferentes tipos de contratos mercantiles y bancarios más habituales.
- Conocer la estructura formal de los contratos.
- Conocer las peculiaridades de la contratación electrónica.
- Conocer el ámbito, fases y peculiaridades del juicio cambiario.
- Conocer las acciones y excepciones.
- Conocer las particularidades que presenta la ejecución de títulos no judiciales.
- Conocer las particularidades de las acciones y procesos relativos a la exigencia de responsabilidad civil y penal a los administradores y socios.
- Conocer la regulación y el funcionamiento de los registros en materia de propiedad industrial y las peculiaridades de los procedimientos.
- Conocer la normativa, jurisprudencia y doctrina en materia de libre competencia y competencia desleal.
- Conocer los presupuestos básicos objetivos, subjetivos y de legitimación de la declaración de concurso.
- Conocer las peculiaridades de tramitación de un proceso concursal.
- Conocer los tipos de delitos propios del ámbito societario y las peculiaridades más relevantes del proceso penal en dicho ámbito.

2. Habilidades:

- Saber informar y responder a las consultas sobre el tipo de organización que mas conviene y se adapta a los fines del cliente.
- Poder realizar los trámites para la creación de una empresa.
- Redacción de una minuta de constitución de una sociedad limitada y sus estatutos.
- Enfocar jurídicamente las necesidades que derivan de la actividad empresarial.
- Saber redactar unos estatutos sociales.
- Manejarse en la redacción de convocatorias, actas, certificaciones... relativas al funcionamiento de los órganos sociales.
- Distinguir entre consejo de administración, administradores únicos, solidarios y mancomunados.
- Distinguir y asesorar sobre la responsabilidad de los administradores.
- Distinguir y aplicar los criterios legales sobre el derecho de voto en las juntas.
- Preparar y elaborar los trámites de impugnación de Junta General o los acuerdos sociales.
- Distinguir las funciones que corresponden a los órganos de dirección y administración.
- Manejar las formas habituales de contratación mercantil.
- Identificar las principales características de los contratos mercantiles y bancarios.
- Distinguir entre letra, pagaré y cheque, e identificar sus intervinientes y la relación entre ellos.
- Diferenciar las peculiaridades de los contratos de adhesión.
- Asegurarse de las cuestiones procesales, preparar los documentos y la prueba y prever la posible estrategia a adoptar por el contrario.
- Aplicar correctamente las defensas y excepciones procesales.
- Elaborar los escritos procesales propios del proceso.
- Elaborar escrito de demanda y oposición de juicio cambiario, y conocer las fases y peculiaridades que presenta su tramitación.
- Conocer las particularidades que presenta la ejecución de títulos no judiciales, particularmente el relativo a la integración del título de ejecución.
- Conocer los presupuestos básicos subjetivos, objetivos y de legitimación de la declaración de concurso.
- Valorar las consecuencias que el concurso tiene para el concursado y los terceros.
- Conocer las fases del proceso concursal y sus particularidades.
- Conocer los delitos propios del ámbito societario, las condiciones de perseguibilidad y las particularidades más relevantes del proceso penal, especialmente en lo relativo a las diligencias de investigación y medios de prueba.

3. Actitudes:

- Valorar en cada caso la forma societaria que más conviene a cada cliente.
- Valorar las repercusiones fiscales que tienen para el cliente los diferentes trámites societarios.
- Asegurarse de que la empresa haga frente a sus obligaciones.
- Preparar con sumo cuidado las reuniones de los diferentes órganos sociales.
- Prestar especial atención a la trascendencia jurídica de los actos de los administradores en el ejercicio de su actividad.
- Habituar a analizar con detenimiento las cláusulas de los contratos.
- Valorar la posibilidad de acudir a las diferentes vías procesales privilegiadas.
- Acostumbrarse a preparar de forma responsable los procesos en que se debe intervenir como abogado de parte e informar correctamente al cliente.

5.5.1.3 CONTENIDOS

1.- Sociedades mercantiles: a) Diferentes formas asociativas: Sociedad mercantil, Sociedades cooperativas, UTEs, etc. b) El Registro Mercantil, en particular las obligaciones del empresario en relación con el registro. c) Sociedades Anónimas y Limitadas: Constitución. Trámites administrativos, fiscales, contables, laborales y registrales. Desarrollo de la vida societaria: órganos de gobierno (la junta general, el órgano de administración); modificación, ampliación o reducción de capital. Las cuentas anuales. Disolución, liquidación, extinción. 2 Contratación mercantil. 3.- Derecho de la competencia 4.- Tratamiento jurídico de los impagos y de las insolvencias. 5. Procesos: a) Acciones cambiarias: juicio monitorio, cambiario, declarativo ordinario, ejecución monetaria de títulos no judiciales. b) Procedimientos "societarios": Impugnación de acuerdos; responsabilidad de administradores y socios; embargo de empresa; c) El proceso concursal: presupuestos del concurso; procedimiento para su declaración; la administración concursal; la declaración del concurso y sus efectos; la determinación de masas activa y pasiva; las fases de convenio y liquidación; la calificación del concurso; conclusión y reapertura del concurso; procedimiento ordinario y abreviado; sistema de recursos. d) Delitos societarios.

5.5.1.4 OBSERVACIONES

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

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

CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio
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
CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades
CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.
CG1 - Capacidad de trabajo en equipo y de relación interpersonal en un contexto profesional
CG2 - Capacidad de iniciativa, creatividad, liderazgo, adaptación a nuevas situaciones y espíritu de superación
CG3 - Motivación por la calidad y la excelencia profesional
CG4 - Capacidad de organización y planificación
CG5 - Compromiso ético y deontológico analizado, además, desde una perspectiva solidaria
CG6 - Capacidad de obtención y gestión de la información
CG7 - Capacidad de comprensión, análisis y síntesis
CG8 - Capacidad de resolución de problemas
CG9 - Desarrollo de los principios de lealtad y confidencialidad
CG10 - Capacidad de argumentar tanto de forma oral como escrita, con un lenguaje fluido y técnico, utilizando términos jurídicos, precisos, claros y comprensibles
CG11 - Desarrollo de un espíritu crítico, lógico y creativo
CG12 - Capacidad de manejo de las tecnologías de la información y comunicación en el desarrollo de su actividad laboral
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES
CT1 - Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita en las lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma
CT2 - Utilizar las herramientas básicas de las tecnologías de la información y las comunicaciones necesarias para el ejercicio de su profesión y para el aprendizaje a lo largo de la vida
CT3 - Desarrollarse para el ejercicio de una ciudadanía abierta, culta, comprometida con el respeto de los derechos fundamentales y de igualdad entre hombres y mujeres, así como con los valores de una cultura de paz, democrática y solidaria, capaz de analizar la realidad, diagnosticar problemas, formular e implantar soluciones basada en el conocimiento y orientadas al bien común
CT4 - Entender la importancia de la cultura emprendedora y conocer los medios al alcance de las personas emprendedoras
CT5 - Valorar críticamente el conocimiento, la tecnología y la información disponible para resolver los problemas con los que deben enfrentarse
CT6 - Asumir como profesional y ciudadano la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida
CT7 - Valorar la importancia que tiene la investigación, la innovación y el desarrollo tecnológico en el avance socioeconómico y cultural de la sociedad
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS
CE1 - Poseer, comprender y desarrollar habilidades que permitan aplicar los conocimientos académicos especializados adquiridos en el grado a la realidad cambiante a la que se enfrentan los abogados para evitar situaciones de lesión, riesgo o conflicto en relación a los intereses encomendados o su ejercicio profesional ante tribunales o autoridades públicas y en las funciones de asesoramiento
CE3 - Conocer y ser capaz de integrar la defensa de los derechos de los clientes en el marco de los sistemas de tutela jurisdiccionales nacionales e internacionales
Seleccione un valor
CE4 - Conocer las diferentes técnicas de composición de intereses y saber encontrar soluciones a problemas mediante métodos alternativos a la vía jurisdiccional
CE5 - Conocer y saber aplicar los derechos y deberes deontológicos profesionales en las relaciones del abogado con el cliente, las otras partes, el tribunal o autoridad pública y entre abogados
CE7 - Saber identificar los conflictos de intereses y conocer las técnicas para su resolución, establecer el alcance del secreto profesional y de la confidencialidad, y preservar al independencia de criterio
CE8 - Saber identificar los requerimientos de prestación y organización determinantes para el asesoramiento jurídico
CE10 - Desarrollar destrezas y habilidades para la elección de la estrategia correcta para la defensa de los derechos de los clientes teniendo en cuenta las exigencias de los distintos ámbitos de la práctica profesional

CE11 - Desarrollar destrezas que permitan al abogado mejorar la eficiencia se su trabajo y potenciar el funcionamiento global del equipo o institución en que lo desarrolla mediante el acceso a fuentes de información, el conocimiento de idiomas, le gestión del conocimiento y el manejo de técnicas y herramientas aplicadas		
CE13 - 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		
CE14 - Saber desarrollar trabajos profesionales en equipos específicos e interdisciplinares		
CE15 - Saber desarrollar habilidades y destrezas interpersonales, que faciliten el ejercicio de la profesión de abogado en sus relaciones con los ciudadanos, con otros profesionales y con las instituciones		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Docencia expositiva	16	100
Docencia interactiva	18	100
Tutorías	2	100
Trabajo personal del alumno	76,5	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
<p>Docencia expositiva: Se utilizará para actividades presenciales que no requieren una participación activa de los estudiantes Podrán tener diferentes formatos (clases expositivas, presentación de materiales audiovisuales, etc.) y contarán con apoyo de medios audiovisuales e informáticos, al tiempo que se procurará la mayor implicación del alumno. Se realizará una breve introducción a las cuestiones más relevantes que, desde la óptica de la práctica, presenta cada tema; se presentarán los supuestos prácticos a resolver, los temas o cuestiones a exponer/debatir y los trabajos realizar. Se incluyen aquí también la realización de exámenes (controles, parciales, finales). Puesto que se trata de grupos reducidos se procurará la implicación del alumno en las clases.</p>		
<p>Docencia interactiva: Se organizarán actividades presenciales que buscan o requieren una participación activa de los estudiantes: seminarios, discusión de casos prácticos, resolución de problemas, trabajo con textos o datos prácticas con ordenador, exposición de trabajos, simulaciones de actuaciones profesionales que se programen, etc. Se incluye también aquí actividades consistentes visitas de trabajo a órganos, instituciones y oficinas públicas de interés para el ejercicio profesional, y de evaluación del tipo: en aula de informática mediante sistemas de docencia virtual, exposición de trabajos, memorias, etc.</p>		
<p>Método del caso: Tanto en las clases expositivas como interactivas se utilizará e método del caso, que consiste en la descripción de una situación concreta con finalidades pedagógicas para aprender a perfeccionarse. El caso se propone a un grupo-clase para que individual y colectivamente lo sometan al análisis y a la toma de decisiones. Al utilizar el método del caso se pretende que los alumnos estudien la situación, definan los problemas, lleguen a sus propias conclusiones sobre las acciones que habría que emprender, contrasten ideas, las defiendan y las reelaboren con nuevas aportaciones.</p>		
<p>Tutorías: Destinadas al desarrollo de actividades presenciales de orientación, dinamización y tutoría del trabajo de los estudiantes: orientación para la realización de trabajos, preparación de exposiciones, búsqueda y selección de material bibliográfico, revisión de prácticas o problemas, etc. En aula, grupos reducidos o personalizadas para aquellos alumnos que las precisen y en los temas que revistan una especial dificultad. En ellas se atenderá a los alumnos para discutir cuestiones concretas en relación con sus tareas o para tratar de resolver cualquier dificultad relacionada con los contenidos y actividades de la materia.</p>		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Realización de pruebas teórico-prácticas	30.0	30.0
Asistencia a clase y participación en debates	10.0	10.0
Realización y presentación de trabajos escritos	30.0	30.0
Realización y presentación de exposiciones orales	15.0	15.0
Tramitación de actuaciones profesionales simuladas	15.0	15.0
NIVEL 2: Práctica Jurídica Laboral I		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	OBLIGATORIA	
ECTS NIVEL 2	3	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3

3		
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Si	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
Si	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<p>El/la estudiante deberá adquirir los siguientes conocimientos, habilidades y actitudes:</p> <p>1. Conocimientos</p> <p>a) Conocer las principales características de la relación laboral.</p> <p>b) Conocer y manejar la estructura formal de la contratación laboral.</p> <p>c) Conocer los procedimientos de intervención ante otros interlocutores sociales: comisiones negociadoras, inspección.</p> <p>d) Conocer los principales indicadores que permitan detectar un fraude de ley en la contratación.</p> <p>e) Conocer los derechos y obligaciones del empresario y trabajador con respecto al salario.</p> <p>f) Conocer las implicaciones de la conceptualización de los diferentes conceptos salariales.</p> <p>g) Conocer los derechos y deberes del empresario y trabajador en relación con los distintos aspectos de la jornada laboral.</p> <p>h) Conocer las obligaciones y derechos del empresario y trabajador en relación con la clasificación profesional.</p> <p>i) Conocer las causas que pueden justificar una modificación sustancial en las condiciones de trabajo.</p> <p>j) Conocer los derechos y deberes del empresario y trabajador relativos a los aspectos sobre el lugar de prestación de servicios.</p> <p>k) Conocer la legislación y jurisprudencia aplicable en materia de contrataciones y subcontratas y la responsabilidad empresarial en caso de subcontrata de obras o servicios.</p> <p>l) Conocer las obligaciones del empresario y los derechos de los trabajadores en los supuestos de cambio de empresario, cesión de trabajadores, sucesión de empresa...</p> <p>m) Conocer las distintas causas por las que los trabajadores pueden ser objeto de sanción.</p> <p>n) Conocer las garantías a observar en la imposición de la sanción.</p> <p>o) Conocer las causas que pueden provocar la suspensión del contrato de trabajo y las causas por las que puede finalizar la relación laboral.</p> <p>p) Conocer los requisitos formales y jurisprudenciales, así como los medios de prueba para su acreditación.</p> <p>q) Conocer las consecuencias para las partes en función del tipo de contrato y de la causa que motiva el despido, así como las repercusiones económicas del despido.</p> <p>r) Conocer los mecanismos de representación existentes en el marco de la empresa y de las relaciones laborales.</p> <p>s) Conocer los instrumentos y vías para la negociación colectiva, así como los procedimientos y sujetos legitimados.</p> <p>t) Conocer las peculiaridades de los conflictos laborales (conflictos colectivos, huelga, cierre patronal).</p> <p>u) Conocer los cauces para evitar la vía judicial.</p> <p>v) Conocer el ámbito, fases y funcionamiento del proceso laboral y las peculiaridades de algunas materias.</p> <p>x) Conocer el sistema de recursos en el ámbito laboral y la técnica de los más habituales.</p> <p>y) Conocer la estructura del proceso de ejecución.</p> <p>z) Conocer las peculiaridades de la ejecución para determinadas obligaciones.</p> <p>aa) Conocer la problemática de la insolvencia empresarial y el FOGASA.</p> <p>ab) Conocer los requisitos y especialidades de los procesos de reclamación de salarios.</p> <p>ac) Conocer los procedimientos especiales en materia de jornada laboral.</p> <p>ad) Conocer las peculiaridades de los procesos sobre modificación de condiciones y movilidad geográfica.</p> <p>ae) Conocer las especialidades de los procesos por despido.</p> <p>af) Conocer el procedimiento a seguir para la imposición de sanciones en función del tipo del carácter del trabajador.</p> <p>ag) Conocer las especialidades procesales que se plantean en materia electoral, tutela del derecho de libertad sindical, ejercicio del derecho de huelga e impugnación de convenios colectivos.</p> <p>2. Habilidades:</p> <p>a) Distinguir la relación contractual laboral de otras relaciones contractuales similares.</p> <p>b) Asumir el papel como abogado en el <i>iter</i> negociador atendiendo al encargo de una de las partes.</p> <p>c) Distinguir el contrato de trabajo de otras figuras afines.</p> <p>d) Diferenciar los distintos tipos de contratos laborales.</p> <p>e) Manejar las formas habituales de contratación laboral.</p> <p>f) Detectar las diferentes formas a través de las que se puede producir un fraude de ley en la contratación.</p> <p>g) Redactar cláusulas relativas al salario.</p> <p>h) Elaborar liquidaciones salariales.</p> <p>i) Saber elaborar nóminas, finiquitos, cumplimentación de boletines de cotización a la Seguridad Social: TC1/TC2...</p> <p>j) Saber redactar de cartas de despido, escritos de finalización de contrato, expedientes de regulación de empleo, etc.</p> <p>k) Redactar cláusulas contractuales relativas a la jornada laboral y al lugar de prestación de servicios.</p> <p>l) Detectar las posibilidades de acudir a la vía judicial.</p> <p>m) Saber identificar los desajustes entre categoría profesional y funciones desarrolladas por el trabajador.</p> <p>n) Identificar las diferencias entre movilidad funcional y modificación sustancial de las condiciones del trabajo.</p> <p>o) Identificar los distintos supuestos de contratación mediante las figuras de contrataciones y subcontratas.</p>		

- p) Detectar y comprender el alcance de la responsabilidad en caso de contrata y subcontratas.
 - q) Detectar los casos de abusos de personalidad jurídica y las consecuencias reales de la sucesión de empresa.
 - r) Identificar las consecuencias del levantamiento del velo para ambas partes.
 - s) Valorar la conveniencia y seguridad jurídica que representa la plasmación de un régimen sancionador en el convenio colectivo.
 - t) Detectar las infracciones cometidas en los procedimientos sancionadores por las empresas.
 - u) Identificar las causas objetivas de la suspensión de las relaciones laborales.
 - v) Dominar el procedimiento para la tramitación de la finalización de la relación laboral.
 - x) Valorar la concurrencia de las circunstancias para proceder a imponer demanda por despido.
 - y) Aprender a realizar el cálculo de las indemnizaciones correspondientes.
 - z) Aprender a relacionarse con los agentes sociales.
 - aa) Detectar los desajustes entre la categoría reconocida y las funciones desempeñadas.
 - ab) Poner en valor las formas de resolución extrajudicial de conflictos.
 - ac) Elaborar solicitudes de prueba anticipada, medidas cautelares, demandas, etc.
 - ac) Preparar y desarrollar el juicio oral.
 - ad) Determinar con claridad la relación jurídico-procesal.
 - ae) correcto enfoque del supuesto de hecho, el derecho, jurisprudencia aplicable y suplico.
 - af) Actuar con seguridad en el acto del juicio y dominar la técnica de las conclusiones orales.
 - ag) Ser capaz de analizar las resoluciones judiciales y valorar la posible impugnación atendiendo al interés del cliente.
 - ah) Ser capaz de elegir el medio de impugnación adecuado.
 - ai) Elaborar recursos tanto desde la óptica del recurrente como del recurrido.
 - aj) Formular solicitudes de ejecución.
 - ak) Asegurar la ejecución mediante la averiguación de bienes, intervención del FOGASA.
 - al) Prever las excepciones procesales y las causas que pueden provocar la oposición a la ejecución.
3. Actitudes:
- a) Analizar siempre con detenimiento las cláusulas de los contratos.
 - b) Valorar las implicaciones laborales de los socios y administradores.
 - c) Valorar la conveniencia de cada tipo de contrato en función de las necesidades del cliente.
 - d) Tener una actitud constructiva en las comparecencias y reuniones.
 - e) Mantener relaciones correctas con las administraciones públicas y con el órgano de representación de los trabajadores.
 - f) Evitar la utilización de figuras contractuales fraudulentas.
 - g) Analizar el cómputo de la jornada de trabajo, en función de los instrumentos convencionales.
 - h) Tener presente las implicaciones que la realización de horas extras tienen para las partes, a efectos de Seguridad Social.
 - i) Valorar la intervención del FOGASA en el ámbito de su responsabilidad.
 - j) Valorar la conveniencia de introducir conceptos extrasalariales en la negociación colectivo o en el contrato.
 - k) Valorar la necesidad de definir las categorías profesionales.
 - l) Apreciar la implicación que la modificación sustancial de las condiciones tiene cuando excede la movilidad funcional.
 - m) Valorar la concurrencia de los requisitos necesarios, en cada caso, para proceder a la finalización de la relación laboral, en función de la causa o motivo que concurra.
 - n) Fomentar la utilización adecuada de las distintas posibilidades de descentralización productiva.
 - o) Evitar la utilización de la cesión ilegal de trabajadores y concienciarse de las implicaciones jurídicas que puede tener dicha figura, así como el abuso de personalidad jurídica.
 - p) Valorar la oportunidad de las acciones judiciales a ejercitar en base a contratos laborales e incumplimientos por parte del empresario o del trabajador.
 - q) Valorar la importancia de la preconstitución de la prueba, de la conciliación, de la continuación o conclusión del proceso.
 - r) Velar por la lectura y corrección del acta del juicio y tener conciencia de la rigurosidad de los plazos.
 - s) Preparar de forma responsable los procesos en los que se deba de intervenir.
 - t) Ponderar la conveniencia de la utilización de los recursos y sus consecuencias.
 - u) Tomar conciencia de la necesidad de garantizar el derecho obtenido por sentencia.
 - v) Valorar cuando conviene poner en marcha los mecanismos propios de la ejecución.

5.5.1.3 CONTENIDOS

1. Contratación Laboral: a) La relación laboral: características; b) El contrato de trabajo: Concepto, forma, tipos, elementos, validez y duración; c) Distintas modalidades de contratación; d) Relaciones laborales especiales; e). Derechos y deberes de empresario y trabajador; f) El fraude de ley en la contratación; g) Lugar de prestación de servicios; h) Jornada de trabajo; i) Salario: concepto y garantías; j) Clasificación profesional; k) Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo; l) Infracciones y sanciones. Del empresario, de los trabajadores. Prescripción y caducidad (de infracciones y faltas); m) Prescripción de acciones derivadas del contrato; n) Inspección de trabajo y seguridad e higiene en el trabajo; o) La sindicación de los trabajadores. Representación colectiva. Negociación colectiva. Conflictos laborales y su resolución.
2. Proceso laboral: a) Jurisdicción y Competencia; b) De los conflictos de competencia y de las cuestiones de competencia; c) De las partes procesales; d) De la acumulación de acciones; e) De los actos procesales; f) De la evitación del proceso; g) De los principios del proceso y de los deberes procesales; h) Del proceso ordinario y de las modalidades procesales: Demanda. Juicio oral, Prueba. Conclusiones. Sentencia; i) De los medios de impugnación. Recursos, en particular el recurso de suplicación; j) De la ejecución de sentencias y demás títulos ejecutivos.

5.5.1.4 OBSERVACIONES

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

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

CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio

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

CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades

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

CG1 - Capacidad de trabajo en equipo y de relación interpersonal en un contexto profesional

CG2 - Capacidad de iniciativa, creatividad, liderazgo, adaptación a nuevas situaciones y espíritu de superación
CG3 - Motivación por la calidad y la excelencia profesional
CG4 - Capacidad de organización y planificación
CG5 - Compromiso ético y deontológico analizado, además, desde una perspectiva solidaria
CG6 - Capacidad de obtención y gestión de la información
CG7 - Capacidad de comprensión, análisis y síntesis
CG8 - Capacidad de resolución de problemas
CG9 - Desarrollo de los principios de lealtad y confidencialidad
CG10 - Capacidad de argumentar tanto de forma oral como escrita, con un lenguaje fluido y técnico, utilizando términos jurídicos, precisos, claros y comprensibles
CG11 - Desarrollo de un espíritu crítico, lógico y creativo
CG12 - Capacidad de manejo de las tecnologías de la información y comunicación en el desarrollo de su actividad laboral
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES
CT1 - Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita en las lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma
CT2 - Utilizar las herramientas básicas de las tecnologías de la información y las comunicaciones necesarias para el ejercicio de su profesión y para el aprendizaje a lo largo de la vida
CT3 - Desarrollarse para el ejercicio de una ciudadanía abierta, culta, comprometida con el respeto de los derechos fundamentales y de igualdad entre hombres y mujeres, así como con los valores de una cultura de paz, democrática y solidaria, capaz de analizar la realidad, diagnosticar problemas, formular e implantar soluciones basada en el conocimiento y orientadas al bien común
CT4 - Entender la importancia de la cultura emprendedora y conocer los medios al alcance de las personas emprendedoras
CT5 - Valorar críticamente el conocimiento, la tecnología y la información disponible para resolver los problemas con los que deben enfrentarse
CT6 - Asumir como profesional y ciudadano la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida
CT7 - Valorar la importancia que tiene la investigación, la innovación y el desarrollo tecnológico en el avance socioeconómico y cultural de la sociedad
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS
CE1 - Poseer, comprender y desarrollar habilidades que permitan aplicar los conocimientos académicos especializados adquiridos en el grado a la realidad cambiante a la que se enfrentan los abogados para evitar situaciones de lesión, riesgo o conflicto en relación a los intereses encomendados o su ejercicio profesional ante tribunales o autoridades públicas y 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 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 y saber aplicar los derechos y deberes deontológicos profesionales en las relaciones del abogado con el cliente, las otras partes, el tribunal o autoridad pública y entre abogados
CE7 - Saber identificar los conflictos de intereses y conocer las técnicas para su resolución, establecer el alcance del secreto profesional y de la confidencialidad, y preservar al independencia de criterio
CE8 - Saber identificar los requerimientos de prestación y organización determinantes para el asesoramiento jurídico
CE10 - Desarrollar destrezas y habilidades para la elección de la estrategia correcta para la defensa de los derechos de los clientes teniendo en cuenta las exigencias de los distintos ámbitos de la práctica profesional
CE11 - Desarrollar destrezas que permitan al abogado mejorar la eficiencia de su trabajo y potenciar el funcionamiento global del equipo o institución en que lo desarrolla mediante el acceso a fuentes de información, el conocimiento de idiomas, la gestión del conocimiento y el manejo de técnicas y herramientas aplicadas
CE13 - 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
CE14 - Saber desarrollar trabajos profesionales en equipos específicos e interdisciplinares
CE15 - Saber desarrollar habilidades y destrezas interpersonales, que faciliten el ejercicio de la profesión de abogado en sus relaciones con los ciudadanos, con otros profesionales y con las instituciones
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Docencia expositiva	9	100
Docencia interactiva	13	100
Tutorías	2	100
Trabajo personal del alumno	51	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
<p>Docencia expositiva: Se utilizará para actividades presenciales que no requieren una participación activa de los estudiantes Podrán tener diferentes formatos (clases expositivas, presentación de materiales audiovisuales, etc.) y contarán con apoyo de medios audiovisuales e informáticos, al tiempo que se procurará la mayor implicación del alumno. Se realizará una breve introducción a las cuestiones más relevantes que, desde la óptica de la práctica, presenta cada tema; se presentarán los supuestos prácticos a resolver, los temas o cuestiones a exponer/debatir y los trabajos realizar. Se incluyen aquí también la realización de exámenes (controles, parciales, finales...). Puesto que se trata de grupos reducidos se procurará la implicación del alumno en las clases.</p>		
<p>Docencia interactiva: Se organizarán actividades presenciales que buscan o requieren una participación activa de los estudiantes: seminarios, discusión de casos prácticos, resolución de problemas, trabajo con textos o datos prácticas con ordenador, exposición de trabajos, simulaciones de actuaciones profesionales que se programen, etc. Se incluye también aquí actividades consistentes visitas de trabajo a órganos, instituciones y oficinas públicas de interés para el ejercicio profesional, y de evaluación del tipo: en aula de informática mediante sistemas de docencia virtual, exposición de trabajos, memorias, etc.</p>		
<p>Método del caso: Tanto en las clases expositivas como interactivas se utilizará e método del caso, que consiste en la descripción de una situación concreta con finalidades pedagógicas para aprender a perfeccionarse. El caso se propone a un grupo-clase para que individual y colectivamente lo sometan al análisis y a la toma de decisiones. Al utilizar el método del caso se pretende que los alumnos estudien la situación, definan los problemas, lleguen a sus propias conclusiones sobre las acciones que habría que emprender, contrasten ideas, las defiendan y las reelaboren con nuevas aportaciones.</p>		
<p>Tutorías: Destinadas al desarrollo de actividades presenciales de orientación, dinamización y tutoría del trabajo de los estudiantes: orientación para la realización de trabajos, preparación de exposiciones, búsqueda y selección de material bibliográfico, revisión de prácticas o problemas, etc. En aula, grupos reducidos o personalizadas para aquellos alumnos que las precisen y en los temas que revistan una especial dificultad. En ellas se atenderá a los alumnos para discutir cuestiones concretas en relación con sus tareas o para tratar de resolver cualquier dificultad relacionada con los contenidos y actividades de la materia.</p>		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Realización de pruebas teórico-prácticas	30.0	30.0
Asistencia a clase y participación en debates	10.0	10.0
Realización y presentación de trabajos escritos	30.0	30.0
Realización y presentación de exposiciones orales	15.0	15.0
Tramitación de actuaciones profesionales simuladas	15.0	15.0
NIVEL 2: Práctica Jurídica Laboral II		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	OBLIGATORIA	
ECTS NIVEL 2	3	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	3	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Si	No	No

GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
Si	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	

NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3

5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

El/la estudiante deberá adquirir los siguientes conocimientos, habilidades y actitudes:

- *Conocimientos:*
- Conocer las principales características de las normas que regulan el encuadramiento y la protección de la Seguridad Social.
- Conocer la normativa de aplicación en el caso de prestación de servicios supranacionales.
- Conocer los procedimientos de reconocimiento de derechos de Seguridad Social en el ámbito de la Unión Europea.
- Conocer los regímenes de la Seguridad Social en España, así como las peculiaridades de cada uno de ellos y su distinción.
- Conocer las obligaciones y los derechos del empresario y del trabajador en materia de Seguridad Social.
- Conocer las implicaciones de la prestación de servicios en el ámbito de la Seguridad Social.
- Conocer las situaciones de “alta de pleno derecho”.
- Conocer la naturaleza y las funciones de cada uno de los organismos que intervienen en las relaciones de la Seguridad Social, así como las particularidades procesales de la intervención de cada uno de ellos.
- Conocer las diferencias entre obligados y responsables de la cotización.
- Conocer las bases y los tipos aplicables a cada una de las contingencias protegidas.
- Conocer las bonificaciones de determinadas modalidades contractuales y analizar su oportunidad de acogimiento.
- Conocer la validez de las cotizaciones realizadas fuera de España.
- Conocer las distintas competencias en materia recaudatoria.
- Conocer los mecanismos de abono de las cuotas a la Seguridad Social.
- Conocer las responsabilidades por no pago de las cuotas.
- Conocer el procedimiento ejecutivo de reclamación de cuotas de la Seguridad Social.
- Conocer los mecanismos para diferir el pago.
- Conocer los plazos de ejercicio de los derechos de reclamación.
- Conocer las distintas prestaciones sociales del sistema de la Seguridad Social.
- Conocer las contingencias protegidas y el nivel de requisitos para cada una.
- Conocer los responsables de las prestaciones en función del tipo de contingencia y el alcance y prestación de la asistencia sanitaria.
- Conocer las prestaciones por incapacidad temporal, lesiones permanentes no invalidantes, incapacidad permanente, hijo a cargo, maternidad, jubilación, muerte y supervivencia, etc.
- Conocer los derechos de protección ante el desempleo.
- Conocer la normativa en materia de prevención de riesgos laborales y las consecuencias de su incumplimiento.

2. *Habilidades:*

- a) Manejar la diversa normativa que regula el sistema español de Seguridad Social y la normativa supranacional aplicable.
- b) Detectar la norma aplicable en función del régimen aplicable.
- c) Saber redactar documentos de alta, baja y variación de datos en la Seguridad Social.
- d) Detectar los requisitos que exigen determinadas prestaciones en relación con el alta y las responsabilidades de cada uno de los organismos que intervienen en la relación de la Seguridad Social y su legitimación procesal.
- e) Detectar las obligaciones de los empresarios y trabajadores por falta de cotización.
- f) Tener en cuenta los costes de la Seguridad Social en los costes empresariales de la relación laboral.
- g) Saber calcular las cuotas que se deben ingresar.
- h) Dominar el procedimiento de recaudación de las cuotas.
- i) Manejar los mecanismos de reclamación en materia de recaudación y las posibilidades de aplazar o fraccionar los pagos.
- j) Saber determinar, en función del cumplimiento de los requisitos, el tipo de prestación que les corresponde a los beneficiarios.
- k) Saber elaborar escritos dirigidos a los órganos competentes para solicitar el reconocimiento de prestaciones.
- l) Ser capaz de detectar el alcance de las secuelas para poder solicitar y discutir el grado de incapacidad.
- m) Manejar con soltura los conceptos que integran la prestación por desempleo y los requisitos que se deben cumplir para tener derecho a tal protección.
- n) Conocer los métodos de cálculo de las distintas prestaciones, su cuantía, duración, el hecho causante y el sujeto responsable de su pago.
- o) Manejar con soltura la normativa en materia de prevención de riesgos laborales, en particular, los sujetos obligados y las consecuencias de su incumplimiento.

3. *Actitudes:*

- a) Tener una actitud integradora y global en la aplicación de las normas.
- b) Mantener correctas relaciones con las administraciones públicas que intervienen en las relaciones de la Seguridad Social.
- c) Tener presente que cada régimen está pensado para un colectivo determinado.
- d) tener en cuenta las implicaciones de la Seguridad Social en la relación laboral.
- e) Delimitar claramente la responsabilidad e intervención de cada uno de los organismos que intervienen en la relación de la Seguridad Social.
- f) Ser consciente de que cualquier relación laboral lleva consigo obligaciones de cotización a la Seguridad Social.
- g) Valorar las consecuencias de no pago de cuotas y su repercusión sobre la empresa.
- h) Valorar la oportunidad de ejercer acciones judiciales.

I) Asesorar convenientemente al cliente sobre las posibles prestaciones a las que tiene derecho y sobre la normativa de prevención de riesgos laboral

5.5.1.3 CONTENIDOS

1. Seguridad Social: a) El sistema de la Seguridad Social: Concepto, Campo de aplicación, Composición del sistema, Afiliación y Cotización, Entidades Gestoras, Solicitud de prestaciones y vía administrativa; b) Régimen General y sus prestaciones: Funcionamiento, Prestaciones del Régimen General de la Seguridad Social: Asistencia Sanitaria, prestaciones económicas y otras. La Incapacidad Temporal, Invalidez Permanente y sus grados, Lesiones permanentes no invalidantes, Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, Protección a la familia, Jubilación, Muerte y supervivencia: auxilio por defunción, viudedad, Orfandad, pensión a favor de familiares, subsidio a favor de familiares e indemnizaciones especiales en caso de muerte por accidente de trabajo o enfermedad profesional; Seguro obligatorio de vejez e invalidez: vejez, invalidez y viudedad, Especial referencia a las pensiones no contributivas de invalidez y jubilación, Prestación por Parto o Adopciones múltiples; c) Protección por Desempleo: Normas Generales, Nivel Contributivo, Nivel Asistencial; d) Regímenes Especiales y sus prestaciones: Análisis de los distintos regímenes especiales de la Seguridad Social y sus prestaciones, Convenios especiales de la Seguridad Social; e) Especialidades procesales: Del procedimiento de Oficio, Del procedimiento de impugnación de actos administrativos en materia laboral y de Seguridad Social no prestacionales.

2. Prevención de Riesgos Laborales: a) Análisis general de la Ley y de su aplicación práctica; b) Objeto y ámbito de aplicación, c) Derechos y obligaciones; d) Servicios de prevención; e) Consulta y participación de los trabajadores; f) Responsabilidades y sanciones.

5.5.1.4 OBSERVACIONES

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

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

CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio

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

CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades

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

CG1 - Capacidad de trabajo en equipo y de relación interpersonal en un contexto profesional

CG2 - Capacidad de iniciativa, creatividad, liderazgo, adaptación a nuevas situaciones y espíritu de superación

CG3 - Motivación por la calidad y la excelencia profesional

CG4 - Capacidad de organización y planificación

CG5 - Compromiso ético y deontológico analizado, además, desde una perspectiva solidaria

CG6 - Capacidad de obtención y gestión de la información

CG7 - Capacidad de comprensión, análisis y síntesis

CG8 - Capacidad de resolución de problemas

CG9 - Desarrollo de los principios de lealtad y confidencialidad

CG10 - Capacidad de argumentar tanto de forma oral como escrita, con un lenguaje fluido y técnico, utilizando términos jurídicos, precisos, claros y comprensibles

CG11 - Desarrollo de un espíritu crítico, lógico y creativo

CG12 - Capacidad de manejo de las tecnologías de la información y comunicación en el desarrollo de su actividad laboral

5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

CT1 - Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita en las lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma

CT2 - Utilizar las herramientas básicas de las tecnologías de la información y las comunicaciones necesarias para el ejercicio de su profesión y para el aprendizaje a lo largo de la vida

CT3 - Desarrollarse para el ejercicio de una ciudadanía abierta, culta, comprometida con el respeto de los derechos fundamentales y de igualdad entre hombres y mujeres, así como con los valores de una cultura de paz, democrática y solidaria, capaz de analizar la realidad, diagnosticar problemas, formular e implantar soluciones basada en el conocimiento y orientadas al bien común

CT4 - Entender la importancia de la cultura emprendedora y conocer los medios al alcance de las personas emprendedoras

CT5 - Valorar críticamente el conocimiento, la tecnología y la información disponible para resolver los problemas con los que deben enfrentarse

CT6 - Asumir como profesional y ciudadano la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida

CT7 - Valorar la importancia que tiene la investigación, la innovación y el desarrollo tecnológico en el avance socioeconómico y cultural de la sociedad

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE1 - Poseer, comprender y desarrollar habilidades que posibiliten aplicar los conocimientos académicos especializados adquiridos en el grado a la realidad cambiante a la que se enfrentan los abogados para evitar situaciones de lesión, riesgo o conflicto en relación a los intereses encomendados o su ejercicio profesional ante tribunales o autoridades públicas y 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 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 y saber aplicar los derechos y deberes deontológicos profesionales en las relaciones del abogado con el cliente, las otras partes, el tribunal o autoridad pública y entre abogados		
CE7 - Saber identificar los conflictos de intereses y conocer las técnicas para su resolución, establecer el alcance del secreto profesional y de la confidencialidad, y preservar al independencia de criterio		
CE8 - Saber identificar los requerimientos de prestación y organización determinantes para el asesoramiento jurídico		
CE10 - Desarrollar destrezas y habilidades para la elección de la estrategia correcta para la defensa de los derechos de los clientes teniendo en cuenta las exigencias de los distintos ámbitos de la práctica profesional		
CE11 - Desarrollar destrezas que permitan al abogado mejorar la eficiencia de su trabajo y potenciar el funcionamiento global del equipo o institución en que lo desarrolla mediante el acceso a fuentes de información, el conocimiento de idiomas, la gestión del conocimiento y el manejo de técnicas y herramientas aplicadas		
CE13 - 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		
CE14 - Saber desarrollar trabajos profesionales en equipos específicos e interdisciplinares		
CE15 - Saber desarrollar habilidades y destrezas interpersonales, que faciliten el ejercicio de la profesión de abogado en sus relaciones con los ciudadanos, con otros profesionales y con las instituciones		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Docencia expositiva	9	100
Docencia interactiva	13	100
Tutorías	2	100
Trabajo personal del alumno	51	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
<p>Docencia expositiva: Se utilizará para actividades presenciales que no requieren una participación activa de los estudiantes. Podrán tener diferentes formatos (clases expositivas, presentación de materiales audiovisuales, etc.) y contarán con apoyo de medios audiovisuales e informáticos, al tiempo que se procurará la mayor implicación del alumno. Se realizará una breve introducción a las cuestiones más relevantes que, desde la óptica de la práctica, presenta cada tema; se presentarán los supuestos prácticos a resolver, los temas o cuestiones a exponer/debatir y los trabajos a realizar. Se incluyen aquí también la realización de exámenes (controles, parciales, finales, etc.). Puesto que se trata de grupos reducidos se procurará la implicación del alumno en las clases.</p>		
<p>Docencia interactiva: Se organizarán actividades presenciales que buscan o requieren una participación activa de los estudiantes: seminarios, discusión de casos prácticos, resolución de problemas, trabajo con textos o datos prácticos con ordenador, exposición de trabajos, simulaciones de actuaciones profesionales que se programen, etc. Se incluye también aquí actividades consistentes en visitas de trabajo a órganos, instituciones y oficinas públicas de interés para el ejercicio profesional, y de evaluación del tipo: en aula de informática mediante sistemas de docencia virtual, exposición de trabajos, memorias, etc.</p>		
<p>Método del caso: Tanto en las clases expositivas como interactivas se utilizará el método del caso, que consiste en la descripción de una situación concreta con finalidades pedagógicas para aprender a perfeccionarse. El caso se propone a un grupo-clase para que individual y colectivamente lo sometan al análisis y a la toma de decisiones. Al utilizar el método del caso se pretende que los alumnos estudien la situación, definan los problemas, lleguen a sus propias conclusiones sobre las acciones que habría que emprender, contrasten ideas, las defiendan y las reelaboren con nuevas aportaciones.</p>		
<p>Tutorías: Destinadas al desarrollo de actividades presenciales de orientación, dinamización y tutoría del trabajo de los estudiantes: orientación para la realización de trabajos, preparación de exposiciones, búsqueda y selección de material bibliográfico, revisión de prácticas o problemas, etc. En aula, grupos reducidos o personalizadas para aquellos alumnos que las precisen y en los temas que revistan una especial dificultad. En ellas se atenderá a los alumnos para discutir cuestiones concretas en relación con sus tareas o para tratar de resolver cualquier dificultad relacionada con los contenidos y actividades de la materia.</p>		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Realización de pruebas teórico-prácticas	30.0	30.0
Asistencia a clase y participación en debates	10.0	10.0
Realización y presentación de trabajos escritos	30.0	30.0
Realización y presentación de exposiciones orales	15.0	15.0

Tramitación de actuaciones profesionales simuladas	15.0	15.0
NIVEL 2: Práctica Jurídica Administrativa I		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	OBLIGATORIA	
ECTS NIVEL 2	3	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
3		
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Si	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
Si	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<p>El/la estudiante deberá adquirir los siguientes conocimientos, habilidades y actitudes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar habilidades en la redacción de los distintos tipos de escritos y prácticas en materia de derecho administrativo, en orden a desenvolverse y relacionarse jurídicamente con las distintas administraciones públicas. • Saber elegir el tipo de actuación más adecuada, a las distintas situaciones relacionadas con los problemas planteados entre las administraciones públicas y los administrados. • Conocer la elaboración de documentos, protocolos de actuación, etc. para hacerlos valer de la forma más conveniente y eficaz, ante los organismos competentes. • Conocer y desarrollar en la práctica, todo tipo de escritos, redacción de solicitudes, instancias, recursos, etc. ante las distintas administraciones públicas. • Saber plantear y redactar los Recursos y Demandas ajustadas a cada uno de los supuestos anteriores, conociendo y desarrollando los distintos supuestos y casos procedimentales. • Conocer y ser capaz de integrar la defensa y protección de los derechos, en el marco de las relaciones entre los ciudadanos, entidades jurídicas y otras partes interesadas, con la Administración Pública. • Saber identificar los requerimientos de prestación y organización determinantes para el mejor asesoramiento jurídico, dentro del marco de las distintas relaciones administrativas. • Saber desarrollar trabajos profesionales, tanto individuales como en equipo, relacionados con el contenido global de la materi 		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>1: Procedimiento Administrativo y PA Sancionador: Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Procedimiento Administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Ejecución del Procedimiento. Revisión de oficio. Recursos. P.A. Sancionador: Potestad sancionadora. Principio de legalidad: reserva de ley y tipicidad. Concepto clase y graduación de las sanciones administrativas. El procedimiento sancionador. Ejecutoriedad de los actos sancionadores.</p> <p>2: Proceso Contencioso-Administrativo: Proceso administrativo ordinario: Ámbito, competencia, partes, objeto del recurso, el proceso, las medidas cautelares. Inicio del procedimiento, trámites de admisión, demanda, alegaciones previas y contestación, la reconvencción, prueba, período de conclusiones, terminación del procedimiento. Sentencia y otras formas de terminación. Proceso Administrativo Abreviado. Recursos y sus clases y Ejecución. Procedimientos especiales.</p>		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
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		
CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio		
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		

CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades
CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.
CG1 - Capacidad de trabajo en equipo y de relación interpersonal en un contexto profesional
CG2 - Capacidad de iniciativa, creatividad, liderazgo, adaptación a nuevas situaciones y espíritu de superación
CG3 - Motivación por la calidad y la excelencia profesional
CG4 - Capacidad de organización y planificación
CG5 - Compromiso ético y deontológico analizado, además, desde una perspectiva solidaria
CG6 - Capacidad de obtención y gestión de la información
CG7 - Capacidad de comprensión, análisis y síntesis
CG8 - Capacidad de resolución de problemas
CG9 - Desarrollo de los principios de lealtad y confidencialidad
CG10 - Capacidad de argumentar tanto de forma oral como escrita, con un lenguaje fluido y técnico, utilizando términos jurídicos, precisos, claros y comprensibles
CG11 - Desarrollo de un espíritu crítico, lógico y creativo
CG12 - Capacidad de manejo de las tecnologías de la información y comunicación en el desarrollo de su actividad laboral
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES
CT1 - Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita en las lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma
CT2 - Utilizar las herramientas básicas de las tecnologías de la información y las comunicaciones necesarias para el ejercicio de su profesión y para el aprendizaje a lo largo de la vida
CT3 - Desarrollarse para el ejercicio de una ciudadanía abierta, culta, comprometida con el respeto de los derechos fundamentales y de igualdad entre hombres y mujeres, así como con los valores de una cultura de paz, democrática y solidaria, capaz de analizar la realidad, diagnosticar problemas, formular e implantar soluciones basada en el conocimiento y orientadas al bien común
CT4 - Entender la importancia de la cultura emprendedora y conocer los medios al alcance de las personas emprendedoras
CT5 - Valorar críticamente el conocimiento, la tecnología y la información disponible para resolver los problemas con los que deben enfrentarse
CT6 - Asumir como profesional y ciudadano la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida
CT7 - Valorar la importancia que tiene la investigación, la innovación y el desarrollo tecnológico en el avance socioeconómico y cultural de la sociedad
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS
CE1 - Poseer, comprender y desarrollar habilidades que posibiliten aplicar los conocimientos académicos especializados adquiridos en el grado a la realidad cambiante a la que se enfrentan los abogados para evitar situaciones de lesión, riesgo o conflicto en relación a los intereses encomendados o su ejercicio profesional ante tribunales o autoridades públicas y 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 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 y saber aplicar los derechos y deberes deontológicos profesionales en las relaciones del abogado con el cliente, las otras partes, el tribunal o autoridad pública y entre abogados
CE7 - Saber identificar los conflictos de intereses y conocer las técnicas para su resolución, establecer el alcance del secreto profesional y de la confidencialidad, y preservar al independencia de criterio
CE8 - Saber identificar los requerimientos de prestación y organización determinantes para el asesoramiento jurídico
CE10 - Desarrollar destrezas y habilidades para la elección de la estrategia correcta para la defensa de los derechos de los clientes teniendo en cuenta las exigencias de los distintos ámbitos de la práctica profesional
CE11 - Desarrollar destrezas que permitan al abogado mejorar la eficiencia de su trabajo y potenciar el funcionamiento global del equipo o institución en que lo desarrolla mediante el acceso a fuentes de información, el conocimiento de idiomas, la gestión del conocimiento y el manejo de técnicas y herramientas aplicadas

CE13 - 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		
CE14 - Saber desarrollar trabajos profesionales en equipos específicos e interdisciplinares		
CE15 - Saber desarrollar habilidades y destrezas interpersonales, que faciliten el ejercicio de la profesión de abogado en sus relaciones con los ciudadanos, con otros profesionales y con las instituciones		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Docencia expositiva	9	100
Docencia interactiva	12	100
Tutorías	3	100
Trabajo personal del alumno	51	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
<p>Docencia expositiva: Se utilizará para actividades presenciales que no requieren una participación activa de los estudiantes Podrán tener diferentes formatos (clases expositivas, presentación de materiales audiovisuales, etc.) y contarán con apoyo de medios audiovisuales e informáticos, al tiempo que se procurará la mayor implicación del alumno. Se realizará una breve introducción a las cuestiones más relevantes que, desde la óptica de la práctica, presenta cada tema; se presentarán los supuestos prácticos a resolver, los temas o cuestiones a exponer/debatir y los trabajos realizar. Se incluyen aquí también la realización de exámenes (controles, parciales, finales). Puesto que se trata de grupos reducidos se procurará la implicación del alumno en las clases.</p>		
<p>Docencia interactiva: Se organizarán actividades presenciales que buscan o requieren una participación activa de los estudiantes: seminarios, discusión de casos prácticos, resolución de problemas, trabajo con textos o datos prácticas con ordenador, exposición de trabajos, simulaciones de actuaciones profesionales que se programen, etc. Se incluye también aquí actividades consistentes visitas de trabajo a órganos, instituciones y oficinas públicas de interés para el ejercicio profesional, y de evaluación del tipo: en aula de informática mediante sistemas de docencia virtual, exposición de trabajos, memorias, etc.</p>		
<p>Método del caso: Tanto en las clases expositivas como interactivas se utilizará e método del caso, que consiste en la descripción de una situación concreta con finalidades pedagógicas para aprender a perfeccionarse. El caso se propone a un grupo-clase para que individual y colectivamente lo sometan al análisis y a la toma de decisiones. Al utilizar el método del caso se pretende que los alumnos estudien la situación, definan los problemas, lleguen a sus propias conclusiones sobre las acciones que habría que emprender, contrasten ideas, las defiendan y las reelaboren con nuevas aportaciones.</p>		
<p>Tutorías: Destinadas al desarrollo de actividades presenciales de orientación, dinamización y tutoría del trabajo de los estudiantes: orientación para la realización de trabajos, preparación de exposiciones, búsqueda y selección de material bibliográfico, revisión de prácticas o problemas, etc. En aula, grupos reducidos o personalizadas para aquellos alumnos que las precisen y en los temas que revistan una especial dificultad. En ellas se atenderá a los alumnos para discutir cuestiones concretas en relación con sus tareas o para tratar de resolver cualquier dificultad relacionada con los contenidos y actividades de la materia.</p>		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Realización de pruebas teórico-prácticas	50.0	50.0
Asistencia a clase y participación en debates	10.0	10.0
Realización y presentación de trabajos escritos	40.0	40.0
NIVEL 2: Práctica Jurídica Administrativa II		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	OBLIGATORIA	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	6	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		

CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Si	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
Si	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<p>El/la estudiante deberá adquirir los siguientes conocimientos, habilidades y actitudes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar habilidades en la redacción de los distintos tipos de escritos y prácticas en materia de derecho administrativo, en orden a desenvolverse y relacionarse jurídicamente con las distintas administraciones públicas. • Saber elegir el tipo de actuación más adecuada, a las distintas situaciones relacionadas con los problemas planteados entre las administraciones públicas y los administrados. • Conocer la elaboración de documentos, protocolos de actuación, etc. para hacerlos valer de la forma más conveniente y eficaz, ante los organismos competentes. • Conocer y desarrollar en la práctica, todo tipo de escritos, redacción de solicitudes, instancias, recursos, etc. ante las distintas administraciones públicas. • Saber plantear y redactar los Recursos y Demandas ajustadas a cada uno de los supuestos relacionados con la materia específica de la asignatura, conociendo y desarrollando los distintos supuestos y casos procedimentales. • Conocer y ser capaz de integrar la defensa y protección de los derechos, en el marco de las relaciones entre los ciudadanos, entidades jurídicas y otras partes interesadas, con la Administración Pública. • Saber identificar los requerimientos de prestación y organización determinantes para el mejor asesoramiento jurídico, dentro del marco de las distintas relaciones administrativas. • Saber desarrollar trabajos profesionales, tanto individuales como en equipo, relacionados con el contenido global de la materia. 		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>1: EXPROPIACIÓN FORZOSA.- Concepto, objeto y sujetos del procedimiento expropiatorio. La causa, requisito de interés público o social. El justo precio. Procedimientos de determinación: el mutuo acuerdo y el jurado de expropiación. Pago del precio y responsabilidades por demora. Ocupación de los bienes. Expropiación urgente. Expropiaciones especiales. Ocupación temporal. Especialidades en el ámbito autonómico.</p> <p>2: URBANISMO.- Conceptos básicos. Principios del derecho urbanístico. Legislación básica, tanto autonómica como estatal. Planeamiento urbanístico. Ejecución del planeamiento. Disciplina urbanística y responsabilidad. Protección y restauración de la legalidad. Infracciones y sanciones. Suspensión y revisión de licencias ilegales. Los delitos urbanísticos.</p> <p>3: MEDIO AMBIENTE.- Derecho administrativo ambiental. Objeto y fin de la legislación ambiental. Procedimientos de evaluación. La contaminación acústica. Patrimonio histórico. Costas y puertos. Aguas y montes.</p> <p>4: CONTRATACIÓN PÚBLICA.- Contratación del sector público. Contratos de las administraciones públicas. Objeto y ámbito de aplicación. Tipos contractuales. Contratos administrativos y contratos privados.</p> <p>5: FUNCIÓN PÚBLICA.- Normativa y conceptos básicos de la función pública. Estatal, autonómica y local.</p> <p>6: RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL.- Fundamento. Concepto de lesión. Presupuestos básicos de imputación: funcionamiento anormal del servicio, funcionamiento normal. Daños resarcibles y conceptos indemnizatorios. Relación de causalidad. Plazos de reclamación y procedimiento. Competencia de la jurisdicción contencioso-administrativa. Responsabilidad por actos de la administración de justicia. Responsabilidad del Estado.</p> <p>7: EXTRANJERÍA.- Régimen jurídico de los extranjeros en el derecho español. Régimen de entrada, estancias y permanencias. Régimen sancionador en materia de extranjería. Infracciones y sanciones. La expulsión. Procedimientos sancionadores. Recursos.</p>		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
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		
CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio		
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		
CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades		
CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.		
CG1 - Capacidad de trabajo en equipo y de relación interpersonal en un contexto profesional		
CG2 - Capacidad de iniciativa, creatividad, liderazgo, adaptación a nuevas situaciones y espíritu de superación		
CG3 - Motivación por la calidad y la excelencia profesional		
CG4 - Capacidad de organización y planificación		
CG5 - Compromiso ético y deontológico analizado, además, desde una perspectiva solidaria		
CG6 - Capacidad de obtención y gestión de la información		

CG7 - Capacidad de comprensión, análisis y síntesis		
CG8 - Capacidad de resolución de problemas		
CG9 - Desarrollo de los principios de lealtad y confidencialidad		
CG10 - Capacidad de argumentar tanto de forma oral como escrita, con un lenguaje fluido y técnico, utilizando términos jurídicos, precisos, claros y comprensibles		
CG11 - Desarrollo de un espíritu crítico, lógico y creativo		
CG12 - Capacidad de manejo de las tecnologías de la información y comunicación en el desarrollo de su actividad laboral		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
CT1 - Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita en las lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma		
CT2 - Utilizar las herramientas básicas de las tecnologías de la información y las comunicaciones necesarias para el ejercicio de su profesión y para el aprendizaje a lo largo de la vida		
CT3 - Desarrollarse para el ejercicio de una ciudadanía abierta, culta, comprometida con el respeto de los derechos fundamentales y de igualdad entre hombres y mujeres, así como con los valores de una cultura de paz, democrática y solidaria, capaz de analizar la realidad, diagnosticar problemas, formular e implantar soluciones basada en el conocimiento y orientadas al bien común		
CT4 - Entender la importancia de la cultura emprendedora y conocer los medios al alcance de las personas emprendedoras		
CT5 - Valorar críticamente el conocimiento, la tecnología y la información disponible para resolver los problemas con los que deben enfrentarse		
CT6 - Asumir como profesional y ciudadano la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida		
CT7 - Valorar la importancia que tiene la investigación, la innovación y el desarrollo tecnológico en el avance socioeconómico y cultural de la sociedad		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE1 - Poseer, comprender y desarrollar habilidades que posibiliten aplicar los conocimientos académicos especializados adquiridos en el grado a la realidad cambiante a la que se enfrentan los abogados para evitar situaciones de lesión, riesgo o conflicto en relación a los intereses encomendados o su ejercicio profesional ante tribunales o autoridades públicas y 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 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 y saber aplicar los derechos y deberes deontológicos profesionales en las relaciones del abogado con el cliente, las otras partes, el tribunal o autoridad pública y entre abogados		
CE7 - Saber identificar los conflictos de intereses y conocer las técnicas para su resolución, establecer el alcance del secreto profesional y de la confidencialidad, y preservar al independencia de criterio		
CE8 - Saber identificar los requerimientos de prestación y organización determinantes para el asesoramiento jurídico		
CE10 - Desarrollar destrezas y habilidades para la elección de la estrategia correcta para la defensa de los derechos de los clientes teniendo en cuenta las exigencias de los distintos ámbitos de la práctica profesional		
CE11 - Desarrollar destrezas que permitan al abogado mejorar la eficiencia de su trabajo y potenciar el funcionamiento global del equipo o institución en que lo desarrolla mediante el acceso a fuentes de información, el conocimiento de idiomas, la gestión del conocimiento y el manejo de técnicas y herramientas aplicadas		
CE13 - 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		
CE14 - Saber desarrollar trabajos profesionales en equipos específicos e interdisciplinares		
CE15 - Saber desarrollar habilidades y destrezas interpersonales, que faciliten el ejercicio de la profesión de abogado en sus relaciones con los ciudadanos, con otros profesionales y con las instituciones		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Docencia expositiva	18	100
Docencia interactiva	24	100
Tutorías	6	100
Trabajo personal del alumno	102	0

5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES

Docencia expositiva: Se utilizará para actividades presenciales que no requieren una participación activa de los estudiantes. Podrán tener diferentes formatos (clases expositivas, presentación de materiales audiovisuales, etc.) y contarán con apoyo de medios audiovisuales e informáticos, al tiempo que se procurará la mayor implicación del alumno. Se realizará una breve introducción a las cuestiones más relevantes que, desde la óptica de la práctica, presenta cada tema; se presentarán los supuestos prácticos a resolver, los temas o cuestiones a exponer/debatir y los trabajos realizar. Se incluyen aquí también la realización de exámenes (controles, parciales, finales). Puesto que se trata de grupos reducidos se procurará la implicación del alumno en las clases.

Docencia interactiva: Se organizarán actividades presenciales que buscan o requieren una participación activa de los estudiantes: seminarios, discusión de casos prácticos, resolución de problemas, trabajo con textos o datos prácticas con ordenador, exposición de trabajos, simulaciones de actuaciones profesionales que se programen, etc. Se incluye también aquí actividades consistentes visitas de trabajo a órganos, instituciones y oficinas públicas de interés para el ejercicio profesional, y de evaluación del tipo: en aula de informática mediante sistemas de docencia virtual, exposición de trabajos, memorias, etc.

Método del caso: Tanto en las clases expositivas como interactivas se utilizará e método del caso, que consiste en la descripción de una situación concreta con finalidades pedagógicas para aprender a perfeccionarse. El caso se propone a un grupo-clase para que individual y colectivamente lo sometan al análisis y a la toma de decisiones. Al utilizar el método del caso se pretende que los alumnos estudien la situación, definan los problemas, lleguen a sus propias conclusiones sobre las acciones que habría que emprender, contrasten ideas, las defiendan y las reelaboren con nuevas aportaciones.

Tutorías: Destinadas al desarrollo de actividades presenciales de orientación, dinamización y tutoría del trabajo de los estudiantes: orientación para la realización de trabajos, preparación de exposiciones, búsqueda y selección de material bibliográfico, revisión de prácticas o problemas, etc. En aula, grupos reducidos o personalizadas para aquellos alumnos que las precisen y en los temas que revistan una especial dificultad. En ellas se atenderá a los alumnos para discutir cuestiones concretas en relación con sus tareas o para tratar de resolver cualquier dificultad relacionada con los contenidos y actividades de la materia.

5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Realización de pruebas teórico-prácticas	50.0	50.0
Asistencia a clase y participación en debates	10.0	10.0
Realización y presentación de trabajos escritos	40.0	40.0

NIVEL 2: Práctica Jurídica Tributaria, Constitucional, Internacional y de la Unión Europea

5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2

CARÁCTER OBLIGATORIA

ECTS NIVEL 2 3

DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral

ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	3	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12

LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE

CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Si	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
Si	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	

NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3

5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

El/la estudiante deberá adquirir los siguientes conocimientos, habilidades y actitudes:

- Desarrollar habilidades en la redacción de los distintos tipos de escritos y prácticas en materia de derecho tributario, constitucional, internacional y de la Unión Europea.
- Saber elegir el tipo de actuación más adecuada, a las distintas situaciones relacionadas con los problemas planteados entre los poderes públicos y los ciudadanos.
- Conocer la elaboración de documentos, protocolos de actuación, etc. para hacerlos valer de la forma más conveniente y eficaz, ante los organismos competentes.
- Conocer y desarrollar en la práctica, todo tipo de escritos, redacción de solicitudes, instancias, recursos, etc. ante las distintas administraciones públicas, en especial la administración tributaria, instituciones de la Unión Europea y órganos jurisdiccionales.
- Saber plantear y redactar los Recursos y Demandas ajustadas a cada uno de los supuestos relacionados con la materia específica de la asignatura, conociendo y desarrollando los distintos supuestos y casos procedimentales.
- Conocer y ser capaz de integrar la defensa y protección de los derechos, en el marco de las relaciones entre los ciudadanos, entidades jurídicas y otras partes interesadas, con la administración pública, en especial, la administración tributaria, y las instituciones de la Unión Europea.
- Saber identificar los requerimientos de prestación y organización determinantes para el mejor asesoramiento jurídico, dentro del marco de las distintas relaciones administrativas.
- Saber desarrollar trabajos profesionales, tanto individuales como en equipo, relacionados con el contenido global de la materia.

5.5.1.3 CONTENIDOS

I. TRIBUTARIO:

- 1. Procedimientos tributarios. Información y asistencia al contribuyente. Comparación de valores y tasación pericial contradictoria. Procedimiento de verificación de datos y comprobación limitada. Procedimiento de Inspección. Procedimiento de recaudación. Procedimiento sancionador tributario
- 2. Sistema tributario: I. Impuestos sobre la Renta: IRPF; I. Sociedades; e I. sobre la Renta de No Residentes.- 2. Impuestos patrimoniales: I. sobre el Patrimonio; I. sobre Sucesiones y Donaciones; e I. sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.- 3. Impuestos sobre la actividad profesional: IVA e I. sobre Actividades Económicas.- 4. Imposición propia de la Comunidad Autónoma de Galicia. 5. La tasa judicial
- III. REVISIÓN DE ACTOS TRIBUTARIOS: 1. Aspectos prácticos de la información y asistencia a los obligados tributarios. 2. Procedimientos especiales de revisión.- 3. Recursos: recurso de reposición y reclamaciones económico-administrativas. 4. El contencioso en materia tributaria

II. CONSTITUCIONAL:

1. Derecho Fundamental a la Tutela Judicial Efectiva 2. El derecho de defensa . 3. El Juicio Justo y la Doble Instancia. 4. La igualdad ante la Ley y el Juicio Justo. 5. El Derecho al Juicio Justo en relación con la duración del Proceso.

III. INTERNACIONAL Y UNIÓN EUROPEA:

1. Procedimiento ante el Tribunal Europeo de Derechos Humanos. 2. Jurisprudencia básica para España del TEDH. 3. Principios para la aplicación del Derecho de la Unión Europea. 4. La aplicación judicial del Derecho de la Unión Europea.

5.5.1.4 OBSERVACIONES

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

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

CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio

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

CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades

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

CG1 - Capacidad de trabajo en equipo y de relación interpersonal en un contexto profesional

CG2 - Capacidad de iniciativa, creatividad, liderazgo, adaptación a nuevas situaciones y espíritu de superación

CG3 - Motivación por la calidad y la excelencia profesional

CG4 - Capacidad de organización y planificación

CG5 - Compromiso ético y deontológico analizado, además, desde una perspectiva solidaria

CG6 - Capacidad de obtención y gestión de la información

CG7 - Capacidad de comprensión, análisis y síntesis

CG8 - Capacidad de resolución de problemas

CG9 - Desarrollo de los principios de lealtad y confidencialidad

CG10 - Capacidad de argumentar tanto de forma oral como escrita, con un lenguaje fluido y técnico, utilizando términos jurídicos, precisos, claros y comprensibles

CG11 - Desarrollo de un espíritu crítico, lógico y creativo

CG12 - Capacidad de manejo de las tecnologías de la información y comunicación en el desarrollo de su actividad laboral

5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

CT1 - Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita en las lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma

CT2 - Utilizar las herramientas básicas de las tecnologías de la información y las comunicaciones necesarias para el ejercicio de su profesión y para el aprendizaje a lo largo de la vida

CT3 - Desarrollarse para el ejercicio de una ciudadanía abierta, culta, comprometida con el respeto de los derechos fundamentales y de igualdad entre hombres y mujeres, así como con los valores de una cultura de paz, democrática y solidaria, capaz de analizar la realidad, diagnosticar problemas, formular e implantar soluciones basada en el conocimiento y orientadas al bien común		
CT4 - Entender la importancia de la cultura emprendedora y conocer los medios al alcance de las personas emprendedoras		
CT5 - Valorar críticamente el conocimiento, la tecnología y la información disponible para resolver los problemas con los que deben enfrentarse		
CT6 - Asumir como profesional y ciudadano la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida		
CT7 - Valorar la importancia que tiene la investigación, la innovación y el desarrollo tecnológico en el avance socioeconómico y cultural de la sociedad		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE1 - Poseer, comprender y desarrollar habilidades que posibiliten aplicar los conocimientos académicos especializados adquiridos en el grado a la realidad cambiante a la que se enfrentan los abogados para evitar situaciones de lesión, riesgo o conflicto en relación a los intereses encomendados o su ejercicio profesional ante tribunales o autoridades públicas y 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 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 y saber aplicar los derechos y deberes deontológicos profesionales en las relaciones del abogado con el cliente, las otras partes, el tribunal o autoridad pública y entre abogados		
CE7 - Saber identificar los conflictos de intereses y conocer las técnicas para su resolución, establecer el alcance del secreto profesional y de la confidencialidad, y preservar al independencia de criterio		
CE8 - Saber identificar los requerimientos de prestación y organización determinantes para el asesoramiento jurídico		
CE10 - Desarrollar destrezas y habilidades para la elección de la estrategia correcta para la defensa de los derechos de los clientes teniendo en cuenta las exigencias de los distintos ámbitos de la práctica profesional		
CE12 - Conocer, saber organizar y planificar los recursos individuales y colectivos disponibles para el ejercicio en sus distintas modalidades organizativas de la profesión de abogado		
CE13 - 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		
CE14 - Saber desarrollar trabajos profesionales en equipos específicos e interdisciplinares		
CE15 - Saber desarrollar habilidades y destrezas interpersonales, que faciliten el ejercicio de la profesión de abogado en sus relaciones con los ciudadanos, con otros profesionales y con las instituciones		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Docencia expositiva	9	100
Docencia interactiva	12	100
Tutorías	3	100
Trabajo personal del alumno	51	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Docencia expositiva: Se utilizará para actividades presenciales que no requieren una participación activa de los estudiantes Podrán tener diferentes formatos (clases expositivas, presentación de materiales audiovisuales, etc.) y contarán con apoyo de medios audiovisuales e informáticos, al tiempo que se procurará la mayor implicación del alumno. Se realizará una breve introducción a las cuestiones más relevantes que, desde la óptica de la práctica, presenta cada tema; se presentarán los supuestos prácticos a resolver, los temas o cuestiones a exponer/debatir y los trabajos realizar. Se incluyen aquí también la realización de exámenes (controles, parciales, finales). Puesto que se trata de grupos reducidos se procurará la implicación del alumno en las clases.		
Docencia interactiva: Se organizarán actividades presenciales que buscan o requieren una participación activa de los estudiantes: seminarios, discusión de casos prácticos, resolución de problemas, trabajo con textos o datos prácticas con ordenador, exposición de trabajos, simulaciones de actuaciones profesionales que se programen, etc. Se incluye también aquí actividades consistentes visitas de trabajo a órganos, instituciones y oficinas públicas de interés para el ejercicio profesional, y de evaluación del tipo: en aula de informática mediante sistemas de docencia virtual, exposición de trabajos, memorias, etc.		
Método del caso: Tanto en las clases expositivas como interactivas se utilizará el método del caso, que consiste en la descripción de una situación concreta con finalidades pedagógicas para aprender a perfeccionarse. El caso se propone a un grupo-clase para		

que individual y colectivamente lo sometan al análisis y a la toma de decisiones. Al utilizar el método del caso se pretende que los alumnos estudien la situación, definan los problemas, lleguen a sus propias conclusiones sobre las acciones que habría que emprender, contrasten ideas, las defiendan y las reelaboren con nuevas aportaciones.

Tutorías: Destinadas al desarrollo de actividades presenciales de orientación, dinamización y tutoría del trabajo de los estudiantes: orientación para la realización de trabajos, preparación de exposiciones, búsqueda y selección de material bibliográfico, revisión de prácticas o problemas, etc. En aula, grupos reducidos o personalizadas para aquellos alumnos que las precisen y en los temas que revistan una especial dificultad. En ellas se atenderá a los alumnos para discutir cuestiones concretas en relación con sus tareas o para tratar de resolver cualquier dificultad relacionada con los contenidos y actividades de la materia.

5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Realización de pruebas teórico-prácticas	30.0	30.0
Asistencia a clase y participación en debates	10.0	10.0
Realización y presentación de trabajos escritos	20.0	20.0
Realización y presentación de exposiciones orales	20.0	20.0
Tramitación de actuaciones profesionales simuladas	20.0	20.0

NIVEL 2: Práctica Jurídica Penal I

5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2

CARÁCTER	OBLIGATORIA
ECTS NIVEL 2	4,5

DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral

ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
4,5		
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12

LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE

CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Si	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
Si	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	

NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3

5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

El/la estudiante deberá adquirir los siguientes conocimientos, habilidades y actitudes:

- Determinar el procedimiento a seguir en función del hecho que se va a enjuiciar y el Juzgado o Tribunal competente para instruir y enjuiciar delitos y faltas.
- Obtener una visión general del asunto y procedimiento, que permita prever su trámites y plazos, a fin de poder planificar, desde el inicio, la actividad de la defensa que se tenga que llevar a cabo para lograr el resultado pretendido en relación a los intereses del cliente.
- Distinguir y saber redactar denuncias y querellas, así como diferenciar y manejar las distintas posiciones del Abogado en el proceso penal.
- Conocer el ámbito de actuación del Letrado en la asistencia jurídica al detenido en sede policial y judicial, actuar con diligencia en dicha asistencia, garantizando el respeto de sus derechos.
- Distinguir las distintas medidas cautelares, su alcance, y los supuestos de aplicación de la prisión provisional y los trámites para acordarla.
- Conocer y saber solicitar correctamente las diligencias de investigación que se pueden llevar a cabo en la fase inicial del proceso, apreciar la concurrencia de los requisitos de legalidad y validez en cada uno de los medios de investigación, y ser capaces de hacer valer o contradecir, según el caso, la eficacia probatoria de dichas diligencias.
- Considerar y, en su caso, aplicar las circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal y de la participación en el delito, y determinar y aplicar correctamente la pena a imponer.

- Saber redactar el escrito de calificación provisional, llevar a cabo la proposición de la prueba necesaria, y conocer y saber formular las cuestiones de pronunciamiento previo.
- Conocer las incidencias anteriores al acto de juicio. Valorar y aprender las técnicas de negociación en las conformidades para conseguir una sentencia de conformidad en las mejores condiciones para el imputado.
- Preparar las vistas, incidiendo en el examen de los requisitos legales y alegaciones más frecuentes que lleven aparejados vicios de nulidad. Aplicar las técnicas de expresión oral argumentando con claridad, precisión y corrección jurídica. Conocer y aplicar las técnicas de interrogatorio al acusado, testigos y peritos. Dominar la técnica del informe final en los distintos procesos.
- Redactar recursos contra las resoluciones judiciales.
- Distinguir los modos de ejecución de las sentencias.
- Conocer las especialidades procesales de los distintos procesos y dominar los trámites a seguir en cada uno de ellos.
- Conocer las particularidades jurídicas de los tipos delictivos con mayor incidencia práctica.

5.5.1.3 CONTENIDOS

1.- Cuestiones generales del procedimiento penal: Principios, competencia, tipos. 2.- Iniciación del proceso: Formas. La detención y medidas cautelares. 3.- La fase de instrucción. 4.- Conclusión de la instrucción del proceso. La fase intermedia: Criterios para la aplicación de circunstancias eximentes, atenuantes y agravantes de la responsabilidad penal. Criterios para la determinación y aplicación de la pena. Escritos de calificación y conclusiones. 5.- El juicio oral y su desarrollo. 6.- La sentencia y los recursos. 7.- La ejecución de la sentencia. 8.- Procedimiento Abreviado y Sumario. 9.- Procedimiento del Jurado. 10.- Juicios rápidos. 11.- Juicios de faltas. 12.- Examen de los tipos delictivos con mayor incidencia práctica: delitos contra las personas; delitos contra la seguridad colectiva; en particular, delitos contra la seguridad pública, contra la seguridad vial y contra otros intereses públicos; delincuencia patrimonial y socioeconómica.

5.5.1.4 OBSERVACIONES

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

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

CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio

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

CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades

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

CG1 - Capacidad de trabajo en equipo y de relación interpersonal en un contexto profesional

CG2 - Capacidad de iniciativa, creatividad, liderazgo, adaptación a nuevas situaciones y espíritu de superación

CG3 - Motivación por la calidad y la excelencia profesional

CG4 - Capacidad de organización y planificación

CG5 - Compromiso ético y deontológico analizado, además, desde una perspectiva solidaria

CG6 - Capacidad de obtención y gestión de la información

CG7 - Capacidad de comprensión, análisis y síntesis

CG8 - Capacidad de resolución de problemas

CG9 - Desarrollo de los principios de lealtad y confidencialidad

CG10 - Capacidad de argumentar tanto de forma oral como escrita, con un lenguaje fluido y técnico, utilizando términos jurídicos, precisos, claros y comprensibles

CG11 - Desarrollo de un espíritu crítico, lógico y creativo

CG12 - Capacidad de manejo de las tecnologías de la información y comunicación en el desarrollo de su actividad laboral

5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

CT1 - Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita en las lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma

CT2 - Utilizar las herramientas básicas de las tecnologías de la información y las comunicaciones necesarias para el ejercicio de su profesión y para el aprendizaje a lo largo de la vida

CT3 - Desarrollarse para el ejercicio de una ciudadanía abierta, culta, comprometida con el respeto de los derechos fundamentales y de igualdad entre hombres y mujeres, así como con los valores de una cultura de paz, democrática y solidaria, capaz de analizar la realidad, diagnosticar problemas, formular e implantar soluciones basada en el conocimiento y orientadas al bien común

CT4 - Entender la importancia de la cultura emprendedora y conocer los medios al alcance de las personas emprendedoras

CT5 - Valorar críticamente el conocimiento, la tecnología y la información disponible para resolver los problemas con los que deben enfrentarse

CT6 - Asumir como profesional y ciudadano la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida

CT7 - Valorar la importancia que tiene la investigación, la innovación y el desarrollo tecnológico en el avance socioeconómico y cultural de la sociedad		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE1 - Poseer, comprender y desarrollar habilidades que posibiliten aplicar los conocimientos académicos especializados adquiridos en el grado a la realidad cambiante a la que se enfrentan los abogados para evitar situaciones de lesión, riesgo o conflicto en relación a los intereses encomendados o su ejercicio profesional ante tribunales o autoridades públicas y 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 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 y saber aplicar los derechos y deberes deontológicos profesionales en las relaciones del abogado con el cliente, las otras partes, el tribunal o autoridad pública y entre abogados		
CE7 - Saber identificar los conflictos de intereses y conocer las técnicas para su resolución, establecer el alcance del secreto profesional y de la confidencialidad, y preservar al independencia de criterio		
CE8 - Saber identificar los requerimientos de prestación y organización determinantes para el asesoramiento jurídico		
CE10 - Desarrollar destrezas y habilidades para la elección de la estrategia correcta para la defensa de los derechos de los clientes teniendo en cuenta las exigencias de los distintos ámbitos de la práctica profesional		
CE11 - Desarrollar destrezas que permitan al abogado mejorar la eficiencia se su trabajo y potenciar el funcionamiento global del equipo o institución en que lo desarrolla mediante el acceso a fuentes de información, el conocimiento de idiomas, le gestión del conocimiento y el manejo de técnicas y herramientas aplicadas		
CE13 - 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		
CE14 - Saber desarrollar trabajos profesionales en equipos específicos e interdisciplinares		
CE15 - Saber desarrollar habilidades y destrezas interpersonales, que faciliten el ejercicio de la profesión de abogado en sus relaciones con los ciudadanos, con otros profesionales y con las instituciones		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Docencia expositiva	14	100
Docencia interactiva	18	100
Tutorías	4	100
Trabajo personal del alumno	76,5	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Docencia expositiva: Se utilizará para actividades presenciales que no requieren una participación activa de los estudiantes Podrán tener diferentes formatos (clases expositivas, presentación de materiales audiovisuales, etc.) y contarán con apoyo de medios audiovisuales e informáticos, al tiempo que se procurará la mayor implicación del alumno. Se realizará una breve introducción a las cuestiones más relevantes que, desde la óptica de la práctica, presenta cada tema; se presentarán los supuestos prácticos a resolver, los temas o cuestiones a exponer/debatir y los trabajos realizar. Se incluyen aquí también la realización de exámenes (controles, parciales, finales). Puesto que se trata de grupos reducidos se procurará la implicación del alumno en las clases.		
Docencia interactiva: Se organizarán actividades presenciales que buscan o requieren una participación activa de los estudiantes: seminarios, discusión de casos prácticos, resolución de problemas, trabajo con textos o datos prácticas con ordenador, exposición de trabajos, simulaciones de actuaciones profesionales que se programen, etc. Se incluye también aquí actividades consistentes visitas de trabajo a órganos, instituciones y oficinas públicas de interés para el ejercicio profesional, y de evaluación del tipo: en aula de informática mediante sistemas de docencia virtual, exposición de trabajos, memorias, etc.		
Método del caso: Tanto en las clases expositivas como interactivas se utilizará e método del caso, que consiste en la descripción de una situación concreta con finalidades pedagógicas para aprender a perfeccionarse. El caso se propone a un grupo-clase para que individual y colectivamente lo sometan al análisis y a la toma de decisiones. Al utilizar el método del caso se pretende que los alumnos estudien la situación, definan los problemas, lleguen a sus propias conclusiones sobre las acciones que habría que emprender, contrasten ideas, las defiendan y las reelaboren con nuevas aportaciones.		
Tutorías: Destinadas al desarrollo de actividades presenciales de orientación, dinamización y tutoría del trabajo de los estudiantes: orientación para la realización de trabajos, preparación de exposiciones, búsqueda y selección de material bibliográfico, revisión de prácticas o problemas, etc. En aula, grupos reducidos o personalizadas para aquellos alumnos que las precisen y en los temas que revistan una especial dificultad. En ellas se atenderá a los alumnos para discutir cuestiones concretas en relación con sus tareas o para tratar de resolver cualquier dificultad relacionada con los contenidos y actividades de la materia.		

5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Realización de pruebas teórico-prácticas	30.0	30.0
Asistencia a clase y participación en debates	10.0	10.0
Realización y presentación de trabajos escritos	15.0	15.0
Realización y presentación de exposiciones orales	15.0	15.0
Tramitación de actuaciones profesionales simuladas	30.0	30.0
NIVEL 2: Práctica Jurídica Penal II		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	OBLIGATORIA	
ECTS NIVEL 2	3	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	3	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LINGÜAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Si	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
Si	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<p>El/la estudiante deberá adquirir los siguientes conocimientos, habilidades y actitudes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento y comprensión de los instrumentos y especialidades en materia de derecho penal en ciertos ámbitos seleccionados por su relevancia social y para la práctica profesional, con el fin de prestar un asesoramiento al cliente. • Redacción de documentos jurídicos, dirección de procedimientos penales y judiciales, y, en general, el correcto ejercicio de la jurisdicción en este ámbito. • Distinguir el procedimiento a seguir en función del hecho a enjuiciar y sus especialidades. • Conocer las actuaciones a seguir en los procesos de violencia de género, y saber desenvolverse en las comparecencias, con especial atención a la orden de protección y al resto de medidas que pueden adoptarse. • Conocimiento de las especialidades en materia de menores, con especial atención a las medidas susceptibles de ser impuestas y la pieza de responsabilidad civil. • Conocimiento de las penas y medidas previstas en la legislación penal española para diversos delitos, y el cálculo de las mismas. • Confeccionar correctamente las distintas peticiones de ejecución de sentencia en relación con las alternativas a la pena de prisión, sustitución de penas e indulto. • Confeccionar los escritos y recursos que procedan en defensa de los derechos de los reclusos. 		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>1. Violencia de género: Ámbito de aplicación. Procedimiento. Medidas. 2.- Menores: El procedimiento en la Ley de Responsabilidad Penal del Menor. Ámbito de aplicación. Fases del procedimiento. Medidas susceptibles de ser impuestas a los menores: su contenido y tratamiento procesal. El informe del equipo técnico. Sentencia y régimen de recursos. Ejecución de las medidas. La pieza de responsabilidad civil. 3.- Penitenciario: Funciones del Juzgado de Vigilancia Penitenciaria. Clasificación y tratamiento de los internos. Permisos de salida. Régimen disciplinario. Comunicaciones. Libertad condicional y beneficios penitenciarios. Asistencia sanitaria y trabajo remunerado en prisión. Lugar de cumplimiento, traslados y conducciones. Cacheos personales y registro de celdas. Medios coercitivos y recuentos.</p>		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		

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
CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio
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
CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades
CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.
CG1 - Capacidad de trabajo en equipo y de relación interpersonal en un contexto profesional
CG2 - Capacidad de iniciativa, creatividad, liderazgo, adaptación a nuevas situaciones y espíritu de superación
CG3 - Motivación por la calidad y la excelencia profesional
CG4 - Capacidad de organización y planificación
CG5 - Compromiso ético y deontológico analizado, además, desde una perspectiva solidaria
CG6 - Capacidad de obtención y gestión de la información
CG7 - Capacidad de comprensión, análisis y síntesis
CG8 - Capacidad de resolución de problemas
CG9 - Desarrollo de los principios de lealtad y confidencialidad
CG10 - Capacidad de argumentar tanto de forma oral como escrita, con un lenguaje fluido y técnico, utilizando términos jurídicos, precisos, claros y comprensibles
CG11 - Desarrollo de un espíritu crítico, lógico y creativo
CG12 - Capacidad de manejo de las tecnologías de la información y comunicación en el desarrollo de su actividad laboral
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES
CT1 - Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita en las lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma
CT2 - Utilizar las herramientas básicas de las tecnologías de la información y las comunicaciones necesarias para el ejercicio de su profesión y para el aprendizaje a lo largo de la vida
CT3 - Desarrollarse para el ejercicio de una ciudadanía abierta, culta, comprometida con el respeto de los derechos fundamentales y de igualdad entre hombres y mujeres, así como con los valores de una cultura de paz, democrática y solidaria, capaz de analizar la realidad, diagnosticar problemas, formular e implantar soluciones basada en el conocimiento y orientadas al bien común
CT4 - Entender la importancia de la cultura emprendedora y conocer los medios al alcance de las personas emprendedoras
CT5 - Valorar críticamente el conocimiento, la tecnología y la información disponible para resolver los problemas con los que deben enfrentarse
CT6 - Asumir como profesional y ciudadano la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida
CT7 - Valorar la importancia que tiene la investigación, la innovación y el desarrollo tecnológico en el avance socioeconómico y cultural de la sociedad
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS
CE1 - Poseer, comprender y desarrollar habilidades que posibiliten aplicar los conocimientos académicos especializados adquiridos en el grado a la realidad cambiante a la que se enfrentan los abogados para evitar situaciones de lesión, riesgo o conflicto en relación a los intereses encomendados o su ejercicio profesional ante tribunales o autoridades públicas y 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 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 y saber aplicar los derechos y deberes deontológicos profesionales en las relaciones del abogado con el cliente, las otras partes, el tribunal o autoridad pública y entre abogados
CE7 - Saber identificar los conflictos de intereses y conocer las técnicas para su resolución, establecer el alcance del secreto profesional y de la confidencialidad, y preservar al independencia de criterio

CE8 - Saber identificar los requerimientos de prestación y organización determinantes para el asesoramiento jurídico		
CE10 - Desarrollar destrezas y habilidades para la elección de la estrategia correcta para la defensa de los derechos de los clientes teniendo en cuenta las exigencias de los distintos ámbitos de la práctica profesional		
CE11 - Desarrollar destrezas que permitan al abogado mejorar la eficiencia de su trabajo y potenciar el funcionamiento global del equipo o institución en que lo desarrolla mediante el acceso a fuentes de información, el conocimiento de idiomas, la gestión del conocimiento y el manejo de técnicas y herramientas aplicadas		
CE13 - 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		
CE14 - Saber desarrollar trabajos profesionales en equipos específicos e interdisciplinares		
CE15 - Saber desarrollar habilidades y destrezas interpersonales, que faciliten el ejercicio de la profesión de abogado en sus relaciones con los ciudadanos, con otros profesionales y con las instituciones		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Docencia expositiva	10	100
Docencia interactiva	12	100
Tutorías	2	100
Trabajo personal del alumno	51	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
<p>Docencia expositiva: Se utilizará para actividades presenciales que no requieren una participación activa de los estudiantes. Podrán tener diferentes formatos (clases expositivas, presentación de materiales audiovisuales, etc.) y contarán con apoyo de medios audiovisuales e informáticos, al tiempo que se procurará la mayor implicación del alumno. Se realizará una breve introducción a las cuestiones más relevantes que, desde la óptica de la práctica, presenta cada tema; se presentarán los supuestos prácticos a resolver, los temas o cuestiones a exponer/debatir y los trabajos a realizar. Se incluyen aquí también la realización de exámenes (controles, parciales, finales...). Puesto que se trata de grupos reducidos se procurará la implicación del alumno en las clases.</p>		
<p>Docencia interactiva: Se organizarán actividades presenciales que buscan o requieren una participación activa de los estudiantes: seminarios, discusión de casos prácticos, resolución de problemas, trabajo con textos o datos prácticos con ordenador, exposición de trabajos, simulaciones de actuaciones profesionales que se programen, etc. Se incluye también aquí actividades consistentes en visitas de trabajo a órganos, instituciones y oficinas públicas de interés para el ejercicio profesional, y de evaluación del tipo: en aula de informática mediante sistemas de docencia virtual, exposición de trabajos, memorias, etc.</p>		
<p>Método del caso: Tanto en las clases expositivas como interactivas se utilizará el método del caso, que consiste en la descripción de una situación concreta con finalidades pedagógicas para aprender a perfeccionarse. El caso se propone a un grupo-clase para que individual y colectivamente lo sometan al análisis y a la toma de decisiones. Al utilizar el método del caso se pretende que los alumnos estudien la situación, definan los problemas, lleguen a sus propias conclusiones sobre las acciones que habría que emprender, contrasten ideas, las defiendan y las reelaboren con nuevas aportaciones.</p>		
<p>Tutorías: Destinadas al desarrollo de actividades presenciales de orientación, dinamización y tutoría del trabajo de los estudiantes: orientación para la realización de trabajos, preparación de exposiciones, búsqueda y selección de material bibliográfico, revisión de prácticas o problemas, etc. En aula, grupos reducidos o personalizadas para aquellos alumnos que las precisen y en los temas que revistan una especial dificultad. En ellas se atenderá a los alumnos para discutir cuestiones concretas en relación con sus tareas o para tratar de resolver cualquier dificultad relacionada con los contenidos y actividades de la materia.</p>		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Realización de pruebas teórico-prácticas	30.0	30.0
Asistencia a clase y participación en debates	10.0	10.0
Realización y presentación de trabajos escritos	20.0	20.0
Realización y presentación de exposiciones orales	20.0	20.0
Tramitación de actuaciones profesionales simuladas	20.0	20.0
5.5 NIVEL 1: MÓDULO III: PRÁCTICA EXTERNAS		
5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1		
NIVEL 2: Prácticas externas en Administraciones Públicas		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		

CARÁCTER	PRÁCTICAS EXTERNAS	
ECTS NIVEL 2	3	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	3	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Si	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
Si	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<p>El/la estudiante deberá adquirir los siguientes conocimientos, habilidades y actitudes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enfrentarse a problemas deontológicos profesionales. • Familiarizarse con el funcionamiento y la problemática de instituciones relacionadas con el ejercicio de la profesión de abogado. • Conocer la actividad de otros operadores jurídicos, así como de profesionales relacionados con el ejercicio de su profesión. • Recibir información actualizada sobre el desarrollo de la carrera profesional y las posibles líneas de actividad, así como acerca de los instrumentos para su gestión. • En general, desarrollar las competencias y habilidades necesarias para el ejercicio de las profesiones de abogado y procurador de los tribunales. • Aplicar los conocimientos, capacidades y aptitudes adquiridas, vinculando a los estudiantes a la realidad profesional. • Completar y complementar su formación teórica con la práctica. <p>Proyección en las prácticas externas de las competencias previstas en el art. 10 del RD 775/2011, en desarrollo de los objetivos previstos en el art. 14 del mencionado RD.</p>		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>Los tutores de las prácticas externas deben formar a los alumnos para:</p> <ol style="list-style-type: none"> Comprender la necesidad de formarse continuamente para el desarrollo de la profesión. Conocer las relaciones con otros compañeros y operadores jurídicos. Defender con lealtad los intereses confiados. Realizar, con desenvoltura y seguridad, las tareas cotidianas en los ámbitos en los que desarrolla la profesión el abogado. Tener siempre presente la trascendencia deontológica de sus actos profesionales, apreciar su importancia para sí mismos, el cliente, la sociedad, la justicia y el colectivo profesional. Apreciar la conveniencia de propiciar una solución negociada al conflicto, y conocer las técnicas de negociación. Conocer las técnicas de análisis de problemas y toma de decisiones. Conocer las técnicas, tácticas y estrategias para dirigir un procedimiento jurídico tanto judicial como extrajudicial. Conocer y aplicar las técnicas, tácticas y estrategias que les permitan dirigir, seguir y resolver cualquier asunto jurídico, tanto judicial como extrajudicial. Argumentar, con corrección jurídica, tanto oralmente como por escrito. Localizar, analizar y valorar la legislación, jurisprudencia y doctrina científica aplicables al caso. Identificar las implicaciones interdisciplinarias del asunto que se le encargue. Conocer el funcionamiento de una asesoría jurídica de una administración pública y el <i>usus fori</i> de los juzgados y tribunales donde desarrolle su actividad. Conocer las exigencias normativas de cualquier ámbito que afectan al ejercicio profesional. Organizar eficazmente el tiempo y controlar los señalamientos y plazos. Elegir, si procede, la acción judicial más adecuada para la resolución del caso. Analizar la viabilidad de las posibles soluciones al conflicto, desde el punto de vista jurídico, sustantivo y procesal, tomando en consideración la posible duración del litigio o de la negociación, los aspectos económicos, incluidos los fiscales, y la repercusiones en el aspecto humano para las partes en conflicto. Identificar los aspectos sustantivos de cada caso y valerse de los medios de prueba más adecuados. Conocer el contenido y utilidad de los documentos notariales y registrales. <p>Las actividades a desarrollar por los alumnos consistirán, entre otras, en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estudiar asuntos ya concluidos que estén archivados. • Estudiar asuntos en tramitación. • Buscar legislación, jurisprudencia y doctrina relativa tanto a asuntos en tramitación como ya concluidos. • Realizar borradores de escritos (instancias, demandas, recursos, contratos, etc.) • Realizar informes orales y escritos. • Realizar gestiones externas de interés para el ejercicio profesional. 		

<ul style="list-style-type: none"> Preparar y presenciar diversas actuaciones orales (mesas de contratación, entrevistas, vistas, etc.) Acudir con el tutor a los Juzgados, oficinas públicas y demás entidades e instituciones de interés para el ejercicio profesional.
5.5.1.4 OBSERVACIONES
5.5.1.5 COMPETENCIAS
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES
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
CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio
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
CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades
CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.
CG1 - Capacidad de trabajo en equipo y de relación interpersonal en un contexto profesional
CG2 - Capacidad de iniciativa, creatividad, liderazgo, adaptación a nuevas situaciones y espíritu de superación
CG3 - Motivación por la calidad y la excelencia profesional
CG4 - Capacidad de organización y planificación
CG5 - Compromiso ético y deontológico analizado, además, desde una perspectiva solidaria
CG6 - Capacidad de obtención y gestión de la información
CG7 - Capacidad de comprensión, análisis y síntesis
CG8 - Capacidad de resolución de problemas
CG9 - Desarrollo de los principios de lealtad y confidencialidad
CG10 - Capacidad de argumentar tanto de forma oral como escrita, con un lenguaje fluido y técnico, utilizando términos jurídicos, precisos, claros y comprensibles
CG11 - Desarrollo de un espíritu crítico, lógico y creativo
CG12 - Capacidad de manejo de las tecnologías de la información y comunicación en el desarrollo de su actividad laboral
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES
CT1 - Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita en las lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma
CT2 - Utilizar las herramientas básicas de las tecnologías de la información y las comunicaciones necesarias para el ejercicio de su profesión y para el aprendizaje a lo largo de la vida
CT3 - Desarrollarse para el ejercicio de una ciudadanía abierta, culta, comprometida con el respeto de los derechos fundamentales y de igualdad entre hombres y mujeres, así como con los valores de una cultura de paz, democrática y solidaria, capaz de analizar la realidad, diagnosticar problemas, formular e implantar soluciones basada en el conocimiento y orientadas al bien común
CT4 - Entender la importancia de la cultura emprendedora y conocer los medios al alcance de las personas emprendedoras
CT5 - Valorar críticamente el conocimiento, la tecnología y la información disponible para resolver los problemas con los que deben enfrentarse
CT6 - Asumir como profesional y ciudadano la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida
CT7 - Valorar la importancia que tiene la investigación, la innovación y el desarrollo tecnológico en el avance socioeconómico y cultural de la sociedad
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS
CE1 - Poseer, comprender y desarrollar habilidades que posibiliten aplicar los conocimientos académicos especializados adquiridos en el grado a la realidad cambiante a la que se enfrentan los abogados para evitar situaciones de lesión, riesgo o conflicto en relación a los intereses encomendados o su ejercicio profesional ante tribunales o autoridades públicas y 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 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 y saber aplicar los derechos y deberes deontológicos profesionales en las relaciones del abogado con el cliente, las otras partes, el tribunal o autoridad pública y entre abogados		
CE6 - Conocer y evaluar las distintas responsabilidades vinculadas al ejercicio de la actividad profesional, incluyendo el funcionamiento básico de la asistencia jurídica gratuita y la promoción de la responsabilidad del abogado		
CE7 - Saber identificar los conflictos de intereses y conocer las técnicas para su resolución, establecer el alcance del secreto profesional y de la confidencialidad, y preservar al independencia de criterio		
CE8 - Saber identificar los requerimientos de prestación y organización determinantes para el asesoramiento jurídico		
CE9 - Conocer y saber aplicar en la práctica el entorno organizativo, de gestión y comercial de la profesión de abogado, así como su marco jurídico asociativo, fiscal, laboral y de protección de datos de carácter personal		
CE10 - Desarrollar destrezas y habilidades para la elección de la estrategia correcta para la defensa de los derechos de los clientes teniendo en cuenta las exigencias de los distintos ámbitos de la práctica profesional		
CE11 - Desarrollar destrezas que permitan al abogado mejorar la eficiencia se su trabajo y potenciar el funcionamiento global del equipo o institución en que lo desarrolla mediante el acceso a fuentes de información, el conocimiento de idiomas, le gestión del conocimiento y el manejo de técnicas y herramientas aplicadas		
CE12 - Conocer, saber organizar y planificar los recursos individuales y colectivos disponibles para el ejercicio en sus distintas modalidades organizativas de la profesión de abogado		
CE13 - 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		
CE14 - Saber desarrollar trabajos profesionales en equipos específicos e interdisciplinares		
CE15 - Saber desarrollar habilidades y destrezas interpersonales, que faciliten el ejercicio de la profesión de abogado en sus relaciones con los ciudadanos, con otros profesionales y con las instituciones		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Trabajo personal del alumno	150	100
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Método del caso: Tanto en las clases expositivas como interactivas se utilizará e método del caso, que consiste en la descripción de una situación concreta con finalidades pedagógicas para aprender a perfeccionarse. El caso se propone a un grupo-clase para que individual y colectivamente lo sometan al análisis y a la toma de decisiones. Al utilizar el método del caso se pretende que los alumnos estudien la situación, definan los problemas, lleguen a sus propias conclusiones sobre las acciones que habría que emprender, contrasten ideas, las defiendan y las reelaboren con nuevas aportaciones.		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Seguimiento continuado del profesor tutor, quien debe cumplimentar y enviar a la Coordinación del Máster una hoja de evaluación con el contenido y calificación de las actividades desarrolladas por el alumno, tanto mensualmente como una memoria final de las prácticas	70.0	70.0
Elaboración por parte del alumno de una memoria mensual y de una memoria final, comprensiva de las actividades desarrolladas durante el periodo de referenciar	30.0	30.0
NIVEL 2: Prácticas externas en Órganos jurisdiccionales		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	PRÁCTICAS EXTERNAS	
ECTS NIVEL 2	3	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	3	

ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Si	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
Si	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<p>El/la estudiante deberá adquirir los siguientes conocimientos, habilidades y actitudes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enfrentarse a problemas deontológicos profesionales • Familiarizarse con el funcionamiento y la problemática de instituciones relacionadas con el ejercicio de la profesión de abogado. • Conocer la actividad de otros operadores jurídicos, así como de profesionales relacionados con el ejercicio de su profesión. • Recibir información actualizada sobre el desarrollo de la carrera profesional y las posibles líneas de actividad, así como acerca de los instrumentos para su gestión. • En general, desarrollar las competencias y habilidades necesarias para el ejercicio de las profesiones de abogado y procurador de los tribunales. • Aplicar los conocimientos, capacidades y aptitudes adquiridas, vinculando a los estudiantes a la realidad profesional. • Completar y complementar su formación teórica con la práctica. <p>Proyección en las prácticas externas de las competencias previstas en el art. 10 del RD 775/2011, en desarrollo de los objetivos previstos en el art. 14 del mencionado RD.</p>		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>Los tutores de las prácticas externas deben formar a los alumnos para:</p> <ol style="list-style-type: none"> Comprender la necesidad de formarse continuamente para el desarrollo de la profesión. Conocer las relaciones con otros compañeros y operadores jurídicos. Defender con lealtad los intereses confiados por el cliente. Realizar, con desenvoltura y seguridad, las tareas cotidianas en los ámbitos en los que desarrolla la profesión el abogado. Tener siempre presente la trascendencia deontológica de sus actos profesionales, apreciar su importancia para sí mismos, el cliente, la sociedad, la justicia y el colectivo profesional. Conocer las técnicas de análisis de problemas y toma de decisiones. Conocer las técnicas, tácticas y estrategias para dirigir un procedimiento jurídico tanto judicial como extrajudicial. Apreciar la conveniencia de propiciar una solución negociada al conflicto, y conocer las técnicas de negociación. Conocer y aplicar las técnicas, tácticas y estrategias que les permitan dirigir, seguir y resolver cualquier asunto jurídico, tanto judicial como extrajudicial. Argumentar, con corrección jurídica, tanto oralmente como por escrito. Localizar, analizar y valorar la legislación, jurisprudencia y doctrina científica aplicables al caso. Identificar las implicaciones interdisciplinares del asunto que se le encargue. Conocer el funcionamiento de un juzgado y el <i>usus fori</i> de los juzgados y tribunales donde desarrolle su actividad. Conocer las exigencias normativas de cualquier ámbito que afectan al ejercicio profesional. Organizar eficazmente el tiempo y controlar los señalamientos y plazos. <p>o) Elegir, si procede, la acción judicial más adecuada para la resolución del caso.</p> <p>p) Analizar la viabilidad de las posibles soluciones al conflicto, desde el punto de vista jurídico, sustantivo y procesal, tomando en consideración la posible duración del litigio o de la negociación, los aspectos económicos, incluidos los fiscales, y la repercusiones en el aspecto humano para las partes en conflicto.</p> <p>q) Identificar los aspectos sustantivos de cada caso y valerse de los medios de prueba más adecuados.</p> <p>r) Mantener una adecuada relación y comunicación con el cliente.</p> <p>s) Conocer el contenido y utilidad de los documentos notariales y registrales.</p> <p>t) Conocer el funcionamiento de los servicios de turno de oficio y asistencia al detenido, así como el de orientación jurídica.</p> <p>Las actividades a desarrollar por los alumnos consistirán, entre otras, en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estudiar asuntos ya concluidos que estén archivados. • Estudiar asuntos en tramitación. • Buscar legislación, jurisprudencia y doctrina relativa tanto a asuntos en tramitación como ya concluidos. • Realizar borradores de escritos procesales • Realizar informes orales y escritos. • Realizar gestiones externas de interés para el ejercicio profesional. • Preparar y presenciar diversas actuaciones orales (vistas, pruebas, informes, etc.) • Asistir al desarrollo de las diferentes actuaciones procesales (vistas, juicios, práctica de los medios de prueba, conclusiones, etc). 		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		

5.5.1.5 COMPETENCIAS
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES
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
CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio
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
CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades
CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.
CG1 - Capacidad de trabajo en equipo y de relación interpersonal en un contexto profesional
CG2 - Capacidad de iniciativa, creatividad, liderazgo, adaptación a nuevas situaciones y espíritu de superación
CG3 - Motivación por la calidad y la excelencia profesional
CG4 - Capacidad de organización y planificación
CG5 - Compromiso ético y deontológico analizado, además, desde una perspectiva solidaria
CG6 - Capacidad de obtención y gestión de la información
CG7 - Capacidad de comprensión, análisis y síntesis
CG8 - Capacidad de resolución de problemas
CG9 - Desarrollo de los principios de lealtad y confidencialidad
CG10 - Capacidad de argumentar tanto de forma oral como escrita, con un lenguaje fluido y técnico, utilizando términos jurídicos, precisos, claros y comprensibles
CG11 - Desarrollo de un espíritu crítico, lógico y creativo
CG12 - Capacidad de manejo de las tecnologías de la información y comunicación en el desarrollo de su actividad laboral
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES
CT1 - Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita en las lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma
CT2 - Utilizar las herramientas básicas de las tecnologías de la información y las comunicaciones necesarias para el ejercicio de su profesión y para el aprendizaje a lo largo de la vida
CT3 - Desarrollarse para el ejercicio de una ciudadanía abierta, culta, comprometida con el respeto de los derechos fundamentales y de igualdad entre hombres y mujeres, así como con los valores de una cultura de paz, democrática y solidaria, capaz de analizar la realidad, diagnosticar problemas, formular e implantar soluciones basada en el conocimiento y orientadas al bien común
CT4 - Entender la importancia de la cultura emprendedora y conocer los medios al alcance de las personas emprendedoras
CT5 - Valorar críticamente el conocimiento, la tecnología y la información disponible para resolver los problemas con los que deben enfrentarse
CT6 - Asumir como profesional y ciudadano la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida
CT7 - Valorar la importancia que tiene la investigación, la innovación y el desarrollo tecnológico en el avance socioeconómico y cultural de la sociedad
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS
CE1 - Poseer, comprender y desarrollar habilidades que posibiliten aplicar los conocimientos académicos especializados adquiridos en el grado a la realidad cambiante a la que se enfrentan los abogados para evitar situaciones de lesión, riesgo o conflicto en relación a los intereses encomendados o su ejercicio profesional ante tribunales o autoridades públicas y 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 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 y saber aplicar los derechos y deberes deontológicos profesionales en las relaciones del abogado con el cliente, las otras partes, el tribunal o autoridad pública y entre abogados

CE6 - Conocer y evaluar las distintas responsabilidades vinculadas al ejercicio de la actividad profesional, incluyendo el funcionamiento básico de la asistencia jurídica gratuita y la promoción de la responsabilidad del abogado		
CE7 - Saber identificar los conflictos de intereses y conocer las técnicas para su resolución, establecer el alcance del secreto profesional y de la confidencialidad, y preservar al independencia de criterio		
CE8 - Saber identificar los requerimientos de prestación y organización determinantes para el asesoramiento jurídico		
CE9 - Conocer y saber aplicar en la práctica el entorno organizativo, de gestión y comercial de la profesión de abogado, así como su marco jurídico asociativo, fiscal, laboral y de protección de datos de carácter personal		
CE10 - Desarrollar destrezas y habilidades para la elección de la estrategia correcta para la defensa de los derechos de los clientes teniendo en cuenta las exigencias de los distintos ámbitos de la práctica profesional		
CE11 - Desarrollar destrezas que permitan al abogado mejorar la eficiencia se su trabajo y potenciar el funcionamiento global del equipo o institución en que lo desarrolla mediante el acceso a fuentes de información, el conocimiento de idiomas, le gestión del conocimiento y el manejo de técnicas y herramientas aplicadas		
CE12 - Conocer, saber organizar y planificar los recursos individuales y colectivos disponibles para el ejercicio en sus distintas modalidades organizativas de la profesión de abogado		
CE13 - 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		
CE14 - Saber desarrollar trabajos profesionales en equipos específicos e interdisciplinares		
CE15 - Saber desarrollar habilidades y destrezas interpersonales, que faciliten el ejercicio de la profesión de abogado en sus relaciones con los ciudadanos, con otros profesionales y con las instituciones		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
No existen datos		
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
No existen datos		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
No existen datos		
NIVEL 2: Prácticas externas en Despachos de Abogados I		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	PRÁCTICAS EXTERNAS	
ECTS NIVEL 2	12	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
		12
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Si	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
Si	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		

El/la estudiante deberá adquirir los siguientes conocimientos, habilidades y actitudes:

- Enfrentarse a problemas deontológicos profesionales
- Familiarizarse con el funcionamiento y la problemática de instituciones relacionadas con el ejercicio de la profesión de abogado.
- Conocer la actividad de otros operadores jurídicos, así como de profesionales relacionados con el ejercicio de su profesión.
- Recibir información actualizada sobre el desarrollo de la carrera profesional y las posibles líneas de actividad, así como acerca de los instrumentos para su gestión.
- En general, desarrollar las competencias y habilidades necesarias para el ejercicio de las profesiones de abogado y procurador de los tribunales.
- Aplicar los conocimientos, capacidades y aptitudes adquiridas, vinculando a los estudiantes a la realidad profesional.
- Completar y complementar su formación teórica con la práctica.

Proyección en las prácticas externas de las competencias previstas en el art. 10 del RD 775/2011, en desarrollo de los objetivos previstos en el art. 14 del mencionado RD.

5.5.1.3 CONTENIDOS

Los tutores de las prácticas externas deben formar a los alumnos para:

- a) Comprender la necesidad de formarse continuamente para el desarrollo de la profesión.
- b) Conocer las relaciones con otros compañeros, clientes y el resto de operadores jurídicos.
- c) Conocer las distintas funciones de la profesión y los diferentes ámbitos de ejercicio profesional.
- d) Conocer los supuestos en que los abogados pueden incurrir en responsabilidad.
- e) Organizar eficazmente el tiempo y controlar los señalamientos y plazos.
- f) Conocer las exigencias normativas de cualquier ámbito que pueda afectar al ejercicio profesional.
- g) Defender con lealtad los intereses confiados por el cliente.
- h) Realizar, con desenvoltura y seguridad, las tareas cotidianas en los ámbitos en los que desarrolla la profesión el abogado.
- i) Tener siempre presente la trascendencia deontológica de sus actos profesionales, apreciar su importancia para sí mismos, el cliente, la sociedad, la justicia y el colectivo profesional.
- j) Apreciar la conveniencia de propiciar una solución negociada al conflicto, y conocer las técnicas de negociación.
- k) Conocer y aplicar las técnicas, tácticas y estrategias que les permitan dirigir, seguir y resolver cualquier asunto jurídico, tanto judicial como extrajudicial.
- l) Argumentar, con corrección jurídica, tanto oralmente como por escrito.
- m) Localizar, analizar y valorar la legislación, jurisprudencia y doctrina científica aplicables al caso.
- n) Identificar las implicaciones interdisciplinarias del asunto que se le encargue.
- o) Conocer el funcionamiento de un despacho de abogados y el *usus fori* de los juzgados, oficinas públicas y demás organismos relacionados con la profesión.
- p) Elegir, si procede, la acción judicial más adecuada para la resolución del caso.
- q) Analizar la viabilidad de las posibles soluciones al conflicto, desde el punto de vista jurídico, sustantivo y procesal, tomando en consideración la posible duración del litigio o de la negociación, los aspectos económicos, incluidos los fiscales, y la repercusiones en el aspecto humano para las partes en conflicto.
- r) Identificar los aspectos sustantivos de cada caso y valerse de los medios de prueba más adecuados.
- s) Mantener una adecuada relación y comunicación con el cliente.
- t) Conocer el contenido y utilidad de los documentos notariales y registrales.
- u) Conocer las técnicas, tácticas y estrategias para dirigir un procedimiento jurídico tanto judicial como extrajudicial.
- v) Conocer el funcionamiento de los servicios de turno de oficio y asistencia al detenido, así como el de orientación jurídica.

Las actividades a desarrollar por los alumnos consistirán, entre otras, en:

- Estudiar asuntos ya concluidos que estén archivados.
- Estudiar asuntos en tramitación.
- Buscar legislación, jurisprudencia y doctrina relativa tanto a asuntos en tramitación como ya concluidos.
- Realizar borradores de escritos (instancias, demandas, recursos, contratos, etc.)
- Realizar informes orales y escritos.
- Realizar gestiones externas de interés para el ejercicio profesional.

Preparar y presenciar diversas actuaciones orales (mesas de contratación, entrevistas, vistas, etc.)

5.5.1.4 OBSERVACIONES

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

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

CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio

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

CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades

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

CG1 - Capacidad de trabajo en equipo y de relación interpersonal en un contexto profesional

CG2 - Capacidad de iniciativa, creatividad, liderazgo, adaptación a nuevas situaciones y espíritu de superación

CG3 - Motivación por la calidad y la excelencia profesional

CG4 - Capacidad de organización y planificación

CG5 - Compromiso ético y deontológico analizado, además, desde una perspectiva solidaria
CG6 - Capacidad de obtención y gestión de la información
CG7 - Capacidad de comprensión, análisis y síntesis
CG8 - Capacidad de resolución de problemas
CG9 - Desarrollo de los principios de lealtad y confidencialidad
CG10 - Capacidad de argumentar tanto de forma oral como escrita, con un lenguaje fluido y técnico, utilizando términos jurídicos, precisos, claros y comprensibles
CG11 - Desarrollo de un espíritu crítico, lógico y creativo
CG12 - Capacidad de manejo de las tecnologías de la información y comunicación en el desarrollo de su actividad laboral
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES
CT1 - Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita en las lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma
CT2 - Utilizar las herramientas básicas de las tecnologías de la información y las comunicaciones necesarias para el ejercicio de su profesión y para el aprendizaje a lo largo de la vida
CT3 - Desarrollarse para el ejercicio de una ciudadanía abierta, culta, comprometida con el respeto de los derechos fundamentales y de igualdad entre hombres y mujeres, así como con los valores de una cultura de paz, democrática y solidaria, capaz de analizar la realidad, diagnosticar problemas, formular e implantar soluciones basada en el conocimiento y orientadas al bien común
CT4 - Entender la importancia de la cultura emprendedora y conocer los medios al alcance de las personas emprendedoras
CT5 - Valorar críticamente el conocimiento, la tecnología y la información disponible para resolver los problemas con los que deben enfrentarse
CT6 - Asumir como profesional y ciudadano la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida
CT7 - Valorar la importancia que tiene la investigación, la innovación y el desarrollo tecnológico en el avance socioeconómico y cultural de la sociedad
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS
CE1 - Poseer, comprender y desarrollar habilidades que permitan aplicar los conocimientos académicos especializados adquiridos en el grado a la realidad cambiante a la que se enfrentan los abogados para evitar situaciones de lesión, riesgo o conflicto en relación a los intereses encomendados o su ejercicio profesional ante tribunales o autoridades públicas y 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 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 y saber aplicar los derechos y deberes deontológicos profesionales en las relaciones del abogado con el cliente, las otras partes, el tribunal o autoridad pública y entre abogados
CE6 - Conocer y evaluar las distintas responsabilidades vinculadas al ejercicio de la actividad profesional, incluyendo el funcionamiento básico de la asistencia jurídica gratuita y la promoción de la responsabilidad del abogado
CE7 - Saber identificar los conflictos de intereses y conocer las técnicas para su resolución, establecer el alcance del secreto profesional y de la confidencialidad, y preservar al independencia de criterio
CE8 - Saber identificar los requerimientos de prestación y organización determinantes para el asesoramiento jurídico
CE9 - Conocer y saber aplicar en la práctica el entorno organizativo, de gestión y comercial de la profesión de abogado, así como su marco jurídico asociativo, fiscal, laboral y de protección de datos de carácter personal
CE10 - Desarrollar destrezas y habilidades para la elección de la estrategia correcta para la defensa de los derechos de los clientes teniendo en cuenta las exigencias de los distintos ámbitos de la práctica profesional
CE11 - Desarrollar destrezas que permitan al abogado mejorar la eficiencia de su trabajo y potenciar el funcionamiento global del equipo o institución en que lo desarrolla mediante el acceso a fuentes de información, el conocimiento de idiomas, la gestión del conocimiento y el manejo de técnicas y herramientas aplicadas
CE12 - Conocer, saber organizar y planificar los recursos individuales y colectivos disponibles para el ejercicio en sus distintas modalidades organizativas de la profesión de abogado
CE13 - 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
CE14 - Saber desarrollar trabajos profesionales en equipos específicos e interdisciplinares

CE15 - Saber desarrollar habilidades y destrezas interpersonales, que faciliten el ejercicio de la profesión de abogado en sus relaciones con los ciudadanos, con otros profesionales y con las instituciones		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Trabajo personal del alumno	300	100
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Método del caso: Tanto en las clases expositivas como interactivas se utilizará el método del caso, que consiste en la descripción de una situación concreta con finalidades pedagógicas para aprender a perfeccionarse. El caso se propone a un grupo-clase para que individual y colectivamente lo sometan al análisis y a la toma de decisiones. Al utilizar el método del caso se pretende que los alumnos estudien la situación, definan los problemas, lleguen a sus propias conclusiones sobre las acciones que habría que emprender, contrasten ideas, las defiendan y las reelaboren con nuevas aportaciones.		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Seguimiento continuado del profesor tutor, quien debe cumplimentar y enviar a la Coordinación del Máster una hoja de evaluación con el contenido y calificación de las actividades desarrolladas por el alumno, tanto mensualmente como una memoria final de las prácticas	70.0	70.0
Elaboración por parte del alumno de una memoria mensual y de una memoria final, comprensiva de las actividades desarrolladas durante el periodo de referenciar	30.0	30.0
NIVEL 2: Prácticas externas en Despachos de Abogados II		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	PRÁCTICAS EXTERNAS	
ECTS NIVEL 2	12	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
		12
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
Lenguas en las que se imparte		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Si	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
Si	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
El/la estudiante deberá adquirir los siguientes conocimientos, habilidades y actitudes:		
<ul style="list-style-type: none"> • Enfrentarse a problemas deontológicos profesionales • Familiarizarse con el funcionamiento y la problemática de instituciones relacionadas con el ejercicio de la profesión de abogado. • Conocer la actividad de otros operadores jurídicos, así como de profesionales relacionados con el ejercicio de su profesión. • Recibir información actualizada sobre el desarrollo de la carrera profesional y las posibles líneas de actividad, así como acerca de los instrumentos para su gestión. 		

- En general, desarrollar las competencias y habilidades necesarias para el ejercicio de las profesiones de abogado y procurador de los tribunales.
- Aplicar los conocimientos, capacidades y aptitudes adquiridas, vinculando a los estudiantes a la realidad profesional.
- Completar y complementar su formación teórica con la práctica.

Proyección en las prácticas externas de las competencias previstas en el art. 10 del RD 775/2011, en desarrollo de los objetivos previstos en el art. 14 del mencionado RD.

5.5.1.3 CONTENIDOS

Los tutores de las prácticas externas deben formar a los alumnos para:

- Comprender la necesidad de formarse continuamente para el desarrollo de la profesión.
- Conocer las relaciones con otros compañeros, clientes y el resto de operadores jurídicos.
- Conocer las distintas funciones de la profesión y los diferentes ámbitos de ejercicio profesional.
- Conocer los supuestos en que los abogados pueden incurrir en responsabilidad.
- Organizar eficazmente el tiempo y controlar los señalamientos y plazos.
- Conocer las exigencias normativas de cualquier ámbito que pueda afectar al ejercicio profesional.
- Defender con lealtad los intereses confiados por el cliente.
- Realizar, con desenvoltura y seguridad, las tareas cotidianas en los ámbitos en los que desarrolla la profesión el abogado.
- Tener siempre presente la trascendencia deontológica de sus actos profesionales, apreciar su importancia para sí mismos, el cliente, la sociedad, la justicia y el colectivo profesional.
- Apreciar la conveniencia de propiciar una solución negociada al conflicto, y conocer las técnicas de negociación.
- Conocer y aplicar las técnicas, tácticas y estrategias que les permitan dirigir, seguir y resolver cualquier asunto jurídico, tanto judicial como extrajudicial.
- Argumentar, con corrección jurídica, tanto oralmente como por escrito.
- Localizar, analizar y valorar la legislación, jurisprudencia y doctrina científica aplicables al caso.
- Identificar las implicaciones interdisciplinarias del asunto que se le encargue.
- Conocer el funcionamiento de un despacho de abogados y el *usus fori* de los juzgados, oficinas públicas y demás organismos relacionados con la profesión.
- Elegir, si procede, la acción judicial más adecuada para la resolución del caso.
- Analizar la viabilidad de las posibles soluciones al conflicto, desde el punto de vista jurídico, sustantivo y procesal, tomando en consideración la posible duración del litigio o de la negociación, los aspectos económicos, incluidos los fiscales, y la repercusiones en el aspecto humano para las partes en conflicto.
- Identificar los aspectos sustantivos de cada caso y valerse de los medios de prueba más adecuados.
- Mantener una adecuada relación y comunicación con el cliente.
- Conocer el contenido y utilidad de los documentos notariales y registrales.
- Conocer las técnicas, tácticas y estrategias para dirigir un procedimiento jurídico tanto judicial como extrajudicial.
- Conocer el funcionamiento de los servicios de turno de oficio y asistencia al detenido, así como el de orientación jurídica.

Las actividades a desarrollar por los alumnos consistirán, entre otras, en:

- Estudiar asuntos ya concluidos que estén archivados.
- Estudiar asuntos en tramitación.
- Buscar legislación, jurisprudencia y doctrina relativa tanto a asuntos en tramitación como ya concluidos.
- Realizar borradores de escritos (instancias, demandas, recursos, contratos, etc.)
- Realizar informes orales y escritos.
- Realizar gestiones externas de interés para el ejercicio profesional.

Preparar y presenciar diversas actuaciones orales (mesas de contratación, entrevistas, vistas, etc.)

5.5.1.4 OBSERVACIONES

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

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

CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio

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

CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades

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

CG1 - Capacidad de trabajo en equipo y de relación interpersonal en un contexto profesional

CG2 - Capacidad de iniciativa, creatividad, liderazgo, adaptación a nuevas situaciones y espíritu de superación

CG3 - Motivación por la calidad y la excelencia profesional

CG4 - Capacidad de organización y planificación

CG5 - Compromiso ético y deontológico analizado, además, desde una perspectiva solidaria

CG6 - Capacidad de obtención y gestión de la información

CG7 - Capacidad de comprensión, análisis y síntesis

CG8 - Capacidad de resolución de problemas

CG9 - Desarrollo de los principios de lealtad y confidencialidad		
CG10 - Capacidad de argumentar tanto de forma oral como escrita, con un lenguaje fluido y técnico, utilizando términos jurídicos, precisos, claros y comprensibles		
CG11 - Desarrollo de un espíritu crítico, lógico y creativo		
CG12 - Capacidad de manejo de las tecnologías de la información y comunicación en el desarrollo de su actividad laboral		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
CT1 - Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita en las lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma		
CT2 - Utilizar las herramientas básicas de las tecnologías de la información y las comunicaciones necesarias para el ejercicio de su profesión y para el aprendizaje a lo largo de la vida		
CT3 - Desarrollarse para el ejercicio de una ciudadanía abierta, culta, comprometida con el respeto de los derechos fundamentales y de igualdad entre hombres y mujeres, así como con los valores de una cultura de paz, democrática y solidaria, capaz de analizar la realidad, diagnosticar problemas, formular e implantar soluciones basada en el conocimiento y orientadas al bien común		
CT4 - Entender la importancia de la cultura emprendedora y conocer los medios al alcance de las personas emprendedoras		
CT5 - Valorar críticamente el conocimiento, la tecnología y la información disponible para resolver los problemas con los que deben enfrentarse		
CT6 - Asumir como profesional y ciudadano la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida		
CT7 - Valorar la importancia que tiene la investigación, la innovación y el desarrollo tecnológico en el avance socioeconómico y cultural de la sociedad		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE1 - Poseer, comprender y desarrollar habilidades que posibiliten aplicar los conocimientos académicos especializados adquiridos en el grado a la realidad cambiante a la que se enfrentan los abogados para evitar situaciones de lesión, riesgo o conflicto en relación a los intereses encomendados o su ejercicio profesional ante tribunales o autoridades públicas y 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 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 y saber aplicar los derechos y deberes deontológicos profesionales en las relaciones del abogado con el cliente, las otras partes, el tribunal o autoridad pública y entre abogados		
CE6 - Conocer y evaluar las distintas responsabilidades vinculadas al ejercicio de la actividad profesional, incluyendo el funcionamiento básico de la asistencia jurídica gratuita y la promoción de la responsabilidad del abogado		
CE7 - Saber identificar los conflictos de intereses y conocer las técnicas para su resolución, establecer el alcance del secreto profesional y de la confidencialidad, y preservar al independencia de criterio		
CE8 - Saber identificar los requerimientos de prestación y organización determinantes para el asesoramiento jurídico		
CE9 - Conocer y saber aplicar en la práctica el entorno organizativo, de gestión y comercial de la profesión de abogado, así como su marco jurídico asociativo, fiscal, laboral y de protección de datos de carácter personal		
CE10 - Desarrollar destrezas y habilidades para la elección de la estrategia correcta para la defensa de los derechos de los clientes teniendo en cuenta las exigencias de los distintos ámbitos de la práctica profesional		
CE11 - Desarrollar destrezas que permitan al abogado mejorar la eficiencia de su trabajo y potenciar el funcionamiento global del equipo o institución en que lo desarrolla mediante el acceso a fuentes de información, el conocimiento de idiomas, la gestión del conocimiento y el manejo de técnicas y herramientas aplicadas		
CE12 - Conocer, saber organizar y planificar los recursos individuales y colectivos disponibles para el ejercicio en sus distintas modalidades organizativas de la profesión de abogado		
CE13 - 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		
CE14 - Saber desarrollar trabajos profesionales en equipos específicos e interdisciplinares		
CE15 - Saber desarrollar habilidades y destrezas interpersonales, que faciliten el ejercicio de la profesión de abogado en sus relaciones con los ciudadanos, con otros profesionales y con las instituciones		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Trabajo personal del alumno	300	100

5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
<p>Método del caso: Tanto en las clases expositivas como interactivas se utilizará e método del caso, que consiste en la descripción de una situación concreta con finalidades pedagógicas para aprender a perfeccionarse. El caso se propone a un grupo-clase para que individual y colectivamente lo sometan al análisis y a la toma de decisiones. Al utilizar el método del caso se pretende que los alumnos estudien la situación, definan los problemas, lleguen a sus propias conclusiones sobre las acciones que habría que emprender, contrasten ideas, las defiendan y las reelaboren con nuevas aportaciones.</p>		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Seguimiento continuado del profesor tutor, quien debe cumplimentar y enviar a la Coordinación del Máster una hoja de evaluación con el contenido y calificación de las actividades desarrolladas por el alumno, tanto mensualmente como una memoria final de las prácticas	70.0	70.0
Elaboración por parte del alumno de una memoria mensual y de una memoria final, comprensiva de las actividades desarrolladas durante el periodo de referenciar	30.0	30.0
5.5 NIVEL 1: MÓDULO IV: TRABAJO FIN DE MASTER		
5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1		
NIVEL 2: Trabajo Fin de Máster		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	TRABAJO FIN DE MÁSTER	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
		6
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Si	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
Si	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<p>El objetivo del trabajo y los resultados previstos van en la línea de comprobar que el alumno ha adquirido todas las competencias propias del Máster, incidiendo especialmente en las específicas y, en particular, en las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asimilación de los contenidos teóricos y prácticos necesarios para la realización del trabajo. • Capacidad de análisis de textos jurídicos sobre las materias en cuestión para su correcta interpretación y aplicación. • Profundización en los problemas jurídicos que pueda presentar el tema de trabajo. • Ser capaz de razonar y aportar soluciones o propuestas a los problemas que plantea el tema elegido. • Ser capaz de plasmar la adquisición y manejo de todas las competencias generales del Máster y de las específicas de las asignaturas relacionadas con el tema del trabajo. • Demostrar un dominio de las competencias y habilidades para el ejercicio de la profesión de abogado, con sujeción a las normas deontológicas. • Capacidad de comprensión. • Dominio de las técnicas jurídicas e investigadoras. 		

- Capacidad para elaborar un trabajo de investigación.
- Oratoria para defender ante un tribunal un trabajo de investigación.

Asimismo, supondrá un importante elemento de preparación para las pruebas de acreditación de la capacitación profesional establecidas por la Ley 34/2006 y el RD 775/2011, que desarrolla la citada ley. Este sistema de evaluación, todavía por concretar, es el que supondrá la acreditación de la capacitación profesional y, por tanto, de superarse, permitirá la colegiación y el ejercicio de la profesión de abogado.

5.5.1.3 CONTENIDOS

El trabajo de fin de Máster versará sobre un tema seleccionado por el alumno para la realización del trabajo. La relación de posibles temas, así como los profesores tutores asignados a cada uno de ellos será oferta por el coordinador del Máster al comienzo del tercer cuatrimestre. En cualquier caso, los temas ofertados estarán directamente relacionados con los contenidos propios de las asignaturas que componen los diferentes módulos del Título de Máster, si bien se tratará de temas o asuntos que tengan un carácter interdisciplinar.

En todo caso, el trabajo estará relacionado con las actividades profesionales propias de la abogacía, del tipo de elaborar un informe, resolver un caso práctico, etc., y tenderá a la demostración de la adquisición por el alumno de los conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para el ejercicio profesional.

5.5.1.4 OBSERVACIONES

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

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

CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio

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

CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades

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

CG1 - Capacidad de trabajo en equipo y de relación interpersonal en un contexto profesional

CG2 - Capacidad de iniciativa, creatividad, liderazgo, adaptación a nuevas situaciones y espíritu de superación

CG3 - Motivación por la calidad y la excelencia profesional

CG4 - Capacidad de organización y planificación

CG5 - Compromiso ético y deontológico analizado, además, desde una perspectiva solidaria

CG6 - Capacidad de obtención y gestión de la información

CG7 - Capacidad de comprensión, análisis y síntesis

CG8 - Capacidad de resolución de problemas

CG9 - Desarrollo de los principios de lealtad y confidencialidad

CG10 - Capacidad de argumentar tanto de forma oral como escrita, con un lenguaje fluido y técnico, utilizando términos jurídicos, precisos, claros y comprensibles

CG11 - Desarrollo de un espíritu crítico, lógico y creativo

CG12 - Capacidad de manejo de las tecnologías de la información y comunicación en el desarrollo de su actividad laboral

5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

CT1 - Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita en las lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma

CT2 - Utilizar las herramientas básicas de las tecnologías de la información y las comunicaciones necesarias para el ejercicio de su profesión y para el aprendizaje a lo largo de la vida

CT3 - Desarrollarse para el ejercicio de una ciudadanía abierta, culta, comprometida con el respeto de los derechos fundamentales y de igualdad entre hombres y mujeres, así como con los valores de una cultura de paz, democrática y solidaria, capaz de analizar la realidad, diagnosticar problemas, formular e implantar soluciones basada en el conocimiento y orientadas al bien común

CT4 - Entender la importancia de la cultura emprendedora y conocer los medios al alcance de las personas emprendedoras

CT5 - Valorar críticamente el conocimiento, la tecnología y la información disponible para resolver los problemas con los que deben enfrentarse

CT6 - Asumir como profesional y ciudadano la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida

CT7 - Valorar la importancia que tiene la investigación, la innovación y el desarrollo tecnológico en el avance socioeconómico y cultural de la sociedad

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE1 - Poseer, comprender y desarrollar habilidades que posibiliten aplicar los conocimientos académicos especializados adquiridos en el grado a la realidad cambiante a la que se enfrentan los abogados para evitar situaciones de lesión, riesgo o conflicto en relación a los intereses encomendados o su ejercicio profesional ante tribunales o autoridades públicas y 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 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 y saber aplicar los derechos y deberes deontológicos profesionales en las relaciones del abogado con el cliente, las otras partes, el tribunal o autoridad pública y entre abogados
CE6 - Conocer y evaluar las distintas responsabilidades vinculadas al ejercicio de la actividad profesional, incluyendo el funcionamiento básico de la asistencia jurídica gratuita y la promoción de la responsabilidad del abogado
CE7 - Saber identificar los conflictos de intereses y conocer las técnicas para su resolución, establecer el alcance del secreto profesional y de la confidencialidad, y preservar al independencia de criterio
CE8 - Saber identificar los requerimientos de prestación y organización determinantes para el asesoramiento jurídico
CE9 - Conocer y saber aplicar en la práctica el entorno organizativo, de gestión y comercial de la profesión de abogado, así como su marco jurídico asociativo, fiscal, laboral y de protección de datos de carácter personal
CE10 - Desarrollar destrezas y habilidades para la elección de la estrategia correcta para la defensa de los derechos de los clientes teniendo en cuenta las exigencias de los distintos ámbitos de la práctica profesional
CE11 - Desarrollar destrezas que permitan al abogado mejorar la eficiencia de su trabajo y potenciar el funcionamiento global del equipo o institución en que lo desarrolla mediante el acceso a fuentes de información, el conocimiento de idiomas, la gestión del conocimiento y el manejo de técnicas y herramientas aplicadas
CE12 - Conocer, saber organizar y planificar los recursos individuales y colectivos disponibles para el ejercicio en sus distintas modalidades organizativas de la profesión de abogado
CE13 - 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
CE14 - Saber desarrollar trabajos profesionales en equipos específicos e interdisciplinarios
CE15 - Saber desarrollar habilidades y destrezas interpersonales, que faciliten el ejercicio de la profesión de abogado en sus relaciones con los ciudadanos, con otros profesionales y con las instituciones

5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Docencia expositiva	12	100
Tutorías	36	100
Trabajo personal del alumno	102	0

5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES

Método del caso: Tanto en las clases expositivas como interactivas se utilizará el método del caso, que consiste en la descripción de una situación concreta con finalidades pedagógicas para aprender a perfeccionarse. El caso se propone a un grupo-clase para que individual y colectivamente lo sometan al análisis y a la toma de decisiones. Al utilizar el método del caso se pretende que los alumnos estudien la situación, definan los problemas, lleguen a sus propias conclusiones sobre las acciones que habría que emprender, contrasten ideas, las defiendan y las reelaboren con nuevas aportaciones.

Docencia expositiva: Se utilizará para actividades presenciales que no requieren una participación activa de los estudiantes. Podrán tener diferentes formatos (clases expositivas, presentación de materiales audiovisuales, etc.) y contarán con apoyo de medios audiovisuales e informáticos, al tiempo que se procurará la mayor implicación del alumno. Se realizará una breve introducción a las cuestiones más relevantes que, desde la óptica de la práctica, presenta cada tema; se presentarán los supuestos prácticos a resolver, los temas o cuestiones a exponer/debatir y los trabajos realizar. Se incluyen aquí también la realización de exámenes (controles, parciales, finales, etc.). Puesto que se trata de grupos reducidos se procurará la implicación del alumno en las clases.

Tutorías: Destinadas al desarrollo de actividades presenciales de orientación, dinamización y tutoría del trabajo de los estudiantes: orientación para la realización de trabajos, preparación de exposiciones, búsqueda y selección de material bibliográfico, revisión de prácticas o problemas, etc. En aula, grupos reducidos o personalizadas para aquellos alumnos que las precisen y en los temas que revistan una especial dificultad. En ellas se atenderá a los alumnos para discutir cuestiones concretas en relación con sus tareas o para tratar de resolver cualquier dificultad relacionada con los contenidos y actividades de la materia.

5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
-----------------------	--------------------	--------------------

Seguimiento continuado del profesor tutor y visto bueno final del trabajo	40.0	40.0
Evaluación del trabajo por una Comisión integrada por profesores del plantel docente del Máster	60.0	60.0

6. PERSONAL ACADÉMICO

6.1 PROFESORADO Y OTROS RECURSOS HUMANOS				
Universidad	Categoría	Total %	Doctores %	Horas %
Universidad de Santiago de Compostela	Catedrático de Universidad	18.0	100.0	0.0
Universidad de Santiago de Compostela	Profesor Contratado Doctor	17.0	100.0	0.0
Universidad de Santiago de Compostela	Profesor Titular de Escuela Universitaria	3.0	0.0	0.0
Universidad de Santiago de Compostela	Profesor Asociado (incluye profesor asociado de C.C.: de Salud)	12.0	0.0	0.0
Universidad de Santiago de Compostela	Otro personal docente con contrato laboral	4.0	100.0	0.0
Universidad de Santiago de Compostela	Profesor Emérito	2.0	100.0	0.0
PERSONAL ACADÉMICO				
Ver anexos. Apartado 6.				
6.2 OTROS RECURSOS HUMANOS				
Ver anexos. Apartado 6.2				

7. RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

Justificación de que los medios materiales disponibles son adecuados: Ver anexos, apartado 7.

8. RESULTADOS PREVISTOS

8.1 ESTIMACIÓN DE VALORES CUANTITATIVOS		
TASA DE GRADUACIÓN %	TASA DE ABANDONO %	TASA DE EFICIENCIA %
80	20	80
CODIGO	TASA	VALOR %
No existen datos		
Justificación de los Indicadores Propuestos:		
Ver anexos, apartado 8.		
8.2 PROCEDIMIENTO GENERAL PARA VALORAR EL PROCESO Y LOS RESULTADOS		
<p>La regulación del procedimiento a seguir en la USC para la valoración del progreso y los resultados del aprendizaje de los estudiantes está contenida en la Normativa de evaluación del rendimiento académico de los estudiantes y de revisión de calificaciones, aprobada en el Consejo de Gobierno de 15 de junio de 2011 (<i>Diario Oficial de Galicia</i> núm. 140 de 2011, de 21 de julio).</p> <p>De acuerdo con lo establecido en esa Normativa, para cada curso académico, y con antelación suficiente al inicio del correspondiente periodo lectivo, las Juntas de Centro y, en su caso, las Comisiones Académicas de los Másteres, a partir de la información facilitada por los correspondientes Departamentos, aprobarán el programa académico de las enseñanzas correspondientes a las titulaciones oficiales que se imparten en el respectivo Centro. Dicho programa deberá incluir, entre otros extremos, la programación docente de cada una de las correspondientes asignaturas, y ésta, a su vez, deberá incorporar el sistema de evaluación del rendimiento académico de los alumnos, fijando el tipo de pruebas, su número, los criterios para su corrección y los componentes que se tendrán en cuenta para la calificación final del estudiante.</p> <p>Además del citado procedimiento de carácter general, consecuencia del régimen jurídico vigente en la materia, la valoración del progreso y los resultados del aprendizaje de los estudiantes se contempla también en el procedimiento <i>PC-10 Evaluación del Aprendizaje</i> del Sistema de Garantía de Calidad, con la finalidad de lograr la mejora de la calidad de la enseñanza.</p> <p>De acuerdo con la normativa y procedimientos anteriormente indicados, la valoración del progreso y los resultados del aprendizaje de los estudiantes, se llevará teniendo presente que es preciso considerar la evaluación como una ocasión para conocer la calidad de los procesos de enseñanza-aprendizaje y una oportunidad para su reformulación y mejora. De esta manera, se impone la necesidad de ampliar el concepto de evaluación del rendimiento para que abarque los diferentes componentes de las competencias personales y profesionales que se propone desarrollar la enseñanza universitaria: conocimientos, habilidades, actitudes y comportamientos.</p> <p>La pretensión central del modelo de evaluación que propone la USC es que el estudiante en todo momento tenga conciencia de su aprendizaje, comprenda lo que aprende, sepa aplicarlo y entienda el sentido y la utilidad social y profesional de los aprendizajes que realiza. Los apoyos metodológicos fundamentales del proyecto docente que orientan el modelo marco propuesto descansan en la combinación del trabajo individual, las explicaciones del docente, la experimentación en la práctica, la interacción y el trabajo cooperativo entre iguales y la comunicación con el tutor. En definitiva, se trata de transformar el modelo convencional de transmisión oral de conocimientos, rama de apuntes y reproducción de los transmitidos en pruebas y exámenes, por un modelo que reafirma la naturaleza tutorial de la función docente universitaria, que atiende a las particularidades del aprendizaje profesional y académico de cada estudiante.</p> <p>Puede así indicarse que la USC evalúa el rendimiento general de los estudiantes de sus titulaciones oficiales principalmente a través de seis indicadores:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tasa de rendimiento: porcentaje de créditos superados respecto de los matriculados. • Tasa de éxito: porcentaje de créditos superados respecto de los presentados. • Tasa de eficiencia: relación entre el número de créditos superados y el número de créditos de que se tuvieron que matricular, a lo largo de los estudios, para superarlos. • Tasa de abandono: porcentaje de estudiantes que no se matricularon en los dos últimos cursos. • Duración media de los estudios: media de los años empleados en titularse. • Tasa de graduación: porcentaje de estudiantes que acaban la titulación en los años establecidos en el plan. <p>Recopilación y análisis de información sobre los resultados del aprendizaje</p> <p>Tal y como se recoge en el proceso <i>PM-01 Mediación, Análisis y Mejora</i>, la recogida de los resultados del Sistema de Garantía Interna de la Calidad (SGIC), entre los que tienen un peso fundamental los resultados académicos, se realiza de la siguiente manera:</p>		

El Área de Calidad y mejora de los Procedimientos, a partir de la experiencia previa y de la opinión de los diferentes Centros, decide qué resultados medir para evaluar la eficiencia del plan de estudios de cada una de las titulaciones y centros de la USC. Es, por tanto, responsable de analizar la fiabilidad y suficiencia de esos datos y de su tratamiento. Asimismo, la USC dota a los Centros de los medios necesarios para la obtención de sus resultados.

Entre otros, los resultados que son objeto de medición y análisis se encuentran:

Resultados del programa formativo: Grado de cumplimiento de la programación, modificaciones significativas realizada, etc.

- *Resultados del aprendizaje:* Miden el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje de los estudiantes. En el caso particular de los indicadores de aprendizaje marcados con un asterisco (*) se calcula el resultado obtenido en la titulación en los últimos cuatro cursos, y una comparación entre el valor obtenido en el último curso, la media del Centro y la media del conjunto de la USC. Entre otros, los resultados que son objeto de medición y análisis son:
 - Tasa de graduación (*)
 - Tasa de eficiencia (*)
 - Tasa de éxito (*)
 - Tasa de abandono del sistema universitario (*)
 - Tasa de interrupción de los estudios (*)
 - Tasa de rendimiento (*)
 - Media de alumnos por grupo (*)
 - Créditos de prácticas en empresas
 - Créditos cursados por estudiantes del título en otras universidades en el marco de programas de movilidad
 - Créditos cursados por estudiantes de otras universidades en el Título dentro del marco de programas de movilidad
 - Resultados de la inserción laboral
 - Resultados de los recursos humanos
 - Resultados de los recursos materiales y servicios
 - Resultados de la retroalimentación de los grupos de interés (medidas de percepción y análisis de incidencias)
 - Resultados de la mejora del SGIC

Asimismo, en relación al análisis de resultados, tal y como se recoge en el proceso *PM-01 Mediación, Análisis y Mejora*, el análisis de resultados del SGIC y propuestas de mejora se realiza a dos niveles:

a) *A nivel de Titulación:* La Comisión de Título, a partir de la información proporcionada por el Responsable de Calidad del Centro, realiza un análisis para evaluar el grado de consecución de los resultados planificados y objetivos asociados a cada uno de los indicadores definidos para evaluar la eficacia del Título. Como consecuencia de este análisis propone acciones correctivas/preventivas o de mejora en función de los resultados obtenidos. Este análisis y la propuesta de acciones se plasman en la memoria del Título de acuerdo con lo definido en el proceso *PM-02 Revisión de la eficacia y mejora del título*.

b) *A nivel de Centro:* En la Comisión de Calidad del Centro se exponen las memoria/s de Título que incluye/n el análisis y las propuestas de mejoras identificadas por la/s Comisión de Título para cada uno de los Títulos adscritos a Centro.

A partir de las propuestas de mejora recogidas en la/s Memoria de Título para cada Título y el análisis del funcionamiento global del SGIC, la Comisión de Calidad del Centro decide las que se deben implantar en el curso siguiente y elabora la propuesta para la planificación anual de la calidad del Centro, de acuerdo a lo recogido en el proceso *PE-02 Política y Objetivos de Calidad del Centro*.

9. SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD

ENLACE	http://www.usc.es/fac_dereito/Manual%20de%20Calidad.pdf
---------------	---

10. CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN

10.1 CRONOGRAMA DE IMPLANTACIÓN	
CURSO DE INICIO	2012
Ver anexos, apartado 10.	
10.2 PROCEDIMIENTO DE ADAPTACIÓN	
A Universidade de Santiago de Compostela promoverá o recoñecemento dos títulos propios organizados pola Escola de Práctica Xurídica de Santiago de Compostela e do Colexio de Avogados de Lugo mediante a correspondente modificación da memoria, tendo en conta que as indicacións recibidas desde a ACSUG no momento de tramitar esta memoria son de retirar o dito recoñecemento ata ter formado un criterio.	
10.3 ENSEÑANZAS QUE SE EXTINGUEN	
CÓDIGO	ESTUDIO - CENTRO

11. PERSONAS ASOCIADAS A LA SOLICITUD

11.1 RESPONSABLE DEL TÍTULO			
NIF	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
33287982J	Luis	Míguez	Macho
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
Facultad de Derecho, Campus universitario sur s/n	15782	A Coruña	Santiago de Compostela
EMAIL	MÓVIL	FAX	CARGO
luis.miguez@usc.es	881814755	881814615	Decano de la Facultad de Derecho de la Universidad de Santiago de Compostela
11.2 REPRESENTANTE LEGAL			
NIF	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
32384100P	Juan José	Casares	Long
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
Rectorado de la Universidad de Santiago de Compostela, Plaza del Obradoiro s/n	15782	A Coruña	Santiago de Compostela

EMAIL	MÓVIL	FAX	CARGO
reitor@usc.es	881811000	881811201	Rector
11.3 SOLICITANTE			
El responsable del título es también el solicitante			
NIF	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
33287982J	Luis	Miguez	Macho
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
Facultad de Derecho, Campus universitario sur s/n	15782	A Coruña	Santiago de Compostela
EMAIL	MÓVIL	FAX	CARGO
luis.miguez@usc.es	881814755	881814615	Decano de la Facultad de Derecho de la Universidad de Santiago de Compostela

ANEXOS : APARTADO 2

Nombre : 02_Alegaciones_justifica.pdf

HASH SHA1 : G7+N38QIUhb5v6zyIqTmqCnk9g=

Código CSV : 86423383866806552826436

02_Alegaciones_justifica.pdf

ANEXOS : APARTADO 3

Nombre : 41_info_novo.pdf

HASH SHA1 : CIg3zGIrfs6PNvuL4DdaZ4HNeM8=

Código CSV : 86423396315795529632312

41_info_novo.pdf

ANEXOS : APARTADO 5

Nombre : Plan.pdf

HASH SHA1 : YcmNkzKEklUBPG71VfdxdGtGp3U=

Código CSV : 74728236567702663597114

Plan.pdf

ANEXOS : APARTADO 6

Nombre : Profesorado.pdf

HASH SHA1 : KkzW4QWeu3ycS/dlQv4pf9L/msM=

Código CSV : 74728258327374336036381

Profesorado.pdf

ANEXOS : APARTADO 6.2

Nombre : Otro personal.pdf

HASH SHA1 : K04h7bTZawvzYmbQXVPq9Ft/T1o=

Código CSV : 74728262657325475125202

Otro personal.pdf

ANEXOS : APARTADO 7

Nombre : Recursos.pdf

HASH SHA1 : xDX72YRij3ju6pD5wik12I3MrP4=

Código CSV : 74728286449806801087133

Recursos.pdf

ANEXOS : APARTADO 8

Nombre : Indicadores.pdf

HASH SHA1 : D8akK2Jd/Wv17maR2gyvWEMtOCc=

Código CSV : 74728293663527846218606

Indicadores.pdf

ANEXOS : APARTADO 10

Nombre : Cronograma.pdf

HASH SHA1 : hc6pxH15kbrD+dDnemIXTsQN4I8=

Código CSV : 74728313875100251100779

Cronograma.pdf

