

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 San Jorge		Facultad de Comunicación y Ciencias Sociales		50011941
NIVEL		DENOMINACIÓN CORTA		
Máster		Abogacía		
DENOMINACIÓN ESPECÍFICA				
Máster Universitario en Abogacía por la Universidad San Jorge				
RAMA DE CONOCIMIENTO		CONJUNTO		
Ciencias Sociales y Jurídicas		No		
HABILITA PARA EL EJERCICIO DE PROFESIONES REGULADAS		NORMA HABILITACIÓN		
No				
SOLICITANTE				
NOMBRE Y APELLIDOS		CARGO		
Berta Munárriz Cardiel		Jefa de Sección de Desarrollo Académico		
Tipo Documento		Número Documento		
NIF		25162328Y		
REPRESENTANTE LEGAL				
NOMBRE Y APELLIDOS		CARGO		
Ismael Jorcano Pérez		Secretario General		
Tipo Documento		Número Documento		
NIF		25459897R		
RESPONSABLE DEL TÍTULO				
NOMBRE Y APELLIDOS		CARGO		
Alejandro López Del Val		Vicerrector de Política Académica y Profesorado		
Tipo Documento		Número Documento		
NIF		25135413R		
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
Autovía A-23 Zaragoza - Huesca Km. 510		50830	Villanueva de Gállego	629773146
E-MAIL		PROVINCIA	FAX	
ijorcano@usj.es		Zaragoza	976077584	



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: Zaragoza, AM 2 de diciembre de 2020
	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 San Jorge	No		Ver Apartado 1: Anexo 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 de la Ley 34/2006, de 30 de octubre			
NORMA	Real Decreto 775/2011, de 3 junio			
AGENCIA EVALUADORA				
Agencia de Calidad y Prospectiva Universitaria de Aragón				
UNIVERSIDAD SOLICITANTE				
Universidad San Jorge				
LISTADO DE UNIVERSIDADES				
CÓDIGO	UNIVERSIDAD			
073	Universidad San Jorge			
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
6	48	6
LISTADO DE ESPECIALIDADES		
ESPECIALIDAD	CRÉDITOS OPTATIVOS	
No existen datos		

1.3. Universidad San Jorge

1.3.1. CENTROS EN LOS QUE SE IMPARTE

LISTADO DE CENTROS	
CÓDIGO	CENTRO
50011941	Facultad de Comunicación y Ciencias Sociales

1.3.2. Facultad de Comunicación y Ciencias Sociales

1.3.2.1. Datos asociados al centro

TIPOS DE ENSEÑANZA QUE SE IMPARTEN EN EL CENTRO		
PRESENCIAL	SEMPRESENCIAL	A DISTANCIA
Sí	No	No
PLAZAS DE NUEVO INGRESO OFERTADAS		
PRIMER AÑO IMPLANTACIÓN	SEGUNDO AÑO IMPLANTACIÓN	



40	40	
	TIEMPO COMPLETO	
	ECTS MATRÍCULA MÍNIMA	ECTS MATRÍCULA MÁXIMA
PRIMER AÑO	69.0	69.0
RESTO DE AÑOS	21.0	21.0
	TIEMPO PARCIAL	
	ECTS MATRÍCULA MÍNIMA	ECTS MATRÍCULA MÁXIMA
PRIMER AÑO	14.0	54.0
RESTO DE AÑOS	0.0	36.0
NORMAS DE PERMANENCIA		
https://www.usj.es/alumnos/secretaria-academica-virtual/matricula/masteres/normativa-academica/normativa-permanencia		
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	



2. JUSTIFICACIÓN, ADECUACIÓN DE LA PROPUESTA Y PROCEDIMIENTOS

Ver Apartado 2: Anexo 1.

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 - Reconocer 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 social del abogado.
CG2 - Aplicar estrategias de gestión, organizativas y comerciales de acuerdo a los marcos jurídicos asociativo, fiscal, laboral y de protección de datos que regulan la profesión de la abogacía.
CG3 - Aplicar conocimientos y habilidades como el acceso a fuentes de información, el conocimiento de idiomas, la gestión del conocimiento y el manejo de técnicas y herramientas aplicadas para mejorar la eficiencia de su trabajo y el funcionamiento global del equipo o institución en que lo desarrolla.
CG4 - Colaborar en equipos específicos e interdisciplinares desarrollando diferentes funciones especializadas propias del abogado.
CG5 - Facilitar las relaciones del abogado con los ciudadanos, con otros profesionales y con las instituciones usando habilidades y destrezas interpersonales.
CG6 - Respetar 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.
CG7 - Promover, en el ejercicio de la profesión, los principios fundamentales de igualdad, respeto a derechos humanos y fomento de la cultura de paz y de los valores democráticos.
CG8 - Evaluar el contenido de materiales normativos y jurisprudenciales, así como de trabajos doctrinales y de investigación para desarrollar una posición crítica e informada.
CG9 - Comunicar de forma oral y escrita el proceso y los resultados de una investigación jurídica argumentando las implicaciones legales de las conclusiones.
3.2 COMPETENCIAS TRANSVERSALES
CT1 - Actuar de acuerdo a los principios fundamentales de igualdad, respeto a derechos humanos y fomento de la cultura de paz y de los valores democráticos.
CT2 - Emplear de forma segura y eficiente las tecnologías digitales en el ámbito profesional, académico y personal.
CT3 - Actuar de forma responsable e informada ante los problemas, desafíos, oportunidades y -presentes y futuros- del desarrollo sostenible.
CT4 - Contribuir activamente al logro de metas y tareas de equipo cumpliendo funciones individuales, manteniendo una comunicación fluida y respetando el punto de vista e ideas de otras personas.
CT5 - Solucionar problemas de manera efectiva proponiendo, evaluando, seleccionando e implementando la mejor alternativa en cada caso.
CT6 - Actuar de forma adecuada y flexible ante personas de otras culturas valorando positivamente la diversidad y las diferencias.
3.3 COMPETENCIAS ESPECÍFICAS
CE1 - 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 - Aplicar técnicas adecuadas para 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 - Integrar la defensa de los derechos de los clientes en el marco de los sistemas de tutela jurisdiccionales nacionales e internacionales.
- CE4 - Emplear técnicas de composición de intereses y otras alternativas a la vía jurisdiccional para resolver problemas jurídicos.
- CE5 - Resolver problemas relacionados con los conflictos de intereses, el alcance del secreto profesional, la confidencialidad y la independencia de criterio.
- CE6 - Diseñar 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.
- CE7 - Organizar los recursos individuales y colectivos disponibles para el ejercicio en sus distintas modalidades organizativas de la profesión de abogado.
- CE8 - Exponer de forma oral y escrita los hechos y las consecuencias jurídicas oportunas en función del contexto y de destinatario y según las modalidades propias de cada ámbito procedimental.

4. ACCESO Y ADMISIÓN DE ESTUDIANTES

4.1 SISTEMAS DE INFORMACIÓN PREVIO

Ver Apartado 4: Anexo I.

4.2 REQUISITOS DE ACCESO Y CRITERIOS DE ADMISIÓN

4.2. Requisitos de acceso y criterios de admisión

Se sigue la normativa de acceso y admisión del RD 1393/2007 de 29 de octubre.

4.2.1. Requisitos de acceso

Siendo este un Máster Universitario que habilita para el desempeño de una profesión regulada, para el acceso a este Máster Universitario en concreto será necesario estar en posesión de título universitario oficial español de Licenciatura en Derecho o Grado en Derecho que reúne los requisitos que establece el Real Decreto 775 / 2011, de 3 de junio, que aprueba el Reglamento de la Ley 34/2006, de 30 de octubre, sobre el acceso a las profesiones de abogado y procurador de los Tribunales y conforme al RD 967/2014.

4.2.2. Criterios de admisión

Las universidades podrán establecer criterios adicionales para la selección y admisión de los estudiantes.

La Universidad tiene encomendado a la Secretaría General Académica el proceso de admisión de los estudiantes, con los siguientes criterios de valoración y pruebas específicas.

La Universidad establece el nivel B2 en español según el MCER (Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas) para la admisión de alumnos cuya lengua vehicular materna no sea el español. Para ello, realizan una prueba específica de idioma, que es evaluada con el criterio de nivel indicado por el Instituto de Lenguas Modernas de la Universidad San Jorge, como centro examinador de las pruebas de inglés CertAcles B2 y del International English Language Testing System (IELTS) y también de los Diplomas de Español como Lengua Extranjera (DELE) y las Pruebas de Conocimientos Constitucionales y Socioculturales de España (CCSE).

En el caso de que se trate de alumnos que hayan realizado sus estudios en Universidades extranjeras, además de los requisitos exigibles a los que hayan cursado sus estudios en universidades nacionales deberán acreditar:

1. Previa acreditación de la posesión del título de Grado expedido por una Universidad española. Si no cuentan ya con una homologación del título, este título se obtendrá previa convalidación parcial de los estudios realizados en Universidades extranjeras.
2. Idioma español. Los estudiantes cuya lengua materna no sea el español deberán acreditar como mínimo un nivel B2 del Diploma de español como lengua extranjera (DELE), o equivalente.

Asimismo, será necesario conocer el perfil profesional del candidato.

En caso de que el número de solicitudes supere el de plazas ofertas la Dirección Académica del Máster podrá dar preferencia a los solicitantes que necesiten cursar el Máster frente a aquellos que estén o puedan estar colegiados sin necesidad de obtener el título profesional de abogado o abogada de acuerdo con la Ley de Acceso.

La Universidad San Jorge, en caso de superar el número máximo de candidatos por curso académico, evaluará la preparación personal de cada candidato mediante una entrevista en profundidad con la Dirección Académica del programa, aplicando el siguiente baremo:

		0 puntos	1 punto	2 puntos	3 puntos	4 puntos
Currículum del candidato	Expediente (Nota media)	5,00-5,99	6,00-6,99	7,00-7,99	8,00-8,99	9,00-10,00
	Perfil de ingreso	Del Grado en Derecho /Licenciatura que le permite el acceso	Cursos relacionados con los contenidos del presente máster o títulos propios de postgrado universitario no relacionados con los contenidos del presente máster	Título propio de postgrado universitario relacionado con los contenidos del presente máster o Máster Universitario no relacionado con los contenidos del presente Máster	Máster universitario relacionado con los contenidos del presente máster	Doctorado previo
	Actividad docente	Ninguna	Alguna experiencia puntual	Experiencia docente en formación no regulada	Experiencia docente no universitaria	Experiencia docente universitaria
	Actividad investigadora	Ninguna	Alguna experiencia puntual	Experiencia en el Grado	Experiencia en máster anterior	Experiencia en doctorado anterior



Observación entrevista	Capacidad de expresión oral	Deficiente	Con deficiencias	Normal	Buena	Muy buena
	Interés y motivación	Deficiente	Con deficiencias	Normal	Buena	Muy buena

Añadido al cuadro anterior, el estudiante titulado en la Universidad San Jorge tiene prioridad por delante de estudiantes titulados en otras universidades dentro de una misma franja de calificaciones. Así, por ejemplo, si el estudiante que no es de la Universidad San Jorge tiene un 7,4 y el estudiante de la Universidad San Jorge tiene un 7,2, el estudiante de la Universidad San Jorge ocupará un lugar prioritario en la lista de aspirantes.

A su vez, si hay igualdad entre estudiantes candidatos/as (dos o más estudiantes de la Universidad San Jorge con la misma calificación decimal), será necesario realizar una entrevista personal con la Dirección Académica del Máster. Además, en estos casos también se valorará el currículum y se prestará especial atención a otras posibles formaciones vinculadas a la profesión, al conocimiento de lenguas y a las actividades profesionales.

En caso de igualdad entre estudiantes candidatos/as, tendrá prioridad en cualquier caso quien acredite un grado de discapacidad superior al 33%. En este caso de estudiantes con necesidades educativas específicas derivadas de discapacidad, el sistema y procedimiento de admisión incluirá los servicios de apoyo y asesoramiento adecuados, que evaluarán la necesidad de posibles adaptaciones curriculares, itinerarios o estudios alternativos.

En el supuesto de que el número de candidatos, que cumpla los requisitos de acceso, supere las plazas ofertadas, se creará una lista de espera realizada con ordenación de las solicitudes que se presenten a partir de ese momento, tomando como criterio la nota de acceso del candidato.

Para aquellos casos que pudieran generar alguna duda en cuanto a su admisión al Máster Universitario propuesto, será la Dirección Académica del Máster quien resolverá dicha admisión.

4.3 APOYO A ESTUDIANTES

4.3. Apoyo a estudiantes

El Plan de Acción Tutorial

En este contexto, la Acción Tutorial de la Universidad, se ha diseñado como un instrumento formativo transversal, con el objetivo de que cada estudiante tenga un/a tutor/a que le acompañe en su proceso formativo como persona y como profesional, centrando su actividad en la vida académica para desarrollar las capacidades de aprendizaje autónomo y las competencias propias del perfil profesional de cada titulación.

Se trabaja en los diferentes ámbitos de desarrollo de la persona para conseguir su maduración humana y profesional que le permita integrarse en el mundo laboral con plenas garantías de éxito. Así pues, la tutoría desarrolla sus objetivos en tres ámbitos fundamentales de actuación: la orientación personal, la orientación académica y la orientación profesional.

Este proyecto formativo se materializa en un Plan de Acción Tutorial donde se recogen los objetivos, la programación general de actividades tutoriales (donde se especifican las líneas básicas de actuación del proyecto formativo), y, por último, las programaciones específicas para cada uno de los cursos del centro.

Entre los criterios comunes para todos los centros de la universidad, en el Plan de Acción Tutorial se establecen:

Tutoría individual

Entrevistas del tutor con cada estudiante, con diferentes objetivos: informativas, orientativas, de diagnóstico y evaluación de resultados. En estas entrevistas se lleva seguimiento de las acciones formativas y de aprendizaje que el estudiante debe desarrollar individualmente como son: adaptación al centro y al ámbito universitario, estrategias de aprendizaje autónomo, técnicas de realización de trabajos y proyectos, toma de decisiones sobre el propio itinerario personal (optativas, prácticas externas, etc.), entre otras.

Tutorías colectivas

Para grupos de estudiantes que abordan trabajos cooperativos y pueden necesitar apoyo, orientación e incluso arbitrajes.

Otros servicios de la universidad:

Unidad de Orientación Profesional y Empleo: Bolsa de empleo, Orientación profesional y Prácticas externas.

Bolsa de empleo.

Este servicio pretende poner en contacto la oferta y la demanda de empleo a través de una plataforma online que sirve como punto de encuentro entre entidades y candidaturas. Pueden acceder a este servicio estudiantes **y titulados/as** de la Universidad San Jorge, así como **empresas** que tengan necesidades de personal. En base a la titulación de la Universidad exigida en la oferta de empleo, la herramienta envía una alerta a todos los/as candidatos/as susceptibles de participar en la misma y que, previamente, hayan confirmado su registro en la herramienta. Los/as candidatos/as también pueden visualizar y postularse a las diferentes **ofertas de empleo** existentes, siempre que estén relacionadas con su titulación. Puesto que la herramienta de Bolsa de Empleo está basada en competencias profesionales, se recomienda tener una **tutoría individualizada de orientación profesional** previa para saber cómo plasmar toda la información en el currículum y en la carta de presentación.

Orientación profesional.

Individual. Se ofrecen tutorías individualizadas y personalizadas con el ánimo de orientar el proceso de búsqueda de empleo. Se ayuda al/a alumno/a a autoevaluarse e identificar sus competencias profesionales y a ser capaz de conocer el mercado laboral al que se incorpora. Por ello, se le apoya en: la búsqueda activa de empleo, a través de fuentes, recursos, herramientas; la elaboración de CV y carta de presentación; el proceso de selección y entrevista y el conocimiento de los derechos y deberes laborales (básicos).



Grupal. Se ofrecen **talleres grupales de orientación profesional** para mejorar la empleabilidad.

Prácticas externas.

Con el propósito de adquirir conocimientos basados en la práctica real y desarrollar las competencias adquiridas a través del ejercicio responsable de la actividad profesional, la Universidad San Jorge considera fundamental que sus estudiantes complementen la formación en las aulas con la **práctica en el terreno profesional**, valorándolo académicamente como parte del proceso de aprendizaje. Este objetivo sigue los parámetros fundamentales del Proceso de Bolonia y el Espacio Europeo de Educación Superior y responde a la vocación de la Universidad de alinearse con las necesidades del entorno social y empresarial. El sistema de **prácticas en empresas de la Universidad San Jorge** implica a la empresa en la formación, contribuyendo a introducir las competencias que el ejercicio profesional aporta a la formación del universitario y a facilitar una mayor **integración empresa-universidad**. Para la valoración del aprendizaje práctico se incluye en los planes de estudio la asignatura obligatoria de **¿prácticas?¿**. El servicio de prácticas de la Universidad San Jorge gestiona las prácticas voluntarias y las prácticas obligatorias.

Unidad de Relaciones Internacionales. Busca oportunidades de movilidad internacional e informe sobre las convocatorias de programas de movilidad gestionando las estancias de movilidad para alumnos outgoing (información previa, tramites, seguimiento y cierre): Erasmus +, # global-talents, SI-CUE, otros programas de movilidad, prácticas y empleo en el extranjero. También orienta en la consecución de dobles titulaciones internacionales y gestiona la admisión, acogida y seguimiento de los alumnos internacionales incoming.

El Servicio de orientación y atención psicológica (SOAP) es un servicio de asesoría psicológica confidencial y gratuito para todos los miembros de la Universidad San Jorge, que ayuda a abordar problemas de adaptación, emocionales, de comportamiento y de aprendizaje a través de sesiones individuales y talleres grupales. Para ello, este servicio atiende de forma personalizada a los problemas personales o de índole específicamente académica y pone en marcha talleres preventivos del ámbito de la salud para tratar, por ejemplo, la ansiedad ante los exámenes; formación relacionada con distintas temáticas de interés; y servicios específicos como el relacionado con la Unidad de Psicología Aplicada al Deporte.

El Servicio de Apoyo a estudiantes con necesidades educativas específicas (SAENE) es el servicio universitario responsable de dar respuesta a necesidades especiales que puedan tener personas con diferentes tipos de discapacidad. Se trata de dificultades identificadas en el aprendizaje que realiza el alumno que precisan de una medida educativa especial para poder realizarlo en igualdad de oportunidades, sin que la atención de esta necesidad suponga una disminución de la calidad académica, ni una variación en los contenidos de la titulación. La Universidad ha diseñado unas medidas generales y unas medidas específicas de atención según el tipo de discapacidad, asimismo, ha creado la figura del/de la coordinador/a del Servicio de Apoyo para Estudiantes con Necesidades Específicas como la persona encargada de atender a las personas con esas necesidades educativas especiales. El/la solicitante es orientado durante el proceso por la coordinación y la Comisión de Incorporación acordará las medidas a tomar que serán comunicadas al/a la estudiante. Durante todo el proceso y en virtud de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos (LOPD) se adoptarán las medidas necesarias para la protección de la información proporcionada.

Servicio de Biblioteca. Facilita el acceso al fondo bibliográfico de la biblioteca ofreciendo información sobre su ubicación y disponibilidad. Gestiona el servicio de préstamos para el uso de los fondos bibliográficos fuera de la biblioteca mediante la tarjeta universitaria, la consulta en sala y el préstamo interbibliotecario. Orienta en las consultas de información bibliográfica y el uso de la biblioteca digital.

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	13

Adjuntar Título Propio

Ver Apartado 4: Anexo 2.

Reconocimiento de Créditos Cursados por Acreditación de Experiencia Laboral y Profesional

MÍNIMO	MÁXIMO
0	13



4. ACCESO Y ADMISIÓN DE ESTUDIANTES

4.4. Transferencia y reconocimiento de créditos

Normativa aplicable

- Real decreto 1393/2007, de 29 de octubre por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- Real decreto 861/2010, de 2 de julio por el que se modifica el Real decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- Real decreto 967/2014, de 21 de noviembre, por el que se establecen los requisitos y el procedimiento para la homologación y declaración de equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial y para la convalidación de estudios extranjeros de educación superior, y el procedimiento para determinar la correspondencia a los niveles del marco español de calificaciones para la educación superior de los títulos oficiales de arquitecto, ingeniero, licenciado, arquitecto técnico, ingeniero técnico y diplomado.
- Real Decreto 195/2016, de 13 de mayo, por el que se establecen los requisitos para la expedición del Suplemento Europeo al Título Universitario de Doctor.
- NI-003 Normativa interna de reconocimiento y transferencia de créditos.

Concepto de reconocimiento.

- El reconocimiento de créditos supone la aceptación por una universidad de los créditos que, habiendo sido **obtenidos en unas enseñanzas oficiales, en la misma u otra universidad**, son computados en otras distintas a efectos de la obtención de un título oficial.
- Asimismo, podrán ser objeto de reconocimiento los créditos cursados en **enseñanzas universitarias conducentes a la obtención de títulos propios**.
- De la misma manera, la **experiencia laboral y profesional acreditada** podrá ser también reconocida en forma de créditos que computarán a efectos de la obtención de un título oficial, siempre que dicha experiencia esté relacionada con las competencias inherentes a dicho título. Para poder optar al reconocimiento por experiencia profesional será necesario que el candidato acredite una experiencia que se detalla líneas más abajo. Cada mes de trabajo (160 horas) no podrá ser reconocido por más de un crédito. A continuación, se reflejan las materias que pudieran estar afectadas en su caso por reconocimientos de experiencia profesional, el tipo de experiencia profesional que podrá ser reconocida, el tiempo mínimo necesario de desempeño y la justificación en términos de competencias:

Materia	Tipo OB / OP	ECTS	Dedicación mínima en años	Tipo de dedicación	Justificación por competencias adquiridas a través de las enseñanzas
Primer curso					
La profesión de abogado: derechos y deberes, deontología jurídica	OB	2	5	Asesoría jurídica en empresas, despachos profesionales de abogados procuradores, o departamentos jurídicos sin necesidad de colegiación en general *	CG1, CB8, CT1,C
Organización colegial del abogado	OB	2	5	Asesoría jurídica en empresas- despachos profesionales de abogados sin necesidad de colegiación en general *	CG1,CB7,CB8, CE1,CCT4,C
Gerencia en despachos de abogados	OB	2	5	Asesoría jurídica en empresas Gerencia en despachos profesionales de abogados sin necesidad de colegiación en general *	CG2,CB7, CT2,C
Litigación y práctica forense	OB	2	5	Asesoría jurídica en empresas- despachos profesionales de abogados, procuradores o departamentos jurídicos	CG1,CB10, CE2,CCT1,C

Justificación por competencias adquiridas a través de las enseñanzas https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es CSV: 4182308758899943593623419 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es



					dicos sin necesidad de colegiación en general *	
Mediación y gestión alternativa de conflictos	OB	2	5		Asesoría jurídica en empresas despachos profesionales de abogados, procuradores o departamentos jurídicos sin necesidad de colegiación en general *	CG3,CB7,CT1,C
Derecho de sociedades	OB	3	10		Asesoría jurídica en empresas, despachos de abogados corporativos y departamentos jurídicos de sociedades sin necesidad de colegiación en general *	CG2,CE1,CT2,C
Contratación del sector público	OB	3	10		Asesoría jurídica en administraciones públicas, despachos de abogados especializados en derecho público y departamentos jurídicos de empresas que contratan con las administraciones sin necesidad de colegiación en Derecho público *	CG6,CE5,CT1,C
Contratación civil y mercantil	OB	3	10		Asesoría jurídica en despachos profesionales de abogados y departamentos jurídicos de empresas sin necesidad de colegiación en Derecho privado *	CG8,CE3,CT2,C
Tributación directa	OB	3	10		Asesoría jurídica en empresas, despachos profesionales de abogados especializados en impuestos y gestorías administrativas sin necesidad de colegiación tributaria *	CG6,CE1,CT2,C
Tributación indirecta	OB	2	10		Asesoría jurídica en empresas despachos profesionales de abogados especializados en impuestos y gestorías administrativas sin necesidad de colegiación tributaria *	CG6,CB7,CT1,C
Práctica civil y mercantil	OB	4	10		Asesoría jurídica en despachos de abogados civilistas y mercantilistas así como en departamentos jurídicos de empresas sin necesidad de colegiación en Derecho privado *	CG3,CB9,CE1,CT1,C
Práctica penal	OB	4	10		Asesoría jurídica en empresas despachos de abogados penalistas , sin necesidad de colegiación penalista *	CG3,CB9,CE1,CT1,C
Práctica tributaria	OB	4	10		Asesoría jurídica en empresas despachos profesionales de abogados expertos en impuestos y gestorías administrativas sin necesidad de colegiación tributaria *	CG1,CB9,CE1,CT1,C
Práctica contencioso-administrativa	OB	4	10		Asesoría jurídica en empresas administraciones públicas, despachos profesionales de abogados administrativistas sin necesidad de colegiación en Derecho público *	CG1,CB7,CE1,CT2,C
Práctica laboral	OB	4	10		Asesoría jurídica en despachos profesionales de abogados laboralistas, departamentos jurídicos y de recursos humanos de empresas sin necesidad de colegiación laboralista *	CG2,CB7,CE1,CT1,C
Segundo curso:						
En el MODULO 2: Materias optativas	Materia	ECTS	dedicación mínima años	Tipo de dedicación	Justificación por competencias adjudicadas a las ma	

CSV: 4880875896943593923419 - Verificable en <https://sede.educacion.gob.es/cid> y Carpeta Ciudadana <https://sede.administracion.gob.es>



6 ECTS, se elige 1 materia de cada pareja (a/b)	a) Derecho de la economía digital	2	10	Asesoría jurídica despachos profesionales de abogados y departamentos jurídicos relacionados con la propiedad intelectual en empresas sin necesidad de colegiación sobre propiedad intelectual *	CG2,CG3, CB8, CE2, CT2,CT3,CT6
	b) Derecho concursal	2	10	Asesoría jurídica en despachos profesionales de abogados, empresas y departamentos jurídicos especialistas en Compliance sin necesidad de colegiación experto en Compliance *	CG2,CG8, CB7, CE2, CT2,CT4,CT5
	a) Derecho urbanístico y del medio ambiente	2	10	Asesoría jurídica en despachos profesionales de abogados, empresas e instituciones públicas relacionadas con el urbanismo y el medio ambiente sin necesidad de colegiación en Derecho público *	CG6,CG8, CB9, CE6, CT3,CT5
	b) Responsabilidad patrimonial de la administración	2	10	Asesoría jurídica en administraciones públicas y despachos de abogados especializados en derecho público empresas sin necesidad de colegiación en Derecho público *	CG6,CG8, CB7, CE5, CT1,CT3
	a) Contratos del sector asegurador	2	10	Asesoría jurídica en despachos profesionales de abogados y empresas relacionados con el sector asegurador sin necesidad de colegiación de experto en materia de seguros *	CG5,CG8, CB7, CE1, CT3,CT5
	b) Contratos del sector bancario	2	10	Asesoría jurídica en despachos profesionales de abogados y empresas relacionados con el sector bancario sin necesidad de colegiación de asesor en derecho bancario *	CG5,CG8, CB7, CE1, CT2,CT5
<p>*En todo caso y para cada reconocimiento, se requerirá que la experiencia profesional esté centrada específicamente en el ámbito a reconocer.</p> <p><i>CB. - Competencias básicas</i></p> <p><i>CG.- Competencias generales</i></p> <p><i>CT. - Competencias transversales</i></p> <p><i>CE. - Competencias específicas</i></p> <p>(Esta estructura de tabla no permite su eliminación y no es válida:</p>					

CSV: 418230875896943593523419 - Verificable en <https://sede.educacion.gob.es/cid> y Carpeta Ciudadana <https://sede.administracion.gob.es>



Límites al reconocimiento de créditos

- Los créditos reconocidos por enseñanzas universitarias no oficiales (títulos propios) y por experiencia profesional (siempre que dicha experiencia esté relacionada con las competencias inherentes a dicho título) no podrán superar, en su conjunto, el 15% de los créditos del plan de estudios.
- El reconocimiento tendrá su origen en materias o asignaturas realmente cursadas y superadas, en ningún caso se referirá a materias o asignaturas previamente reconocidas, convalidadas o adaptadas, ni tampoco a materias superadas por compensación.
- No podrán ser objeto de reconocimiento los créditos correspondientes a los trabajos de fin de máster.

Incorporación de los créditos reconocidos en el expediente

Los reconocimientos se incorporarán en el expediente siguiendo los siguientes criterios:

- Reconocimiento de una materia a partir de otra materia procedente de estudios universitarios oficiales: a la materia reconocida se le asignará la nota obtenida en la materia objeto de reconocimiento.
- Reconocimiento de una materia a partir de varias materias: a la materia reconocida se le asignará una nota obtenida como media ponderada de las notas obtenidas en las materias objeto de reconocimiento.
- Reconocimiento de varias materias a partir de una materia: a todas las materias reconocidas se les asignará la nota obtenida en la materia objeto de reconocimiento.
- Reconocimiento de varias materias a partir de varias materias: a todas las materias reconocidas se asignará una nota obtenida como media ponderada de las notas obtenidas en las materias objeto de reconocimiento.
- Reconocimiento por experiencia profesional y títulos propios: estos créditos se incorporarán en el expediente con la calificación de Apto y no tendrá efectos para el cálculo de la nota media del expediente.
- Reconocimiento por convalidación de estudios extranjeros: para las materias cursadas en titulaciones extranjeras se establecerá la equivalencia de calificaciones al sistema español establecidas en la Resolución de 21 de marzo de 2016, de la Dirección General de Política Universitaria, por la que se actualiza la relación de escalas de calificación de los estudios o títulos universitarios extranjeros y las equivalencias al sistema de calificación de las universidades españolas.

Documentación requerida

Documentación requerida para el reconocimiento de estudios previos

Estudios cursados en universidad española (oficiales o propios)

- Original y copia de certificación académica oficial expedida por el centro de origen o fotocopia compulsada.
- Para los casos en los que todas las materias matriculadas no estén calificadas, certificado de matrícula de las asignaturas aún no calificadas, en cuyo caso el estudio es provisional y el reconocimiento condicionado a su aprobación y presentación de la certificación correspondiente.
- Programas de las asignaturas aprobadas correspondientes al momento en el que se aprobó y sellados por la universidad. Deberá constar la fecha de vigencia de los mismos y deberá corresponder con la fecha de aprobación de la asignatura por el alumno.
- Plan de estudios (para los estudios oficiales, copia del publicado en el boletín oficial del estado).

Estudios cursados en Universidad extranjera

- Original y copia de certificación académica oficial donde aparezca:
Denominación y nivel de los estudios universitarios. Calificaciones de las asignaturas superadas.



	<ul style="list-style-type: none"> Sistema de calificaciones de la universidad de origen en el que figuren: <p>Nota mínima para aprobar la asignatura, escala e intervalos de puntuación. Duración de la asignatura (anual / semestral / cuatrimestral). Número de semanas que dura el semestre /cuatrimestre. Horas de teoría y de práctica o equivalentes impartidas a la semana. Programas con el contenido de las asignaturas aprobadas, sellados por la universidad. Copia del plan de estudios en el que se pueda ver si la asignatura es anual, semestral o cuatrimestral.</p>
Para el reconocimiento de experiencia profesional	
Trabajadores asalariados	<ul style="list-style-type: none"> Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social o de la mutualidad a la que estuvieren afiliados, donde conste la empresa, la categoría laboral (grupo de cotización) y el período de contratación. Contrato de trabajo o certificación de la empresa donde hayan adquirido la experiencia laboral, en la que conste específicamente la duración de los períodos de prestación del contrato, la actividad desarrollada y el intervalo de tiempo en que se ha realizado dicha actividad.
Trabajadores autónomos o por cuenta propia	<ul style="list-style-type: none"> Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social de los períodos de alta en la seguridad social en el régimen especial correspondiente. Descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en que se ha realizado la misma

Crterios para el reconocimiento de créditos

Los alumnos podrán solicitar reconocimiento de créditos por aquellos obtenidos en unas enseñanzas oficiales del mismo o superior rango académico siempre que tengan relación con el título de master que desean obtener.

La Universidad valorará la adecuación de las competencias entre lo aportado y las materias del plan de estudios solicitado.

Plazos y Procedimiento

Solicitud

Las solicitudes de estudio de reconocimiento de créditos deberán realizarse en el impreso habilitado para tal efecto, adjuntando la documentación necesaria para cada supuesto según lo indicado en el punto anterior. Toda la documentación deberá figurar en lengua española. Ante la falta de alguno de los documentos solicitados no se tramitará la solicitud.

Plazos

Se deberá entregar la solicitud de reconocimiento de créditos junto con la solicitud de admisión con objeto de que el resultado del estudio pueda tenerse con antelación a la fecha de formalización de la matrícula. En todo caso, el plazo límite para entregar solicitudes de reconocimiento de créditos será de un mes después del inicio del máster.

Resolución

Una vez emitida por la Universidad la resolución sobre el estudio de reconocimiento de créditos, los estudiantes comunicarán si desean la incorporación de créditos en el expediente. En caso negativo deberá matricularse de los módulos afectados. La incorporación de los créditos reconocidos en el expediente del alumno conllevará el abono de la tasa correspondiente.

Una vez emitida una resolución de reconocimiento de créditos, e incorporados los créditos reconocidos en el expediente, no se permitirá eliminar del expediente los reconocimientos.

Reclamaciones

Los alumnos que no estén conformes con el informe emitido podrán dirigir reclamación ante la Comisión de Normativa Académica, solicitando la revisión del estudio mediante la presentación en la Secretaría General Académica, del documento normalizado que le será facilitado por la misma. El plazo para interponer dichas reclamaciones será de 5 días hábiles desde la fecha de notificación de la resolución. Las resoluciones a las reclamaciones se remitirán al/a alumno/a a través del sistema de notificaciones telemáticas. El estudiantado recibirá las comunicaciones de las notificaciones a la dirección de correo adjudicada por la Universidad.

4.6 COMPLEMENTOS FORMATIVOS
No proceden.



5. PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS

5.1 DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS
Ver Apartado 5: Anexo 1.
5.2 ACTIVIDADES FORMATIVAS
Clase magistral
Conferencias, presentaciones, mesas redondas
Realización de problemas y ejercicios en aula
Estudio de casos
Talleres de escritura de textos jurídicos
Comentario crítico de sentencias y otros escritos y documentos jurídicos
Análisis y preparación de interrogatorios jurídicos
Presentación oral
Participación en simulaciones
Visitas
Aprendizaje guiado y personalizado
Participación en tutorías de grupo
Pruebas de evaluación
Prácticum
Debates
Actividades de trabajo en equipo
Colaboración e interacción en entornos digitales
Análisis de textos académicos
Análisis de textos y documentos jurídicos
Búsqueda de información especializada en bases jurídicas y científicas
Realización de problemas, ejercicios
Redacción de reseñas y recensiones de normativa jurídica
Preparación de argumentaciones orales y escritas
Redacción de textos y documentos jurídicos
Redacción informes o memoria
Preparación de pruebas de evaluación
Elaboración del proyecto y defensa oral
5.3 METODOLOGÍAS DOCENTES
Metodologías expositivas
Metodologías prácticas
Metodologías inductivas
Tutorización y seguimiento de prácticas externas
Tutorización de Trabajo Final de Máster
Guía y apoyo para la realización de tareas
Prácticas Externas
Trabajo en grupo
Actividades de colaboración y debate
Ejercicios de redacción de escritos jurídicos
Análisis y preparación de argumentaciones jurídicas orales y escritas



5.4 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
Prueba escrita		
Prueba de elección múltiple (test)		
Ensayo		
Informe del/de la alumno/a		
Informe del/de la tutor/a		
Resolución de casos		
Presentaciones orales		
Trabajos de investigación		
5.5 NIVEL 1: La figura del abogado. Marco jurídico colegial.		
5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1		
NIVEL 2: La profesión de abogado: derechos y deberes, deontología jurídica.		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	2	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
2		
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
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	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>R01. Identifica los ámbitos de responsabilidad principales en el ejercicio de la abogacía.</p> <p>R02. Enumera los principios y elementos fundamentales del Código Deontológico nacional.</p> <p>R03. Establece las relaciones existentes entre el Código Deontológico nacional y el europeo, dada la complementariedad que media entre ambos.</p> <p>R04. Respeta los principios del Estatuto de la Abogacía y el Código Deontológico de la Abogacía Española, con las faltas y sanciones correspondientes.</p> <p>R05. Reconoce la misión del abogado en la sociedad en lo que respecta a la promoción de los principios constitucionales, los valores democráticos, la cultura de la paz y los derechos humanos y respetando la diversidad cultural</p>		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>Descripción:</p> <p>La asignatura aborda el estudio del ejercicio profesional del derecho por parte del abogado, atendiendo a los distintos deberes y obligaciones inherentes al ejercicio de su profesión, así como analiza en profundidad la deontología de la abogacía (<i>lex artis</i>), una cuestión fundamental en la formación de</p>		



profesionales capacitados cuando ejercen su profesión. A tal fin, se estudiará el Código Deontológico de la Abogacía, en un ámbito nacional y europeo, incidiendo sobre todo en el status jurídico de los abogados cuando practican la profesión, la responsabilidad en la que incurrirán cuando incumplan sus deberes profesionales, así como los distintos ámbitos posibles de esta responsabilidad.

Objetivo: Conocimiento del código ético del abogado en el ejercicio de su profesión.

Contenidos:

- Código Deontológico nacional.
- Código Deontológico europeo.
- Responsabilidad ética del abogado.
- Ámbitos de responsabilidad del abogado en el ejercicio de la profesión.

5.5.1.4 OBSERVACIONES

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CG1 - Reconocer 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 social del abogado.

CG6 - Respetar 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.

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

5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

CT1 - Actuar de acuerdo a los principios fundamentales de igualdad, respeto a derechos humanos y fomento de la cultura de paz y de los valores democráticos.

CT5 - Solucionar problemas de manera efectiva proponiendo, evaluando, seleccionando e implementando la mejor alternativa en cada caso.

CT6 - Actuar de forma adecuada y flexible ante personas de otras culturas valorando positivamente la diversidad y las diferencias.

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE3 - Integrar la defensa de los derechos de los clientes en el marco de los sistemas de tutela jurisdiccionales nacionales e internacionales.

CE5 - Resolver problemas relacionados con los conflictos de intereses, el alcance del secreto profesional, la confidencialidad y la independencia de criterio.

5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clase magistral	6	100
Realización de problemas y ejercicios en aula	5	100
Estudio de casos	3	100
Presentación oral	3	100
Pruebas de evaluación	2	100
Debates	4	100
Actividades de trabajo en equipo	5	100
Análisis de textos académicos	3	100
Análisis de textos y documentos jurídicos	2	100
Búsqueda de información especializada en bases jurídicas y científicas	5	0
Realización de problemas, ejercicios	9	0
Preparación de pruebas de evaluación	3	0



5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Metodologías expositivas		
Metodologías prácticas		
Trabajo en grupo		
Actividades de colaboración y debate		
Análisis y preparación de argumentaciones jurídicas orales y escritas		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Prueba de elección múltiple (test)	40.0	50.0
Ensayo	20.0	30.0
Resolución de casos	20.0	30.0
NIVEL 2: Organización colegial del abogado.		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	2	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
2		
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
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	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>R01. Enumera los principios y normas de los Colegios de Abogados.</p> <p>R02. Describe el funcionamiento de los diferentes elementos que conforman un colegio de abogados.</p> <p>R03. Describe los elementos principales del régimen disciplinario con incidencia en el ejercicio de la abogacía.</p> <p>R04. Aplica diferentes estrategias de gestión, organización, colaboración y comerciales para el desarrollo de las tareas profesionales propias del abogado.</p>		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>La regulación del régimen de acceso a la abogacía es una exigencia normativa que pretende dotar al estudiante de una capacitación profesional que va mucho más allá de la obtención de un mero título universitario. De ahí la necesidad de que esta asignatura responda a las situaciones reales a las que van a enfrentarse, en su vida profesional, los futuros letrados, motivo por el cual se estudiarán todos los aspectos relacionados con el ejercicio de la profesión desde la perspectiva de su pertenencia a una organización colegial.</p> <p>Objetivo: Adquirir información sobre las implicaciones derivadas de la colegiación obligatoria del abogado para ejercer como tal profesional.</p>		



Contenidos:

- Deber de colegiación para ejercer la profesión.
- Responsabilidad profesional.
- Organización de los colegios de abogados.
- Régimen disciplinario en el ejercicio de la profesión.

5.5.1.4 OBSERVACIONES

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CG1 - Reconocer 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 social del abogado.

CG2 - Aplicar estrategias de gestión, organizativas y comerciales de acuerdo a los marcos jurídicos asociativo, fiscal, laboral y de protección de datos que regulan la profesión de la abogacía.

CG5 - Facilitar las relaciones del abogado con los ciudadanos, con otros profesionales y con las instituciones usando habilidades y destrezas interpersonales.

CG6 - Respetar 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.

CG7 - Promover, en el ejercicio de la profesión, los principios fundamentales de igualdad, respeto a derechos humanos y fomento de la cultura de paz y de los valores democráticos.

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

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.

5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

CT4 - Contribuir activamente al logro de metas y tareas de equipo cumpliendo funciones individuales, manteniendo una comunicación fluida y respetando el punto de vista e ideas de otras personas.

CT5 - Solucionar problemas de manera efectiva proponiendo, evaluando, seleccionando e implementando la mejor alternativa en cada caso.

CT6 - Actuar de forma adecuada y flexible ante personas de otras culturas valorando positivamente la diversidad y las diferencias.

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE1 - 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.

CE7 - Organizar los recursos individuales y colectivos disponibles para el ejercicio en sus distintas modalidades organizativas de la profesión de abogado.

5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clase magistral	8	100
Conferencias, presentaciones, mesas redondas	4	100
Realización de problemas y ejercicios en aula	3	100
Estudio de casos	3	100
Visitas	2	100
Pruebas de evaluación	2	100
Debates	2	100
Actividades de trabajo en equipo	4	100
Análisis de textos académicos	2	100
Análisis de textos y documentos jurídicos	4	100



Búsqueda de información especializada en bases jurídicas y científicas	8	0
Realización de problemas, ejercicios	5	0
Preparación de pruebas de evaluación	3	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Metodologías expositivas		
Metodologías prácticas		
Trabajo en grupo		
Actividades de colaboración y debate		
Análisis y preparación de argumentaciones jurídicas orales y escritas		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Prueba de elección múltiple (test)	40.0	50.0
Ensayo	20.0	30.0
Resolución de casos	20.0	30.0
NIVEL 2: Oratoria jurídica.		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	2	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
2		
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
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	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>R01. Emplea diferentes técnicas oratorias para exponer argumentaciones jurídicas en función del destinatario y de las modalidades propias de cada ámbito procedimental.</p> <p>R02. Redacta argumentaciones usando diferentes estructuras argumentativas y respetando las convenciones de los documentos propios de cada ámbito legal.</p> <p>R03. Comunica conclusiones indicando los conocimientos y las razones jurídicas que los sustentan, tanto a públicos especializados como no especializados de un modo claro y sin ambigüedades.</p> <p>R04. Aplica técnicas retóricas y discursivas para lograr una comunicación oral y escrita persuasiva.</p>		
5.5.1.3 CONTENIDOS		



Descripción:

Adquirir las destrezas en el empleo de las técnicas de argumentación y estrategias del discurso jurídico para lograr una comunicación oral correcta y eficaz.

Una correcta expresión jurídica resulta fundamental en el buen ejercicio de la profesión de la abogacía. Para ello, se requieren una serie de técnicas y metodologías que facilitan el desarrollo de esta habilidad. Por tal motivo, en esta asignatura se explicarán los recursos y estilos oratorios más importantes, que se tornan absolutamente necesarios en cuanto a la adquisición de esta capacidad en el nivel requerido para el ejercicio de la profesión de abogado.

Objetivo: Adquirir las destrezas en el empleo de las técnicas de argumentación y estrategias del discurso jurídico para lograr una comunicación oral correcta y eficaz.

Contenidos:

- Técnicas de argumentación.
- Estrategias para hablar en público.
- Tipos y funciones del discurso jurídico.
- Comunicación oral correcta, efectiva y persuasiva.

5.5.1.4 OBSERVACIONES

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CG5 - Facilitar las relaciones del abogado con los ciudadanos, con otros profesionales y con las instituciones usando habilidades y destrezas interpersonales.

CG9 - Comunicar de forma oral y escrita el proceso y los resultados de una investigación jurídica argumentando las implicaciones legales de las conclusiones.

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

5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

CT5 - Solucionar problemas de manera efectiva proponiendo, evaluando, seleccionando e implementando la mejor alternativa en cada caso.

CT6 - Actuar de forma adecuada y flexible ante personas de otras culturas valorando positivamente la diversidad y las diferencias.

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE6 - Diseñar 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.

CE8 - Exponer de forma oral y escrita los hechos y las consecuencias jurídicas oportunas en función del contexto y de destinatario y según las modalidades propias de cada ámbito procedimental.

5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clase magistral	10	100
Presentación oral	5	100
Pruebas de evaluación	2	100
Debates	5	100
Actividades de trabajo en equipo	5	100
Análisis de textos académicos	2	100
Análisis de textos y documentos jurídicos	3	100
Búsqueda de información especializada en bases jurídicas y científicas	5	0
Preparación de argumentaciones orales y escritas	6	0



Redacción de textos y documentos jurídicos	4	0
Preparación de pruebas de evaluación	3	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Metodologías expositivas		
Metodologías prácticas		
Trabajo en grupo		
Actividades de colaboración y debate		
Análisis y preparación de argumentaciones jurídicas orales y escritas		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Prueba de elección múltiple (test)	20.0	30.0
Resolución de casos	20.0	30.0
Presentaciones orales	50.0	60.0
NIVEL 2: Contabilidad para juristas.		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	2	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
2		
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
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	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>R01. Aplica técnicas y estrategias relacionadas con el control de gastos y la contabilidad en el ejercicio de la actividad profesional de abogado.</p> <p>R02. Emplea destrezas, técnicas, estrategias y herramientas digitales para mejorar la eficiencia de las tareas profesionales propias del abogado.</p> <p>R03. Realiza tareas de facturación y liquidación aplicando los criterios adecuados para el cálculo de los honorarios y otros gastos derivados del ejercicio de la profesión.</p> <p>R04. Enumera los elementos de los diferentes ámbitos jurídicos que están directamente relacionados con el ejercicio de la profesión del abogado.</p>		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
Descripción:		



La capacidad para interpretar y conocer la información financiera de las sociedades resulta, en la actualidad, indispensable para cualquier profesional que desarrolle su actividad en torno a las actividades económicas y/o societarias. La contabilidad financiera es, por lo tanto, un sistema de información que desempeña un papel crucial en el proceso de toma de decisiones, independientemente del ámbito de la actividad económica al que estemos refiriéndonos. Se trata de adquirir los conceptos necesarios para poder interpretar la información contable y financiera, mediante el análisis de la regulación de la información financiera, la contabilidad entendida como un sistema de información de negocios, así como el conocimiento e interpretación de las cuentas anuales y su auditoría.

Objetivo: Conocer los conceptos necesarios para poder interpretar la información contable y financiera como complemento añadido en el ejercicio de la profesión de abogado.

Contenidos:

- Técnicas contables.
- Estrategias de control de gastos.
- Mejora en la eficiencia de las tareas.
- Cálculo de emolumentos.

5.5.1.4 OBSERVACIONES

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CG2 - Aplicar estrategias de gestión, organizativas y comerciales de acuerdo a los marcos jurídicos asociativo, fiscal, laboral y de protección de datos que regulan la profesión de la abogacía.

CG3 - Aplicar conocimientos y habilidades como el acceso a fuentes de información, el conocimiento de idiomas, la gestión del conocimiento y el manejo de técnicas y herramientas aplicadas para mejorar la eficiencia de su trabajo y el funcionamiento global del equipo o institución en que lo desarrolla.

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

5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

CT2 - Emplear de forma segura y eficiente las tecnologías digitales en el ámbito profesional, académico y personal.

CT5 - Solucionar problemas de manera efectiva proponiendo, evaluando, seleccionando e implementando la mejor alternativa en cada caso.

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE1 - 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.

CE6 - Diseñar 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.

5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clase magistral	8	100
Realización de problemas y ejercicios en aula	7	100
Estudio de casos	3	100
Aprendizaje guiado y personalizado	2	100
Pruebas de evaluación	2	0
Debates	2	100
Actividades de trabajo en equipo	4	100
Análisis de textos académicos	1	100
Análisis de textos y documentos jurídicos	2	100
Búsqueda de información especializada en bases jurídicas y científicas	3	0
Realización de problemas, ejercicios	12	0



Preparación de pruebas de evaluación	4	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Metodologías expositivas		
Metodologías prácticas		
Guía y apoyo para la realización de tareas		
Trabajo en grupo		
Actividades de colaboración y debate		
Análisis y preparación de argumentaciones jurídicas orales y escritas		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Prueba de elección múltiple (test)	40.0	50.0
Resolución de casos	50.0	60.0
NIVEL 2: Gerencia en despachos de abogados.		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	2	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
2		
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
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	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>R01. Emplea diferentes técnicas y enfoques para la función directiva, la gestión de personas y equipos, la innovación y la calidad en el ejercicio de la actividad profesional aprovechando los avances de las tecnologías digitales.</p> <p>R02. Distingue los elementos que son propios del entorno organizativo, de gestión y comercial de la profesión de la abogacía, así como su marco jurídico asociativo, fiscal, laboral.</p> <p>R03. Valora la importancia y cumple las normas y buenas prácticas en materia de protección de datos en todas las facetas de su actividad profesional.</p> <p>R04. Señala los puestos y funciones que un abogado puede desempeñar en diferentes equipos profesionales de acuerdo al ámbito de actuación y al tipo de organización.</p>		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
Descripción:		



La asignatura permite adquirir un conocimiento del ámbito de las diferentes modalidades del ejercicio profesional de la abogacía, tanto individual como colectivo, así como las fortalezas y debilidades que implica cada uno de ellos y las diferentes formas de organización y gestión de un despacho de abogados. Además, respecto a las cuestiones laborales, se analizarán aspectos tan diferentes como el régimen laboral especial o las habilidades para la superación de una entrevista de trabajo en este ámbito específico, los aspectos tributarios y financieros del ejercicio y los distintos aspectos económicos, con especial mención a la elaboración de la minuta de los servicios profesionales así como nociones generales de contabilidad, que le permitan adquirir la pericia suficiente en la facturación y las liquidaciones asociadas a la actividad profesional.

Objetivo: Entender la gestión de la profesión de abogado, tanto en despachos individuales como colectivos.

Contenidos:

- Gestión de personal y equipamiento.
- Métodos de organización.
- Normativa laboral y tributaria.
- Facturación de los servicios prestados.

5.5.1.4 OBSERVACIONES

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CG2 - Aplicar estrategias de gestión, organizativas y comerciales de acuerdo a los marcos jurídicos asociativo, fiscal, laboral y de protección de datos que regulan la profesión de la abogacía.

CG4 - Colaborar en equipos específicos e interdisciplinarios desarrollando diferentes funciones especializadas propias del abogado.

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

5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

CT2 - Emplear de forma segura y eficiente las tecnologías digitales en el ámbito profesional, académico y personal.

CT4 - Contribuir activamente al logro de metas y tareas de equipo cumpliendo funciones individuales, manteniendo una comunicación fluida y respetando el punto de vista e ideas de otras personas.

CT5 - Solucionar problemas de manera efectiva proponiendo, evaluando, seleccionando e implementando la mejor alternativa en cada caso.

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE6 - Diseñar 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.

CE7 - Organizar los recursos individuales y colectivos disponibles para el ejercicio en sus distintas modalidades organizativas de la profesión de abogado.

5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clase magistral	6	100
Conferencias, presentaciones, mesas redondas	4	100
Realización de problemas y ejercicios en aula	5	100
Estudio de casos	3	100
Visitas	2	100
Pruebas de evaluación	2	100
Debates	1	100
Actividades de trabajo en equipo	2	100
Colaboración e interacción en entornos digitales	2	100
Análisis de textos académicos	2	100



Análisis de textos y documentos jurídicos	3	100
Búsqueda de información especializada en bases jurídicas y científicas	5	0
Realización de problemas, ejercicios	10	0
Preparación de pruebas de evaluación	3	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Metodologías expositivas		
Metodologías prácticas		
Trabajo en grupo		
Actividades de colaboración y debate		
Análisis y preparación de argumentaciones jurídicas orales y escritas		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Prueba de elección múltiple (test)	40.0	50.0
Ensayo	20.0	30.0
Resolución de casos	20.0	30.0
NIVEL 2: Litigación y práctica forense.		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	2	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
2		
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
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	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>R01. Identifica la integridad del ordenamiento jurídico desde la perspectiva sustantiva y procesal, así como la conexión de todas las áreas y ramas que lo conforman en su contexto social.</p> <p>R02. Aplica las técnicas procesales en función del tipo de procedimiento, así como en la redacción documental, la realización de interrogatorios y la práctica probatoria.</p> <p>R03. Contrasta y valora las diferentes estrategias de defensa de los derechos de los ciudadanos en función del tipo de procedimiento.</p> <p>R04. Describe los métodos principales para analizar pruebas y los procedimientos para solicitar una prueba.</p> <p>R05. Realiza actuaciones judiciales simuladas en escenarios adaptados al efecto que reproducen fielmente el ejercicio práctico de la profesión.</p>		



5.5.1.3 CONTENIDOS

Descripción:

En esta asignatura se pretende fomentar en el alumno la discusión crítica sobre temas jurídicos, tanto en la búsqueda y elaboración de argumentos a favor y en contra de una posición, como en la expresión oral y escrita de los mismos. Además, se escenificará la realización de juicios simulados en los que, bien a través de debates o siguiendo las formalidades establecidas en las normas jurídicas, se deberá convencer y persuadir, no solo con la validez de los argumentos empleados, sino también con la expresión lingüística y corporal de la oratoria utilizada para exponerlos.

Objetivo: Comprender la importancia en el ejercicio de la abogacía de la observancia del procedimiento y de la argumentación en la tutela de la postura defendida.

Contenidos:

- Métodos y estrategias de defensa.
- Análisis y petición de pruebas.
- Encaje de los intereses del cliente en la jurisdicción nacional e internacional.
- Principales diferencias procedimentales según las áreas y ramas del Derecho.

5.5.1.4 OBSERVACIONES

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CG1 - Reconocer 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 social del abogado.

CG6 - Respetar 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.

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.

5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

CT1 - Actuar de acuerdo a los principios fundamentales de igualdad, respeto a derechos humanos y fomento de la cultura de paz y de los valores democráticos.

CT5 - Solucionar problemas de manera efectiva proponiendo, evaluando, seleccionando e implementando la mejor alternativa en cada caso.

CT6 - Actuar de forma adecuada y flexible ante personas de otras culturas valorando positivamente la diversidad y las diferencias.

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE2 - Aplicar técnicas adecuadas para la averiguación y establecimiento de los hechos en los distintos tipos de procedimiento, especialmente la producción de documentos, los interrogatorios y las pruebas periciales.

CE6 - Diseñar 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.

5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clase magistral	6	100
Estudio de casos	3	100
Presentación oral	3	100
Participación en simulaciones	5	100
Pruebas de evaluación	2	100
Debates	5	100
Actividades de trabajo en equipo	3	100
Análisis de textos académicos	2	100
Análisis de textos y documentos jurídicos	3	100



Búsqueda de información especializada en bases jurídicas y científicas	5	0
Preparación de argumentaciones orales y escritas	5	0
Redacción de textos y documentos jurídicos	5	0
Preparación de pruebas de evaluación	3	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Metodologías expositivas		
Metodologías prácticas		
Trabajo en grupo		
Actividades de colaboración y debate		
Ejercicios de redacción de escritos jurídicos		
Análisis y preparación de argumentaciones jurídicas orales y escritas		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Prueba escrita	10.0	20.0
Prueba de elección múltiple (test)	20.0	30.0
Resolución de casos	20.0	30.0
Presentaciones orales	20.0	30.0
NIVEL 2: Mediación y gestión alternativa de conflictos.		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	2	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
2		
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
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	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>R01. Identifica y resuelve los conflictos de intereses que se presentan en cada caso eligiendo las mejores técnicas y estrategias jurídicas para solventarlos.</p> <p>R02. Define y aplica los procedimientos alternativos de resolución de conflictos más adecuados a los intereses de las partes.</p>		



R03 Evalúa diferentes estrategias de defensa de los derechos de los ciudadanos en función de la situación de la que se trate para preservar el interés de los clientes.

R04. Utiliza diferentes técnicas de composición de intereses buscando alternativas a la vía jurisdiccional en aras de la adopción de la mejor solución posible para el cliente.

5.5.1.3 CONTENIDOS

Descripción:

Por medio de esta asignatura, los estudiantes adquirirán los conocimientos necesarios para conocer y aplicar el procedimiento empleado en la mediación y en el arbitraje, los dos principales métodos extrajudiciales de resolución de conflictos en la actualidad. El estudio de estos mecanismos abarcará desde las diversas actuaciones que pueden producirse con carácter previo a la interposición de la demanda, hasta el logro de algún tipo de acuerdo - en la mediación- o la emisión del laudo arbitral -en el arbitraje-, y la posible ejecución forzosa en el caso de este último. Adquieren especial relevancia las diversas actuaciones que pueden realizarse en la mediación para que las partes terminen alcanzado un acuerdo, como también el estudio del instrumento básico en materia de arbitraje, el convenio arbitral, así como la figura de los mediadores y los árbitros.

Objetivo: Comprender la importancia de la mediación y el arbitraje como instrumento extrajudicial de resolución alternativa de conflictos.

Contenidos:

- Características y funcionamiento de la mediación.
- Gestión alternativa de conflictos.
- Procedimientos de resolución extrajudicial de conflictos.
- Idoneidad de la elección de sistema en función del interés de las partes.

5.5.1.4 OBSERVACIONES

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CG3 - Aplicar conocimientos y habilidades como el acceso a fuentes de información, el conocimiento de idiomas, la gestión del conocimiento y el manejo de técnicas y herramientas aplicadas para mejorar la eficiencia de su trabajo y el funcionamiento global del equipo o institución en que lo desarrolla.

CG5 - Facilitar las relaciones del abogado con los ciudadanos, con otros profesionales y con las instituciones usando habilidades y destrezas interpersonales.

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

5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

CT1 - Actuar de acuerdo a los principios fundamentales de igualdad, respeto a derechos humanos y fomento de la cultura de paz y de los valores democráticos.

CT2 - Emplear de forma segura y eficiente las tecnologías digitales en el ámbito profesional, académico y personal.

CT5 - Solucionar problemas de manera efectiva proponiendo, evaluando, seleccionando e implementando la mejor alternativa en cada caso.

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE4 - Emplear técnicas de composición de intereses y otras alternativas a la vía jurisdiccional para resolver problemas jurídicos.

CE6 - Diseñar 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.

5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clase magistral	10	100
Realización de problemas y ejercicios en aula	4	100
Estudio de casos	3	100
Presentación oral	3	100
Pruebas de evaluación	2	100
Debates	3	100
Actividades de trabajo en equipo	2	100



Análisis de textos académicos	5	100
Análisis de textos y documentos jurídicos	5	100
Búsqueda de información especializada en bases jurídicas y científicas	3	0
Realización de problemas, ejercicios	2	0
Preparación de argumentaciones orales y escritas	3	0
Redacción de textos y documentos jurídicos	2	0
Preparación de pruebas de evaluación	3	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Metodologías expositivas		
Metodologías prácticas		
Trabajo en grupo		
Actividades de colaboración y debate		
Análisis y preparación de argumentaciones jurídicas orales y escritas		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Prueba escrita	10.0	20.0
Prueba de elección múltiple (test)	20.0	30.0
Resolución de casos	20.0	30.0
Presentaciones orales	20.0	30.0
5.5 NIVEL 1: La actuación del abogado (I). Derecho material.		
5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1		
NIVEL 2: Derecho de sociedades		
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
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	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		
R01. Identifica los elementos que conforman el marco jurídico regulatorio del estatuto del empresario.		
R02. Recomienda el tipo de sociedad más adecuado para cada tipo de actividad.		
R03. Describe el régimen de funcionamiento de las sociedades mercantiles en general y de cada uno de los tipos societarios.		
R04. Redacta estatutos de sociedades, así como otros documentos necesarios en el proceso de resolución de un caso.		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>Descripción:</p> <p>El contenido de la asignatura pretende dotar de las herramientas necesarias para la comprensión de la estructura jurídica privada subyacente al ejercicio de la actividad empresarial. En esta asignatura, por tanto, se aborda el estudio del estatuto jurídico y la figura del empresario, pero especialmente, el régimen jurídico de los distintos tipos de sociedades capitalistas existentes en nuestro país, incidiendo especialmente en materia de Sociedad Anónima y Sociedad Limitada, por ser las más habituales. Cuestiones como la fundación, el capital social preciso para su constitución, los órganos necesarios, los estatutos y sus posibles modificaciones o el cese de la actividad de las sociedades constituirán puntos de análisis concretos en la asignatura.</p> <p>Objetivo: Entender el fenómeno societario como hecho jurídico y sus consecuencias en el ámbito del derecho.</p> <p>Contenidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Regulación específica del estatuto jurídico del empresario. Tipología de las sociedades de capital. Órganos societarios. Estatutos societarios. Funcionamiento y extinción de las sociedades. 		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
CG2 - Aplicar estrategias de gestión, organizativas y comerciales de acuerdo a los marcos jurídicos asociativo, fiscal, laboral y de protección de datos que regulan la profesión de la abogacía.		
CG8 - Evaluar el contenido de materiales normativos y jurisprudenciales, así como de trabajos doctrinales y de investigación para desarrollar una posición crítica e informada.		
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		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
CT2 - Emplear de forma segura y eficiente las tecnologías digitales en el ámbito profesional, académico y personal.		
CT5 - Solucionar problemas de manera efectiva proponiendo, evaluando, seleccionando e implementando la mejor alternativa en cada caso.		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE1 - 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 - Resolver problemas relacionados con los conflictos de intereses, el alcance del secreto profesional, la confidencialidad y la independencia de criterio.		
CE6 - Diseñar 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.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clase magistral	12	100
Conferencias, presentaciones, mesas redondas	4	100
Realización de problemas y ejercicios en aula	5	100
Estudio de casos	5	100
Presentación oral	4	100



Pruebas de evaluación	2	100
Debates	2	100
Actividades de trabajo en equipo	8	100
Análisis de textos académicos	7	100
Análisis de textos y documentos jurídicos	3	100
Búsqueda de información especializada en bases jurídicas y científicas	8	0
Realización de problemas, ejercicios	7	0
Redacción de textos y documentos jurídicos	3	0
Preparación de pruebas de evaluación	5	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Metodologías expositivas		
Metodologías prácticas		
Trabajo en grupo		
Actividades de colaboración y debate		
Análisis y preparación de argumentaciones jurídicas orales y escritas		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Prueba escrita	20.0	30.0
Prueba de elección múltiple (test)	30.0	40.0
Resolución de casos	30.0	40.0
NIVEL 2: Derecho de la economía digital.		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Optativa	
ECTS NIVEL 2	2	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
2		
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
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
LISTADO DE ESPECIALIDADES		
No existen datos		
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		



5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- R01. Analiza la legislación existente sobre tecnologías de la información para ofrecer asesoramiento legal en comercio electrónico, propiedad intelectual e industrial.
- R02. Recopila los contenidos de la legislación nacional e internacional relativos al derecho a la privacidad y la protección de datos de carácter personal.
- R03. Analiza los elementos y procedimientos específicos de la contratación electrónica identificando sus riesgos y ventajas.

5.5.1.3 CONTENIDOS

Descripción:

La asignatura aborda el estudio de uno de los sectores con mayor futuro, como es la economía digital, tanto para la industria y las empresas como para los ciudadanos a la hora de acceder al mercado de trabajo. En esta asignatura, se abordará el estudio de las nuevas tecnologías -enfocándonos en las distintas normas jurídicas reguladoras de la actual Sociedad de la Información-, y del Derecho Informático. Se analizarán también cuestiones como el comercio electrónico, la protección de los datos personales, el derecho al olvido y la privacidad, así como las distintas normativas aplicables en estos innovadores y novedosos campos del Derecho.

Objetivo: Conocer el régimen jurídico de la denominada Sociedad de la Información y el Derecho Informático.

Contenidos:

- Normas jurídicas reguladoras de la Sociedad de la Información.
- Derechos implicados en el ámbito de la Sociedad de la Información.
- Derecho a la práctica del olvido en los sistemas de la Sociedad de la Información.
- La contratación electrónica: sus ventajas y riesgos.

5.5.1.4 OBSERVACIONES

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CG2 - Aplicar estrategias de gestión, organizativas y comerciales de acuerdo a los marcos jurídicos asociativo, fiscal, laboral y de protección de datos que regulan la profesión de la abogacía.

CG3 - Aplicar conocimientos y habilidades como el acceso a fuentes de información, el conocimiento de idiomas, la gestión del conocimiento y el manejo de técnicas y herramientas aplicadas para mejorar la eficiencia de su trabajo y el funcionamiento global del equipo o institución en que lo desarrolla.

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

5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

CT2 - Emplear de forma segura y eficiente las tecnologías digitales en el ámbito profesional, académico y personal.

CT3 - Actuar de forma responsable e informada ante los problemas, desafíos, oportunidades y -presentes y futuros- del desarrollo sostenible.

CT6 - Actuar de forma adecuada y flexible ante personas de otras culturas valorando positivamente la diversidad y las diferencias.

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE2 - Aplicar técnicas adecuadas para la averiguación y establecimiento de los hechos en los distintos tipos de procedimiento, especialmente la producción de documentos, los interrogatorios y las pruebas periciales.

CE7 - Organizar los recursos individuales y colectivos disponibles para el ejercicio en sus distintas modalidades organizativas de la profesión de abogado.

5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clase magistral	10	100
Realización de problemas y ejercicios en aula	4	100
Presentación oral	3	100
Visitas	3	100



Pruebas de evaluación	2	100
Debates	2	100
Actividades de trabajo en equipo	1	100
Colaboración e interacción en entornos digitales	2	100
Análisis de textos académicos	7	100
Análisis de textos y documentos jurídicos	3	100
Búsqueda de información especializada en bases jurídicas y científicas	5	0
Realización de problemas, ejercicios	3	0
Redacción de textos y documentos jurídicos	2	0
Preparación de pruebas de evaluación	3	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Metodologías expositivas		
Metodologías prácticas		
Trabajo en grupo		
Actividades de colaboración y debate		
Análisis y preparación de argumentaciones jurídicas orales y escritas		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Prueba escrita	20.0	30.0
Prueba de elección múltiple (test)	30.0	40.0
Resolución de casos	30.0	40.0
NIVEL 2: Derecho concursal.		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Optativa	
ECTS NIVEL 2	2	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
2		
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
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
LISTADO DE ESPECIALIDADES		



No existen datos		
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<p>R01. Distingue los diferentes tipos de concurso, señalando las consecuencias de cada uno.</p> <p>R02. Establece los hechos del procedimiento concursal a partir de la síntesis de información extraída de documentos, interrogatorios y otras pruebas.</p> <p>R03. Elabora una estrategia para la defensa de los derechos del cliente eligiendo entre diferentes estrategias de defensa.</p>		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>Descripción:</p> <p>La finalidad de la asignatura es el estudio y comprensión de las particularidades de las instituciones jurídicas previstas en el ordenamiento jurídico español a la hora de afrontar la insolvencia patrimonial del deudor. Por tal motivo parte del análisis de las cuestiones que implican la insolvencia patrimonial y el concurso, abordándose posteriormente en detalle los presupuestos del concurso, así como su declaración y los órganos que deben intervenir en el proceso. De igual manera, se analizarán los efectos de la declaración de concurso, la composición y destino de las masas activa y pasiva, así como las posibles soluciones que pueden darse en el concurso y las causas de su conclusión, incluyendo también la posibilidad de exoneración de deudas no satisfechas, la calificación del concurso y las normas de derecho internacional privado relativas al mismo.</p> <p>Objetivo: Comprender el régimen jurídico del concurso de acreedores junto a las implicaciones jurídicas que conlleva para el deudor y los acreedores su declaración.</p> <p>Contenidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procedencia y requisitos del concurso de acreedores. • Procedimiento y tipos de concurso. • Efectos jurídicos de la declaración del concurso. • Responsabilidad del empresario y los administradores ante un procedimiento concursal. 		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
CG2 - Aplicar estrategias de gestión, organizativas y comerciales de acuerdo a los marcos jurídicos asociativo, fiscal, laboral y de protección de datos que regulan la profesión de la abogacía.		
CG8 - Evaluar el contenido de materiales normativos y jurisprudenciales, así como de trabajos doctrinales y de investigación para desarrollar una posición crítica e informada.		
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		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
CT2 - Emplear de forma segura y eficiente las tecnologías digitales en el ámbito profesional, académico y personal.		
CT4 - Contribuir activamente al logro de metas y tareas de equipo cumpliendo funciones individuales, manteniendo una comunicación fluida y respetando el punto de vista e ideas de otras personas.		
CT5 - Solucionar problemas de manera efectiva proponiendo, evaluando, seleccionando e implementando la mejor alternativa en cada caso.		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE2 - Aplicar técnicas adecuadas para la averiguación y establecimiento de los hechos en los distintos tipos de procedimiento, especialmente la producción de documentos, los interrogatorios y las pruebas periciales.		
CE6 - Diseñar 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.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clase magistral	10	100
Realización de problemas y ejercicios en aula	4	100
Estudio de casos	3	100
Presentación oral	3	100
Pruebas de evaluación	2	100



Debates	2	100
Actividades de trabajo en equipo	3	100
Análisis de textos académicos	7	100
Análisis de textos y documentos jurídicos	3	100
Búsqueda de información especializada en bases jurídicas y científicas	5	0
Realización de problemas, ejercicios	3	0
Redacción de textos y documentos jurídicos	2	0
Preparación de pruebas de evaluación	3	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Metodologías expositivas		
Metodologías prácticas		
Trabajo en grupo		
Actividades de colaboración y debate		
Análisis y preparación de argumentaciones jurídicas orales y escritas		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Prueba escrita	20.0	30.0
Prueba de elección múltiple (test)	30.0	40.0
Resolución de casos	30.0	40.0
NIVEL 2: Contratación del sector público.		
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
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	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		
R01. Asesora en asuntos de contratación pública seleccionando la legislación, jurisprudencia y doctrina adecuadas al caso y construyendo una decisión informada.		



R02. Selecciona el tipo de contratación pública adecuado para cada caso estableciendo el procedimiento aplicable a cada modalidad.

R03. Describe el proceso de tramitación del expediente administrativo correspondiente a la modalidad de contratación pública de que se trate.

R04. Valora la importancia de que la administración pública integre los principios del desarrollo sostenible en sus actividades.

5.5.1.3 CONTENIDOS

Descripción:

La asignatura pretende dar a conocer la regulación existente en la actividad de contratación del sector público y, dentro de este sector, de los diferentes organismos públicos y privados que lo componen. Resultado de la normativa comunitaria sobre coordinación de los procedimientos de contratación pública y de recursos, la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público modificó sustancialmente el funcionamiento de la contratación pública. Se busca con esta asignatura conocer tanto la teoría como la práctica de la contratación pública, desde que se decide por el órgano correspondiente que existe una necesidad que debe satisfacerse mediante la perfección de un determinado contrato, hasta el análisis del régimen jurídico de las relaciones entre las partes en un contrato de naturaleza administrativa y sus consecuencias jurídicas.

Objetivo: Individualizar la especialidad que representa en el ámbito de la contratación los contratos relacionados con el sector público.

Contenidos:

- Tipos de contratación en el sector público.
- Relaciones contractuales entre particulares y administraciones públicas.
- Procedimientos y requisitos de la contratación pública.
- Principales problemas prácticos en el ámbito de la contratación pública.
- Consecuencias jurídicas derivadas de los contratos del sector público.

5.5.1.4 OBSERVACIONES

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CG6 - Respetar 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.

CG8 - Evaluar el contenido de materiales normativos y jurisprudenciales, así como de trabajos doctrinales y de investigación para desarrollar una posición crítica e informada.

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

5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

CT1 - Actuar de acuerdo a los principios fundamentales de igualdad, respeto a derechos humanos y fomento de la cultura de paz y de los valores democráticos.

CT3 - Actuar de forma responsable e informada ante los problemas, desafíos, oportunidades y -presentes y futuros- del desarrollo sostenible.

CT5 - Solucionar problemas de manera efectiva proponiendo, evaluando, seleccionando e implementando la mejor alternativa en cada caso.

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE5 - Resolver problemas relacionados con los conflictos de intereses, el alcance del secreto profesional, la confidencialidad y la independencia de criterio.

CE6 - Diseñar 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.

CE8 - Exponer de forma oral y escrita los hechos y las consecuencias jurídicas oportunas en función del contexto y de destinatario y según las modalidades propias de cada ámbito procedimental.

5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clase magistral	12	100
Conferencias, presentaciones, mesas redondas	4	100
Realización de problemas y ejercicios en aula	5	100
Estudio de casos	5	100



Presentación oral	4	100
Pruebas de evaluación	2	100
Debates	2	100
Actividades de trabajo en equipo	8	100
Análisis de textos académicos	7	100
Análisis de textos y documentos jurídicos	3	100
Búsqueda de información especializada en bases jurídicas y científicas	8	0
Realización de problemas, ejercicios	7	0
Redacción de textos y documentos jurídicos	3	0
Preparación de pruebas de evaluación	5	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Metodologías expositivas		
Metodologías prácticas		
Trabajo en grupo		
Actividades de colaboración y debate		
Análisis y preparación de argumentaciones jurídicas orales y escritas		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Prueba escrita	20.0	30.0
Prueba de elección múltiple (test)	30.0	40.0
Resolución de casos	30.0	40.0
NIVEL 2: Derecho urbanístico y del medio ambiente.		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Optativa	
ECTS NIVEL 2	2	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
2		
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
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
LISTADO DE ESPECIALIDADES		
No existen datos		



NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<p>R01. Establece los criterios de prelación de fuentes del derecho para determinar las normas aplicables de conformidad al ordenamiento jurídico.</p> <p>R02. Articula la correlación existente entre la ordenación del territorio, el urbanismo y el medio ambiente desde una perspectiva jurídica integrada.</p> <p>R03. Reconoce y describe las nuevas figuras jurídicas comprendidas en la protección medioambiental.</p> <p>R04. Valora la importancia del desarrollo sostenible de la sociedad en los entornos más cercanos al ciudadano.</p>		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>Descripción:</p> <p>Esta asignatura dotará a los estudiantes del conocimiento preciso de cuestiones como la ordenación del territorio, el urbanismo y el medio ambiente, desde una perspectiva jurídica e interrelacionada. A partir del conocimiento general, se analizarán las determinaciones urbanísticas de los planes de ordenación (territorial, urbana o ambiental), y de otros actos urbanísticos (ya sean de gestión o de disciplina), a los fines de valorar sus repercusiones y poder fijar postura con precisión con otros interlocutores implicados en la materia, ya sean particulares o administraciones públicas.</p> <p>Objetivo: El aprendizaje por parte del alumno de un método jurídico que permita conocer, manejar y comprender el ordenamiento jurídico urbanístico y ambiental.</p> <p>Contenidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El Derecho urbanístico como disciplina jurídica. - Marco normativo del Derecho urbanístico en España. - Los principios del Derecho ambiental. - Tutela judicial y protección jurídica del medio ambiente. 		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
CG6 - Respetar 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.		
CG8 - Evaluar el contenido de materiales normativos y jurisprudenciales, así como de trabajos doctrinales y de investigación para desarrollar una posición crítica e informada.		
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		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
CT3 - Actuar de forma responsable e informada ante los problemas, desafíos, oportunidades y -presentes y futuros- del desarrollo sostenible.		
CT5 - Solucionar problemas de manera efectiva proponiendo, evaluando, seleccionando e implementando la mejor alternativa en cada caso.		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE6 - Diseñar 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.		
CE8 - Exponer de forma oral y escrita los hechos y las consecuencias jurídicas oportunas en función del contexto y de destinatario y según las modalidades propias de cada ámbito procedimental.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clase magistral	10	100
Realización de problemas y ejercicios en aula	4	100
Estudio de casos	3	100
Presentación oral	3	100
Pruebas de evaluación	2	100



Debates	2	100
Actividades de trabajo en equipo	3	100
Análisis de textos académicos	7	100
Análisis de textos y documentos jurídicos	3	100
Búsqueda de información especializada en bases jurídicas y científicas	5	0
Realización de problemas, ejercicios	3	0
Redacción de textos y documentos jurídicos	2	0
Preparación de pruebas de evaluación	3	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Metodologías expositivas		
Metodologías prácticas		
Trabajo en grupo		
Actividades de colaboración y debate		
Análisis y preparación de argumentaciones jurídicas orales y escritas		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Prueba escrita	20.0	30.0
Prueba de elección múltiple (test)	30.0	40.0
Resolución de casos	30.0	40.0
NIVEL 2: Responsabilidad patrimonial de la administración.		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Optativa	
ECTS NIVEL 2	2	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
2		
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
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
LISTADO DE ESPECIALIDADES		
No existen datos		
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		



- R01. Describe la evolución del concepto jurídico de responsabilidad patrimonial de la Administración en todos los niveles y actividades de la Administración.
- R02. Diseña el procedimiento adecuado para entablar una reclamación ante las administraciones por responsabilidad patrimonial.
- R03. Identifica los requerimientos decisivos que el asesoramiento jurídico en materia de responsabilidad de las administraciones conlleva ante un supuesto de hecho determinado.
- R04. Aplica las estrategias adecuadas para formular y presentar un procedimiento judicial que tenga por causa la responsabilidad patrimonial de la Administración.

5.5.1.3 CONTENIDOS

Descripción:

Esta asignatura pretende proporcionar a los estudiantes, a partir de la formación adquirida en un nivel de Grado relativa a la organización de la Administración en todos sus niveles (tanto estatal, como autonómica y local), y a las distintas formas de actividades de la Administración (de ordenación, servicio público, fomento y expropiación), lo atinente al ámbito de la responsabilidad patrimonial de la Administración como mecanismo de reparación de los daños causados a los administrados como consecuencia de su actuación, ya sea por acción u omisión.

Objetivo: Conocer los supuestos y consecuencias jurídicas de la responsabilidad patrimonial de la Administración derivada de su actuación.

Contenidos:

- Evolución y significado de la responsabilidad patrimonial de la Administración.
- Protección ante la responsabilidad patrimonial de la Administración
- Requisitos y supuestos previos.
- El procedimiento de responsabilidad patrimonial.

5.5.1.4 OBSERVACIONES

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CG6 - Respetar 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.

CG8 - Evaluar el contenido de materiales normativos y jurisprudenciales, así como de trabajos doctrinales y de investigación para desarrollar una posición crítica e informada.

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

5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

CT1 - Actuar de acuerdo a los principios fundamentales de igualdad, respeto a derechos humanos y fomento de la cultura de paz y de los valores democráticos.

CT3 - Actuar de forma responsable e informada ante los problemas, desafíos, oportunidades y -presentes y futuros- del desarrollo sostenible.

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE5 - Resolver problemas relacionados con los conflictos de intereses, el alcance del secreto profesional, la confidencialidad y la independencia de criterio.

CE8 - Exponer de forma oral y escrita los hechos y las consecuencias jurídicas oportunas en función del contexto y de destinatario y según las modalidades propias de cada ámbito procedimental.

5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clase magistral	10	100
Realización de problemas y ejercicios en aula	4	100
Estudio de casos	3	100
Presentación oral	3	100
Pruebas de evaluación	2	100
Debates	2	100



Actividades de trabajo en equipo	3	100
Análisis de textos académicos	7	100
Análisis de textos y documentos jurídicos	3	100
Búsqueda de información especializada en bases jurídicas y científicas	5	0
Realización de problemas, ejercicios	3	0
Redacción de textos y documentos jurídicos	2	0
Preparación de pruebas de evaluación	3	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Metodologías expositivas		
Metodologías prácticas		
Trabajo en grupo		
Actividades de colaboración y debate		
Análisis y preparación de argumentaciones jurídicas orales y escritas		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Prueba escrita	20.0	30.0
Prueba de elección múltiple (test)	30.0	40.0
Resolución de casos	30.0	40.0
NIVEL 2: Contratación civil y mercantil.		
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
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	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		
R01. Evalúa la situación y los intereses del cliente para recomendar la modalidad contractual civil o mercantil más apropiada al caso.		
R02. Contribuye a minimizar riesgos para los clientes en contratos civiles y mercantiles a través de un asesoramiento informado.		



R03. Redacta conforme a la legislación contratos civiles y mercantiles.

R04. Señala las diferencias principales entre la contratación civil y mercantil identificando los problemas más comunes en ambos tipos de contratación.

5.5.1.3 CONTENIDOS

Descripción:

Esta asignatura aborda las principales cuestiones relativas emanadas de los contratos civiles y mercantiles. Por ello, se incide en el proceso de formación de los contratos y en los distintos mecanismos existentes para la interpretación de los mismos y su integración. Se estudian, además, los efectos de la ineficacia e invalidez de los contratos y los distintos grados en los que pueden producirse. Se analizarán, por tanto y de manera detallada, los distintos tipos de contratos mercantiles (transporte, comisión, franquicia, entre otros), con su legislación específica, así como las características fundamentales y tipología de los principales contratos civiles (permuta, mandato, compraventa, entre otros).

Objetivo: Conocer el régimen jurídico de los distintos contratos civiles y mercantiles, así como identificar los aspectos distintivos de la contratación civil y mercantil.

Contenidos:

- Tipología y características de los contratos civiles.
- Tipología y características de los contratos mercantiles.
- Diferencias fundamentales entre ambos tipos de contratación.
- Eficacia e ineficacia de los contratos civiles y mercantiles.
- Algunos problemas concretos en el marco de la contratación civil y mercantil.

5.5.1.4 OBSERVACIONES

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CG8 - Evaluar el contenido de materiales normativos y jurisprudenciales, así como de trabajos doctrinales y de investigación para desarrollar una posición crítica e informada.

CG9 - Comunicar de forma oral y escrita el proceso y los resultados de una investigación jurídica argumentando las implicaciones legales de las conclusiones.

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

5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

CT2 - Emplear de forma segura y eficiente las tecnologías digitales en el ámbito profesional, académico y personal.

CT4 - Contribuir activamente al logro de metas y tareas de equipo cumpliendo funciones individuales, manteniendo una comunicación fluida y respetando el punto de vista e ideas de otras personas.

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE3 - Integrar la defensa de los derechos de los clientes en el marco de los sistemas de tutela jurisdiccionales nacionales e internacionales.

CE6 - Diseñar 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.

CE8 - Exponer de forma oral y escrita los hechos y las consecuencias jurídicas oportunas en función del contexto y de destinatario y según las modalidades propias de cada ámbito procedimental.

5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clase magistral	12	100
Conferencias, presentaciones, mesas redondas	4	100
Realización de problemas y ejercicios en aula	5	100
Estudio de casos	5	100
Presentación oral	4	100
Pruebas de evaluación	2	100



Debates	2	100
Actividades de trabajo en equipo	8	100
Análisis de textos académicos	7	100
Análisis de textos y documentos jurídicos	3	100
Búsqueda de información especializada en bases jurídicas y científicas	8	0
Realización de problemas, ejercicios	7	0
Redacción de textos y documentos jurídicos	3	0
Preparación de pruebas de evaluación	5	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Metodologías expositivas		
Metodologías prácticas		
Trabajo en grupo		
Actividades de colaboración y debate		
Análisis y preparación de argumentaciones jurídicas orales y escritas		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Prueba escrita	20.0	30.0
Prueba de elección múltiple (test)	30.0	40.0
Resolución de casos	30.0	40.0
NIVEL 2: Contratos del sector asegurador		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Optativa	
ECTS NIVEL 2	2	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
2		
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
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
LISTADO DE ESPECIALIDADES		
No existen datos		
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		



R01. Identifica y determina las provisiones técnicas de los diferentes tipos de seguros existentes en el mercado.

R02. Analiza el campo de aplicación del contrato de seguros y los tipos de riesgo que son asegurados para recomendar o no la suscripción de un contrato de seguro.

R03. Asesora al cliente en los procedimientos de cobro de una indemnización fruto de la cobertura contemplada en un contrato de seguro.

5.5.1.3 CONTENIDOS

Descripción:

La asignatura tiene como objetivo la descripción de las distintas conductas que pueden adoptarse para gestionar las consecuencias económicas desfavorables de los riesgos, haciendo especial incidencia en la contratación de seguros. La identificación de los riesgos puede afectar al interés, tanto de los individuos, como de las organizaciones, lo que permite diseñar estrategias para su cobertura, lo cual requerirá del conocimiento de los distintos contratos existentes en el mercado, así como comprender los principios en los que se fundamenta el seguro y los elementos constitutivos del mismo. Se analizará, por tanto, el campo de aplicación, los principios fundamentales y los elementos del contrato de seguro, así como las características de los tipos de riesgos asegurables, identificando las distintas clases de entidades aseguradoras y la misión que desempeña cada una de ellas.

Objetivo: Entender la figura del contrato de seguro en la sociedad de nuestros días como respuesta ante los riesgos que acarrearán gran parte de las actividades humanas.

Contenidos:

- Principios y elementos del contrato de seguro.
- Tipología y características de los distintos contratos de seguro.
- Límites a la libertad trasaccional en el ámbito del seguro.
- Procedimientos para el cobro de la indemnización estipulada en el contrato de seguro.

5.5.1.4 OBSERVACIONES

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CG5 - Facilitar las relaciones del abogado con los ciudadanos, con otros profesionales y con las instituciones usando habilidades y destrezas interpersonales.

CG8 - Evaluar el contenido de materiales normativos y jurisprudenciales, así como de trabajos doctrinales y de investigación para desarrollar una posición crítica e informada.

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

5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

CT3 - Actuar de forma responsable e informada ante los problemas, desafíos, oportunidades y -presentes y futuros- del desarrollo sostenible.

CT5 - Solucionar problemas de manera efectiva proponiendo, evaluando, seleccionando e implementando la mejor alternativa en cada caso.

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE1 - 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.

CE6 - Diseñar 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.

5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clase magistral	10	100
Conferencias, presentaciones, mesas redondas	2	100
Realización de problemas y ejercicios en aula	4	100
Estudio de casos	4	100
Pruebas de evaluación	2	100
Debates	2	100
Actividades de trabajo en equipo	3	100
Análisis de textos académicos	3	100



Análisis de textos y documentos jurídicos	2	100
Búsqueda de información especializada en bases jurídicas y científicas	5	0
Realización de problemas, ejercicios	7	0
Redacción de textos y documentos jurídicos	3	0
Preparación de pruebas de evaluación	3	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Metodologías expositivas		
Metodologías prácticas		
Trabajo en grupo		
Actividades de colaboración y debate		
Análisis y preparación de argumentaciones jurídicas orales y escritas		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Prueba escrita	20.0	30.0
Prueba de elección múltiple (test)	30.0	40.0
Resolución de casos	30.0	40.0
NIVEL 2: Contratos del sector bancario		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Optativa	
ECTS NIVEL 2	2	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
2		
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
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
LISTADO DE ESPECIALIDADES		
No existen datos		
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
R01. Examina diferentes tipos de contrato suscritos con las entidades de crédito para proteger al consumidor frente a situaciones abusivas.		
R02. Evalúa el régimen jurídico de los distintos productos financieros para recomendar su contratación.		



R03. Identifica las implicaciones legales derivadas de la evaluación del riesgo financiero de los distintos contratos bancarios para preservar el interés de los clientes.

5.5.1.3 CONTENIDOS

Descripción:

La asignatura estudia la economía basada en el crédito y en la incorporación del mismo a productos financieros transmisibles, centrándose en los contratos bancarios (con entidades de crédito) y otros productos que, procedentes de los mercados de valores, se comercializan por procedimientos similares a los contratos bancarios. Esta vinculación entre la economía y el crédito es una constante en cualquier sector económico y también en el ámbito familiar. En la medida que constituyen operaciones de riesgo, la litigiosidad en este ámbito es importante, y no sólo en los ciclos de crisis económica. Así se entiende la relevancia que actualmente tiene para un abogado y para cualquier profesional del Derecho conocer en profundidad las reglas, costumbres y resoluciones en el campo de la contratación bancaria. Se examinarán el funcionamiento, derechos, obligaciones y responsabilidades de las entidades cuya actividad típica, de una u otra forma, consiste en la captación de fondos del público; su régimen jurídico, así como el conjunto de operaciones a través de las cuales, bajo la denominación de *¿Contratos Bancarios¿*, desarrollan su actividad.

Objetivo: Comprender la función de la banca en la sociedad actual y la diversidad de contratos que oferta el sector a su clientela, delimitando sus riesgos y bondades.

Contenidos:

- Principales contratos bancarios.
- Nuevos paradigmas en la contratación bancaria.
- Límites a la libertad contractual en el ámbito de la contratación bancaria.
- Responsabilidad de las entidades bancarias y de los consumidores.

5.5.1.4 OBSERVACIONES

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CG5 - Facilitar las relaciones del abogado con los ciudadanos, con otros profesionales y con las instituciones usando habilidades y destrezas interpersonales.

CG8 - Evaluar el contenido de materiales normativos y jurisprudenciales, así como de trabajos doctrinales y de investigación para desarrollar una posición crítica e informada.

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

5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

CT2 - Emplear de forma segura y eficiente las tecnologías digitales en el ámbito profesional, académico y personal.

CT5 - Solucionar problemas de manera efectiva proponiendo, evaluando, seleccionando e implementando la mejor alternativa en cada caso.

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE1 - 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.

CE8 - Exponer de forma oral y escrita los hechos y las consecuencias jurídicas oportunas en función del contexto y de destinatario y según las modalidades propias de cada ámbito procedimental.

5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clase magistral	10	100
Conferencias, presentaciones, mesas redondas	2	100
Realización de problemas y ejercicios en aula	2	100
Estudio de casos	2	100
Presentación oral	4	100
Pruebas de evaluación	2	100
Debates	2	100
Actividades de trabajo en equipo	3	100



Análisis de textos académicos	3	100
Análisis de textos y documentos jurídicos	2	100
Búsqueda de información especializada en bases jurídicas y científicas	5	0
Realización de problemas, ejercicios	7	0
Redacción de textos y documentos jurídicos	3	0
Preparación de pruebas de evaluación	3	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Metodologías expositivas		
Metodologías prácticas		
Trabajo en grupo		
Actividades de colaboración y debate		
Análisis y preparación de argumentaciones jurídicas orales y escritas		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Prueba escrita	20.0	30.0
Prueba de elección múltiple (test)	30.0	40.0
Resolución de casos	30.0	40.0
NIVEL 2: Tributación directa		
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
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	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>R01. Analiza el sistema tributario para asesorar al cliente sobre sus obligaciones tributarias y las consecuencias jurídicas de su incumplimiento.</p> <p>R02. Identifica los procedimientos a seguir por los contribuyentes para el cumplimiento de las obligaciones tributarias relacionadas con la imposición directa.</p> <p>R03. Selecciona el mejor procedimiento de reclamación ante la administración tributaria</p>		



R04. Aplica los procedimientos adecuados en el cálculo de los impuestos directos teniendo en cuenta las exenciones y deducciones oportunas en cada momento.

5.5.1.3 CONTENIDOS

Descripción:

La asignatura analiza, dentro del contexto del derecho, la economía y las finanzas públicas, los tipos impositivos de tributación directa. En este sentido, se centrará en el funcionamiento, justificación, cálculo y responsabilidad derivada del impago los distintos impuestos de tributación directa existentes en la actualidad en nuestro país. En este sentido, se analizarán y estudiarán las cuestiones principales relativas a los distintos tributos directos, como el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y el Impuesto sobre la Renta de los no Residentes, el Impuesto sobre Sociedades, el Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones, así como el Impuesto sobre el Patrimonio.

Objetivo: Entender el fundamento de la imposición directa dentro del sistema tributario, así como el régimen jurídico y cálculo de los distintos impuestos directos.

Contenidos:

- Impuestos de tributación directa e indirecta.
- Fundamento y elementos de los diversos impuestos directos.
- Justificación y cálculo de los diversos impuestos directos.
- Responsabilidad por impago de los impuestos directos.
- Exenciones y deducciones de los impuestos directos.

5.5.1.4 OBSERVACIONES

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CG6 - Respetar los derechos y deberes deontológicos profesionales en las relaciones de abogado con el cliente, las otras partes, el tribunal o autoridad pública y entre abogados.

CG8 - Evaluar el contenido de materiales normativos y jurisprudenciales, así como de trabajos doctrinales y de investigación para desarrollar una posición crítica e informada.

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

5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

CT2 - Emplear de forma segura y eficiente las tecnologías digitales en el ámbito profesional, académico y personal.

CT5 - Solucionar problemas de manera efectiva proponiendo, evaluando, seleccionando e implementando la mejor alternativa en cada caso.

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE1 - 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 - Resolver problemas relacionados con los conflictos de intereses, el alcance del secreto profesional, la confidencialidad y la independencia de criterio.

CE6 - Diseñar 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.

5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clase magistral	12	100
Conferencias, presentaciones, mesas redondas	4	100
Realización de problemas y ejercicios en aula	5	100
Estudio de casos	5	100
Presentación oral	4	100
Pruebas de evaluación	2	100
Debates	2	100



Actividades de trabajo en equipo	8	100
Análisis de textos académicos	7	100
Análisis de textos y documentos jurídicos	3	100
Búsqueda de información especializada en bases jurídicas y científicas	8	0
Realización de problemas, ejercicios	7	0
Redacción de textos y documentos jurídicos	3	0
Preparación de pruebas de evaluación	5	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Metodologías expositivas		
Metodologías prácticas		
Trabajo en grupo		
Actividades de colaboración y debate		
Análisis y preparación de argumentaciones jurídicas orales y escritas		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Prueba escrita	20.0	30.0
Prueba de elección múltiple (test)	30.0	40.0
Resolución de casos	30.0	40.0
NIVEL 2: Tributación indirecta		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	2	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	2	
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
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	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		
R01. Analiza el sistema impositivo indirecto para asesorar al cliente sobre sus obligaciones tributarias y las consecuencias jurídicas de su incumplimiento.		



R02. Identifica los procedimientos a seguir por los contribuyentes para el cumplimiento de las obligaciones tributarias relacionadas con la imposición indirecta.

R03. Aplica los procedimientos adecuados en el cálculo de los impuestos directos teniendo en cuenta las exenciones y deducciones oportunas en cada momento.

5.5.1.3 CONTENIDOS

Descripción:

Esta asignatura se centra en el estudio de los tributos indirectos y, muy especialmente, el tributo indirecto por excelencia, cual es el Impuesto sobre el Valor Añadido, puesto que son tan suficientemente complejos y afectan a un número tan amplio de operadores que merecen un trato y un análisis separado del resto de figuras impositivas. Es cada vez más común la diferenciación entre tributación directa e indirecta y el impacto que una y otra figura tiene a instancia del legislador en los distintos operadores económicos. A pesar de que la neutralidad está en la propia esencia del Impuesto sobre el Valor Añadido, y, por tanto, el Impuesto no debería tener impacto para sus sujetos pasivos, la práctica nos dice que no siempre es así. Además del Impuesto sobre el Valor Añadido, también se estudiará el funcionamiento, cálculo, justificación y consecuencias del impago de otros impuestos de tributación indirecta, como son el Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados, los impuestos especiales, y el impuesto de aduanas.

Objetivo: Entender el fundamento de la imposición indirecta dentro del sistema tributario, así como el régimen jurídico y cálculo de los distintos impuestos indirectos.

Contenidos:

- Fundamento y razón de ser de los impuestos indirectos.
- Impuesto sobre el Valor Añadido.
- Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.
- Resto de impuestos indirectos.

5.5.1.4 OBSERVACIONES

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CG6 - Respetar 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.

CG8 - Evaluar el contenido de materiales normativos y jurisprudenciales, así como de trabajos doctrinales y de investigación para desarrollar una posición crítica e informada.

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

5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

CT1 - Actuar de acuerdo a los principios fundamentales de igualdad, respeto a derechos humanos y fomento de la cultura de paz y de los valores democráticos.

CT2 - Emplear de forma segura y eficiente las tecnologías digitales en el ámbito profesional, académico y personal.

CT5 - Solucionar problemas de manera efectiva proponiendo, evaluando, seleccionando e implementando la mejor alternativa en cada caso.

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE1 - 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.

CE6 - Diseñar 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.

5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clase magistral	10	100
Conferencias, presentaciones, mesas redondas	2	100
Realización de problemas y ejercicios en aula	4	100
Estudio de casos	4	100
Pruebas de evaluación	2	100



Debates	2	100
Actividades de trabajo en equipo	3	100
Análisis de textos académicos	3	100
Análisis de textos y documentos jurídicos	2	100
Búsqueda de información especializada en bases jurídicas y científicas	5	0
Realización de problemas, ejercicios	7	0
Redacción de textos y documentos jurídicos	3	0
Preparación de pruebas de evaluación	3	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Metodologías expositivas		
Metodologías prácticas		
Trabajo en grupo		
Actividades de colaboración y debate		
Análisis y preparación de argumentaciones jurídicas orales y escritas		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Prueba escrita	20.0	30.0
Prueba de elección múltiple (test)	30.0	40.0
Resolución de casos	30.0	40.0
5.5 NIVEL 1: La actuación del abogado (II).Praxis y procedimiento.		
5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1		
NIVEL 2: Práctica civil y mercantil		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	4	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	4	
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
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	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		



- R01. Evalúa las posibles soluciones al caso, su dificultad, coste, tiempo previsible para alcanzar una solución y establece sus implicaciones fiscales antes de tomar decisiones.
- R02. Diseña estrategias para el cliente que le ofrecen alternativas y soluciones explicando las implicaciones jurídicas y generales de cada una de ellas.
- R03. Redacta los documentos adecuados de un proceso: iniciación de los procedimientos; contestación a las alegaciones de la contraparte; respuesta a recursos, trámites e incidencias de la sustanciación del asunto.
- R04. Planifica el curso legal de un procedimiento civil o mercantil, según el caso, aplicando las estrategias adecuadas en cada fase y cumpliendo las funciones que son propias del abogado en cada una de ellas.

5.5.1.3 CONTENIDOS

Descripción:

En conexión con las líneas generales del proceso judicial, la estructura jurisdiccional y la organización judicial, esta asignatura aborda el estudio de los procesos jurisdiccionales del orden civil y mercantil, en cuya virtud se presentan los diferentes procedimientos contenidos en la Ley de Enjuiciamiento Civil para hacer valer el derecho civil y mercantil sustantivo. Así pues, se estudian los distintos procedimientos del área (declarativos, especiales y de ejecución, entre otros), la competencia judicial, las partes procesales, el objeto procesal, las distintas fases del proceso (declarativa, intermedia, pruebas), la sentencia, recursos contra la misma y su ejecución, todo ello desde una perspectiva eminentemente práctica.

Objetivo: Conocer y entender en profundidad el procedimiento civil y mercantil en sus distintas fases, desde la interposición de la demanda hasta la ejecución de la sentencia firme.

Contenidos:

- Elementos del procedimiento civil.
- Elementos del procedimiento mercantil.
- Procesos especiales civiles y mercantiles.
- Tipología documental y probatoria en los procedimientos civiles y mercantiles.
- Medidas cautelares.
- Sentencia, recursos y ejecución de la sentencia.

5.5.1.4 OBSERVACIONES

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CG3 - Aplicar conocimientos y habilidades como el acceso a fuentes de información, el conocimiento de idiomas, la gestión del conocimiento y el manejo de técnicas y herramientas aplicadas para mejorar la eficiencia de su trabajo y el funcionamiento global del equipo o institución en que lo desarrolla.

CG6 - Respetar 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.

CG7 - Promover, en el ejercicio de la profesión, los principios fundamentales de igualdad, respeto a derechos humanos y fomento de la cultura de paz y de los valores democráticos.

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

5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

CT1 - Actuar de acuerdo a los principios fundamentales de igualdad, respeto a derechos humanos y fomento de la cultura de paz y de los valores democráticos.

CT2 - Emplear de forma segura y eficiente las tecnologías digitales en el ámbito profesional, académico y personal.

CT5 - Solucionar problemas de manera efectiva proponiendo, evaluando, seleccionando e implementando la mejor alternativa en cada caso.

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE1 - 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 - Aplicar técnicas adecuadas para 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 - Integrar la defensa de los derechos de los clientes en el marco de los sistemas de tutela jurisdiccionales nacionales e internacionales.		
CE6 - Diseñar 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.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clase magistral	8	100
Conferencias, presentaciones, mesas redondas	5	100
Realización de problemas y ejercicios en aula	9	100
Estudio de casos	9	100
Presentación oral	4	100
Participación en simulaciones	5	100
Visitas	3	100
Pruebas de evaluación	2	100
Debates	3	100
Actividades de trabajo en equipo	7	100
Análisis de textos académicos	3	100
Análisis de textos y documentos jurídicos	7	100
Búsqueda de información especializada en bases jurídicas y científicas	10	0
Realización de problemas, ejercicios	10	0
Preparación de argumentaciones orales y escritas	4	0
Redacción de textos y documentos jurídicos	4	0
Preparación de pruebas de evaluación	7	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Metodologías expositivas		
Metodologías prácticas		
Trabajo en grupo		
Actividades de colaboración y debate		
Ejercicios de redacción de escritos jurídicos		
Análisis y preparación de argumentaciones jurídicas orales y escritas		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Prueba escrita	10.0	20.0
Prueba de elección múltiple (test)	20.0	30.0
Resolución de casos	20.0	30.0
Presentaciones orales	20.0	30.0
NIVEL 2: Práctica penal		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	4	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		



ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	4	
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
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	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>R01. Identifica los aspectos esenciales del caso y selecciona los medios de prueba más idóneos.</p> <p>R02. Analiza la viabilidad de las posibles soluciones a los conflictos desde el punto de vista sustantivo y procesal, tomando en consideración la posible duración del litigio, la posibilidad de la conformidad, los aspectos económicos y las repercusiones en el aspecto humano para las partes en conflicto.</p> <p>R03. Elige el cauce procesal adecuado para hacer valer la acción penal.</p> <p>R04. Argumenta con corrección jurídica tanto oralmente como por escrito.</p>		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>Descripción:</p> <p>La asignatura aborda el proceso penal y detalla los diferentes procedimientos penales a los fines de hacer efectivo y aplicar el derecho penal sustantivo, para lo cual se analizan en profundidad y detalle los distintos procedimientos jurisdiccionales destinados a enjuiciar los delitos. Por ello se aborda la jurisdicción y competencia de los órganos judiciales penales, los distintos procedimientos penales ordinarios y especiales, las partes, el objeto procesal, las fases del proceso, la sentencia, recursos contra la misma y su ejecución, todo ello desde una perspectiva eminentemente práctica.</p> <p>Objetivo: Conocer y entender en profundidad la peculiaridad que revista el procedimiento penal en sus distintas fases, así como los procesos especiales en todo su desarrollo, desde la interposición de la demanda hasta la ejecución de la sentencia firme, incluyendo lo atinente al cumplimiento de la condena.</p> <p>Contenidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Características del procedimiento penal. - La práctica penal en los delitos contra las personas. - La práctica penal en los delitos contra la libertad. - La práctica penal en los delitos contra el patrimonio. - La prueba en los procedimientos penales. - La sentencia, los recursos y el cumplimiento de la sentencia en el procedimiento penal. 		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
<p>CG3 - Aplicar conocimientos y habilidades como el acceso a fuentes de información, el conocimiento de idiomas, la gestión del conocimiento y el manejo de técnicas y herramientas aplicadas para mejorar la eficiencia de su trabajo y el funcionamiento global del equipo o institución en que lo desarrolla.</p>		



CG6 - Respetar 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.		
CG7 - Promover, en el ejercicio de la profesión, los principios fundamentales de igualdad, respeto a derechos humanos y fomento de la cultura de paz y de los valores democráticos.		
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		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
CT1 - Actuar de acuerdo a los principios fundamentales de igualdad, respeto a derechos humanos y fomento de la cultura de paz y de los valores democráticos.		
CT5 - Solucionar problemas de manera efectiva proponiendo, evaluando, seleccionando e implementando la mejor alternativa en cada caso.		
CT6 - Actuar de forma adecuada y flexible ante personas de otras culturas valorando positivamente la diversidad y las diferencias.		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE1 - 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 - Aplicar técnicas adecuadas para 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 - Integrar la defensa de los derechos de los clientes en el marco de los sistemas de tutela jurisdiccionales nacionales e internacionales.		
CE6 - Diseñar 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.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clase magistral	8	100
Conferencias, presentaciones, mesas redondas	5	100
Realización de problemas y ejercicios en aula	9	100
Estudio de casos	9	100
Presentación oral	4	100
Participación en simulaciones	5	100
Visitas	3	100
Pruebas de evaluación	2	100
Debates	3	100
Actividades de trabajo en equipo	7	100
Análisis de textos académicos	3	100
Análisis de textos y documentos jurídicos	7	100
Búsqueda de información especializada en bases jurídicas y científicas	10	0
Realización de problemas, ejercicios	10	0
Preparación de argumentaciones orales y escritas	4	0
Redacción de textos y documentos jurídicos	4	0
Preparación de pruebas de evaluación	7	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Metodologías expositivas		
Metodologías prácticas		



Trabajo en grupo		
Actividades de colaboración y debate		
Ejercicios de redacción de escritos jurídicos		
Análisis y preparación de argumentaciones jurídicas orales y escritas		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Prueba escrita	10.0	20.0
Prueba de elección múltiple (test)	20.0	30.0
Resolución de casos	20.0	30.0
Presentaciones orales	20.0	30.0
NIVEL 2: Práctica tributaria		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	4	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	4	
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
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	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>R01. Establece los criterios de planificación fiscal, los mecanismos de regularización fiscal voluntaria y de información de asistencia al obligado tributario.</p> <p>R02. Selecciona las actuaciones que sean necesarias en defensa de los derechos de sus clientes en el ámbito tributario</p> <p>R03. Planifica la defensa de los contribuyentes en el marco de un procedimiento de inspección tributaria, actuaciones en vía económico-administrativa y especialidades tributarias del procedimiento contencioso-administrativo.</p>		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>Descripción:</p> <p>A partir del concepto y de las distintas clases de tributos, impuestos y tasas, según el tenor que resulta tras el estudio de la imposición directa e indirecta y con arreglo a los principios constitucionales propios del derecho financiero, se analiza en esta asignatura lo concerniente a la gestión e inspección tributaria, incluyendo el elenco de infracciones, sanciones y delitos contra la Hacienda Pública. A tal fin se aborda la revisión de los actos tributarios, así como el desarrollo y tramitación de los distintos procedimientos tributarios, tanto en la vía administrativa, como judicial. A ello se añade un apartado relativo al deber de tributación en los despachos profesionales de abogados.</p> <p>Objetivo: Conocer y comprender los aspectos más importantes del procedimiento tributario, sus peculiaridades y su desarrollo tanto en vía administrativa, como judicial.</p>		



Contenidos:

- Reglas generales del procedimiento tributario.
- Especialidades del procedimiento tributario.
- Procedimientos de gestión tributaria e inspección.
- Procedimientos de recaudación y sancionadores tributarios.
- Revisión de los actos tributarios en vía administrativa y judicial.
- Aspectos específicos de la tributación en los despachos profesionales.

5.5.1.4 OBSERVACIONES

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CG1 - Reconocer 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 social del abogado.

CG2 - Aplicar estrategias de gestión, organizativas y comerciales de acuerdo a los marcos jurídicos asociativo, fiscal, laboral y de protección de datos que regulan la profesión de la abogacía.

CG6 - Respetar 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.

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

5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

CT1 - Actuar de acuerdo a los principios fundamentales de igualdad, respeto a derechos humanos y fomento de la cultura de paz y de los valores democráticos.

CT2 - Emplear de forma segura y eficiente las tecnologías digitales en el ámbito profesional, académico y personal.

CT5 - Solucionar problemas de manera efectiva proponiendo, evaluando, seleccionando e implementando la mejor alternativa en cada caso.

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE1 - 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 - Aplicar técnicas adecuadas para 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 - Integrar la defensa de los derechos de los clientes en el marco de los sistemas de tutela jurisdiccionales nacionales e internacionales.

CE6 - Diseñar 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.

5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clase magistral	8	100
Conferencias, presentaciones, mesas redondas	5	100
Realización de problemas y ejercicios en aula	9	100
Estudio de casos	9	100
Presentación oral	4	100
Participación en simulaciones	5	100
Visitas	3	100
Pruebas de evaluación	2	100



Debates	3	100
Actividades de trabajo en equipo	7	100
Análisis de textos académicos	3	100
Análisis de textos y documentos jurídicos	7	100
Búsqueda de información especializada en bases jurídicas y científicas	10	0
Realización de problemas, ejercicios	10	0
Preparación de argumentaciones orales y escritas	4	0
Redacción de textos y documentos jurídicos	4	0
Preparación de pruebas de evaluación	7	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Metodologías expositivas		
Metodologías prácticas		
Trabajo en grupo		
Actividades de colaboración y debate		
Ejercicios de redacción de escritos jurídicos		
Análisis y preparación de argumentaciones jurídicas orales y escritas		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Prueba escrita	10.0	20.0
Prueba de elección múltiple (test)	20.0	30.0
Resolución de casos	20.0	30.0
Presentaciones orales	20.0	30.0
NIVEL 2: Práctica contencioso - administrativa		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	4	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	4	
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
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	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>R01. Describe la jurisdicción contencioso-administrativa, la composición y organización de los juzgados y tribunales de dicho orden.</p> <p>R02. Explica los principios y formas fundamentales del proceso contencioso-administrativo, sus presupuestos y elementos.</p> <p>R03. Desarrolla recursos administrativos ordinarios y especiales aplicando un criterio forense</p> <p>R04. Redacta los tipos de documentos necesarios en los procesos administrativos y judiciales respetando los requisitos y prescripciones de cada uno</p>		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>Descripción:</p> <p>A partir de la noción de ejecutoriedad del acto administrativo y tras una aproximación previa a las instituciones de Derecho administrativo, se estudian los distintos tipos de recursos administrativos. También se aborda el régimen de la prueba en el proceso contencioso-administrativo, así como las formas de terminación de este procedimiento, entre ellas la sentencia, a lo que se añade lo atinente a su ejecución y el régimen de las costas procesales. Así pues, se aborda lo concerniente al procedimiento administrativo, la ejecución de los actos administrativos, el elenco de recursos posibles, y el control externo de la legalidad de la actuación administrativa a través de la jurisdicción contencioso-administrativa.</p> <p>Objetivo: Entender y conocer en la práctica detalladamente el procedimiento contencioso administrativo en sus distintas fases y modalidades.</p> <p>Contenidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Características generales del procedimiento contencioso-administrativo. • Procedimientos especiales en el orden contencioso-administrativo. • Ejecución del acto administrativo. • Régimen sancionador de la Administración. • Recursos gubernativos y judiciales en sede contencioso-administrativa. • Redacción de documentos propios de los procesos contencioso-administrativos. 		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
CG1 - Reconocer 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 social del abogado.		
CG5 - Facilitar las relaciones del abogado con los ciudadanos, con otros profesionales y con las instituciones usando habilidades y destrezas interpersonales.		
CG6 - Respetar 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.		
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		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
CT2 - Emplear de forma segura y eficiente las tecnologías digitales en el ámbito profesional, académico y personal.		
CT5 - Solucionar problemas de manera efectiva proponiendo, evaluando, seleccionando e implementando la mejor alternativa en cada caso.		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE1 - 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 - Aplicar técnicas adecuadas para 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 - Integrar la defensa de los derechos de los clientes en el marco de los sistemas de tutela jurisdiccionales nacionales e internacionales.		
CE6 - Diseñar 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.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clase magistral	8	100



Conferencias, presentaciones, mesas redondas	5	100
Realización de problemas y ejercicios en aula	9	100
Estudio de casos	9	100
Presentación oral	4	100
Participación en simulaciones	5	100
Visitas	3	100
Pruebas de evaluación	2	100
Debates	3	100
Actividades de trabajo en equipo	7	100
Análisis de textos académicos	3	100
Análisis de textos y documentos jurídicos	7	100
Búsqueda de información especializada en bases jurídicas y científicas	10	0
Realización de problemas, ejercicios	10	0
Preparación de argumentaciones orales y escritas	4	0
Redacción de textos y documentos jurídicos	4	0
Preparación de pruebas de evaluación	7	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Metodologías expositivas		
Metodologías prácticas		
Trabajo en grupo		
Actividades de colaboración y debate		
Ejercicios de redacción de escritos jurídicos		
Análisis y preparación de argumentaciones jurídicas orales y escritas		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Prueba escrita	10.0	20.0
Prueba de elección múltiple (test)	20.0	30.0
Resolución de casos	20.0	30.0
Presentaciones orales	20.0	30.0
NIVEL 2: Práctica laboral		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	4	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	4	
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
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	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>R01. Reconoce y explica los principios y formas fundamentales del proceso laboral, así como sus presupuestos y elementos básicos.</p> <p>R02. Aplica, mediante argumentaciones coherentes, las normas y jurisprudencia sobre el proceso laboral.</p> <p>R03. Analiza y elabora escritos forenses para plantear recursos laborales ordinarios y especiales.</p> <p>R04. Aplica diferentes procedimientos de mediación adecuados al ámbito laboral en defensa del mejor derecho de los clientes.</p>		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>Descripción:</p> <p>En debida y necesaria conexión con el derecho sustantivo en materia laboral, esta asignatura se centra en el análisis de los procesos en el ámbito del orden jurisdiccional social. A tal fin, se estudian los distintos procedimientos laborales, las partes procesales, el objeto procesal, las distintas fases del proceso, la sentencia, los recursos y su ejecución, desde una perspectiva eminentemente práctica, en consonancia con la realidad que el ejercicio de la profesión en el foro proporciona desde la perspectiva especial que representa el ámbito laboral. A su vez se incluye una referencia especial a la importancia y utilidad que la mediación alcanza en el terreno laboral.</p> <p>Objetivo: Asimilar los aspectos más importantes del procedimiento laboral, sus peculiaridades, fases de desarrollo, así como la importancia de la mediación en la materia.</p> <p>Contenidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aproximación a la contratación laboral y los conflictos laborales. • Partes contratantes: capacidad, legitimación, representación y defensa. • Características y desarrollo del proceso laboral. • Especialidades del procedimiento laboral en relación con otros procedimientos. • La sentencia, los recursos y ejecución de la sentencia en el proceso laboral. • La mediación en el ámbito laboral. 		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
CG2 - Aplicar estrategias de gestión, organizativas y comerciales de acuerdo a los marcos jurídicos asociativo, fiscal, laboral y de protección de datos que regulan la profesión de la abogacía.		
CG3 - Aplicar conocimientos y habilidades como el acceso a fuentes de información, el conocimiento de idiomas, la gestión del conocimiento y el manejo de técnicas y herramientas aplicadas para mejorar la eficiencia de su trabajo y el funcionamiento global del equipo o institución en que lo desarrolla.		
CG6 - Respetar 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.		
CG8 - Evaluar el contenido de materiales normativos y jurisprudenciales, así como de trabajos doctrinales y de investigación para desarrollar una posición crítica e informada.		
CG9 - Comunicar de forma oral y escrita el proceso y los resultados de una investigación jurídica argumentando las implicaciones legales de las conclusiones.		
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		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		



CT1 - Actuar de acuerdo a los principios fundamentales de igualdad, respeto a derechos humanos y fomento de la cultura de paz y de los valores democráticos.		
CT3 - Actuar de forma responsable e informada ante los problemas, desafíos, oportunidades y -presentes y futuros- del desarrollo sostenible.		
CT5 - Solucionar problemas de manera efectiva proponiendo, evaluando, seleccionando e implementando la mejor alternativa en cada caso.		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE1 - 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 - Aplicar técnicas adecuadas para 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 - Integrar la defensa de los derechos de los clientes en el marco de los sistemas de tutela jurisdiccionales nacionales e internacionales.		
CE6 - Diseñar 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.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clase magistral	8	100
Conferencias, presentaciones, mesas redondas	5	100
Realización de problemas y ejercicios en aula	9	100
Estudio de casos	9	100
Presentación oral	4	100
Participación en simulaciones	5	100
Visitas	3	100
Pruebas de evaluación	2	100
Debates	3	100
Actividades de trabajo en equipo	7	100
Análisis de textos académicos	3	100
Análisis de textos y documentos jurídicos	7	100
Búsqueda de información especializada en bases jurídicas y científicas	10	0
Realización de problemas, ejercicios	10	0
Preparación de argumentaciones orales y escritas	4	0
Redacción de textos y documentos jurídicos	4	0
Preparación de pruebas de evaluación	7	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Metodologías expositivas		
Metodologías prácticas		
Trabajo en grupo		
Actividades de colaboración y debate		
Ejercicios de redacción de escritos jurídicos		
Análisis y preparación de argumentaciones jurídicas orales y escritas		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		



SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Prueba escrita	10.0	20.0
Prueba de elección múltiple (test)	20.0	30.0
Resolución de casos	20.0	30.0
Presentaciones orales	20.0	30.0
5.5 NIVEL 1: Prácticas Externas.		
5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1		
NIVEL 2: Prácticas Externas I		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Prácticas Externas	
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
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	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>R01. Identifica los requerimientos inherentes a la prestación y organización de asesoramiento jurídico.</p> <p>R02. Valora las distintas responsabilidades derivadas del ejercicio de la actividad profesional, incluyendo la responsabilidad social del abogado.</p> <p>R03. Desarrolla habilidades interpersonales de comunicación con los clientes, otros profesionales e instituciones públicas y privadas.</p> <p>R04. Valora aportes que otros profesionales realizan en equipos interdisciplinarios.</p> <p>R05. Aporta conocimiento especializado en equipos profesionales interdisciplinarios de acuerdo a su rol y funciones.</p>		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>Descripción:</p> <p>El objetivo principal de las Prácticas Externas es suministrar al estudiante una inserción de primera mano en el mundo jurídico profesional a los fines de desarrollar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos a lo largo de sus estudios en un marco laboral real, en el que el alumno desarrolla la misma experiencia vivida en el ejercicio de la profesión por los profesionales del ramo. En este periodo de prácticas se pretende la realización de actividades que permitan potenciar y desarrollar la capacidad crítica y reflexiva del estudiante, la toma de decisiones y la puesta en práctica de su capacidad de analizar y sintetizar los distintos fenómenos jurídicos.</p> <p>Objetivo: Conectar los conocimientos teóricos con la práctica jurídica a través del trabajo en despachos de abogados, empresas e instituciones públicas o privadas.</p>		



Contenidos:

- El trabajo y desempeño de la profesión de abogado en un despacho profesional.
- Trabajo en equipo y distribución de funciones.
- Trato y trabajo con el cliente.
- Preparación de la defensa y funciones de asesoramiento.
- Práctica procesal ante la jurisdicción o la administración.
- Análisis, valoración y toma de decisiones en el ejercicio de la profesión de abogado.

5.5.1.4 OBSERVACIONES

Con las oportunas tutorías efectuadas el alumno elaborará una memoria de las actividades realizadas, que expondrá y defenderá públicamente ante un jurado evaluador.

Duración

Prácticas Externas I (6 ECTS): 1 cuatrimestre, 150 horas

- 18 semanas (8 horas/semana). Incluye tutorías (2 horas) y elaboración de la memoria (4 horas)

Prácticas Externas II (24 ECTS): 1 cuatrimestre, 600 horas

- 19 semanas (35 horas/semana). Incluye tutorías (10 horas) y elaboración de la memoria (20 horas)

Descripción resultados esperables

Una vez concluido el contenido y desarrollo de las asignaturas Prácticas Externas I y II el alumno se hallará en condiciones de valorar y relacionar las tareas efectuadas con los conocimientos y competencias adquiridos en sus estudios del Máster; definir los problemas planteados durante el período de prácticas y el procedimiento seguido para su resolución; así como identificar y precisar los aportes que el período de prácticas ha representado en su aprendizaje como abogado.

Procedimiento evaluación

Memoria/Informe del Tutor de la Empresa o Despacho: 60-70%

Memoria o informe del alumno: 10-20%

Presentación oral del alumno: 10-20%

NUMERO DE ALUMNOS POR TUTOR

Tutores académicos: 1 por cada 10 alumnos

Tutores profesionales: 1 por alumno

PROCEDIMIENTO DE RECLAMACION O SUSTITUCION DE TUTORES

Cualquier tipo de procedimiento de reclamación o sustitución de tutores se sustanciará ante los profesores responsables de la asignatura, que resolverán la petición.

En el caso de que se acuerde justificadamente la sustitución del tutor profesional se proporcionará al alumno otro tutor de un despacho o empresa diferentes a los que el tutor sustituido pertenecía.

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CG4 - Colaborar en equipos específicos e interdisciplinares desarrollando diferentes funciones especializadas propias del abogado.

CG5 - Facilitar las relaciones del abogado con los ciudadanos, con otros profesionales y con las instituciones usando habilidades y destrezas interpersonales.

CG8 - Evaluar el contenido de materiales normativos y jurisprudenciales, así como de trabajos doctrinales y de investigación para desarrollar una posición crítica e informada.

CG9 - Comunicar de forma oral y escrita el proceso y los resultados de una investigación jurídica argumentando las implicaciones legales de las conclusiones.

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		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
CT2 - Emplear de forma segura y eficiente las tecnologías digitales en el ámbito profesional, académico y personal.		
CT4 - Contribuir activamente al logro de metas y tareas de equipo cumpliendo funciones individuales, manteniendo una comunicación fluida y respetando el punto de vista e ideas de otras personas.		
CT5 - Solucionar problemas de manera efectiva proponiendo, evaluando, seleccionando e implementando la mejor alternativa en cada caso.		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE2 - Aplicar técnicas adecuadas para 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 - Resolver problemas relacionados con los conflictos de intereses, el alcance del secreto profesional, la confidencialidad y la independencia de criterio.		
CE6 - Diseñar 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.		
CE8 - Exponer de forma oral y escrita los hechos y las consecuencias jurídicas oportunas en función del contexto y de destinatario y según las modalidades propias de cada ámbito procedimental.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Aprendizaje guiado y personalizado	2	100
Prácticum	144	100
Redacción informes o memoria	4	0
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Metodologías inductivas		
Tutorización y seguimiento de prácticas externas		
Prácticas Externas		
Actividades de colaboración y debate		
Ejercicios de redacción de escritos jurídicos		
Análisis y preparación de argumentaciones jurídicas orales y escritas		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Informe del/de la alumno/a	10.0	20.0
Informe del/de la tutor/a	60.0	70.0
Presentaciones orales	10.0	20.0
NIVEL 2: Prácticas Externas II		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Prácticas Externas	
ECTS NIVEL 2	24	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
		24
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
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	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

- R01. Identifica los requerimientos inherentes a la prestación y organización de asesoramiento jurídico.
- R02. Valora las distintas responsabilidades derivadas del ejercicio de la actividad profesional, incluyendo la responsabilidad social del abogado.
- R03. Desarrolla habilidades interpersonales de comunicación con los clientes, otros profesionales e instituciones públicas y privadas.
- R04. Valora aportes que otros profesionales realizan en equipos interdisciplinares.
- R05. Aporta conocimiento especializado en equipos profesionales interdisciplinares de acuerdo a su rol y funciones.

5.5.1.3 CONTENIDOS

Descripción:

El objetivo principal de las Prácticas Externas es suministrar al estudiante una inserción de primera mano en el mundo jurídico profesional a los fines de desarrollar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos a lo largo de sus estudios en un marco laboral real, en el que el alumno desarrolla la misma experiencia vivida en el ejercicio de la profesión por los profesionales del ramo. En este periodo de prácticas se pretende la realización de actividades que permitan potenciar y desarrollar la capacidad crítica y reflexiva del estudiante, la toma de decisiones y la puesta en práctica de su capacidad de analizar y sintetizar los distintos fenómenos jurídicos.

Objetivo: Conectar los conocimientos teóricos con la práctica jurídica a través del trabajo en despachos de abogados, empresas e instituciones públicas o privadas.

Contenidos:

- El trabajo y desempeño de la profesión de abogado en un despacho profesional.
- Trabajo en equipo y distribución de funciones.
- Trato y trabajo con el cliente.
- Preparación de la defensa y funciones de asesoramiento.
- Práctica procesal ante la jurisdicción o la administración.
- Análisis, valoración y toma de decisiones en el ejercicio de la profesión de abogado.

5.5.1.4 OBSERVACIONES

Con las oportunas tutorías efectuadas el alumno elaborará una memoria de las actividades realizadas, que expondrá y defenderá públicamente ante un jurado evaluador.

Duración

Prácticas Externas I (6 ECTS): 1 cuatrimestre, 150 horas

- 18 semanas (8 horas/semana). Incluye tutorías (2 horas) y elaboración de la memoria (4 horas)

Prácticas Externas II (24 ECTS): 1 cuatrimestre, 600 horas

- 19 semanas (35 horas/semana). Incluye tutorías (10 horas) y elaboración de la memoria (20 horas)

Descripción resultados esperables

Una vez concluido el contenido y desarrollo de las asignaturas Prácticas Externas I y II el alumno se hallará en condiciones de valorar y relacionar las tareas efectuadas con los conocimientos y competencias adquiridos en sus estudios del Máster; definir los problemas planteados durante el periodo de prácticas y el procedimiento seguido para su resolución; así como identificar y precisar los aportes que el periodo de prácticas ha representado en su aprendizaje como abogado.



Procedimiento evaluación

Memoria/Informe del Tutor de la Empresa o Despacho: 60-70%

Memoria o informe del alumno: 10-20%

Presentación oral del alumno: 10-20%

NUMERO DE ALUMNOS POR TUTOR

Tutores académicos: 1 por cada 10 alumnos

Tutores profesionales: 1 por alumno

PROCEDIMIENTO DE RECLAMACION O SUSTITUCION DE TUTORES

Cualquier tipo de procedimiento de reclamación o sustitución de tutores se sustanciará ante los profesores responsables de la asignatura, que resolverán la petición.

En el caso de que se acuerde justificadamente la sustitución del tutor profesional se proporcionará al alumno otro tutor de un despacho o empresa diferentes a los que el tutor sustituido pertenecía.

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CG4 - Colaborar en equipos específicos e interdisciplinares desarrollando diferentes funciones especializadas propias del abogado.

CG5 - Facilitar las relaciones del abogado con los ciudadanos, con otros profesionales y con las instituciones usando habilidades y destrezas interpersonales.

CG8 - Evaluar el contenido de materiales normativos y jurisprudenciales, así como de trabajos doctrinales y de investigación para desarrollar una posición crítica e informada.

CG9 - Comunicar de forma oral y escrita el proceso y los resultados de una investigación jurídica argumentando las implicaciones legales de las conclusiones.

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

5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

CT2 - Emplear de forma segura y eficiente las tecnologías digitales en el ámbito profesional, académico y personal.

CT4 - Contribuir activamente al logro de metas y tareas de equipo cumpliendo funciones individuales, manteniendo una comunicación fluida y respetando el punto de vista e ideas de otras personas.

CT5 - Solucionar problemas de manera efectiva proponiendo, evaluando, seleccionando e implementando la mejor alternativa en cada caso.

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE2 - Aplicar técnicas adecuadas para 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 - Resolver problemas relacionados con los conflictos de intereses, el alcance del secreto profesional, la confidencialidad y la independencia de criterio.

CE6 - Diseñar 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.

CE8 - Exponer de forma oral y escrita los hechos y las consecuencias jurídicas oportunas en función del contexto y de destinatario y según las modalidades propias de cada ámbito procedimental.

5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Aprendizaje guiado y personalizado	6	100
Prácticum	584	100
Redacción informes o memoria	10	0

5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES



Metodologías inductivas		
Tutorización y seguimiento de prácticas externas		
Prácticas Externas		
Actividades de colaboración y debate		
Ejercicios de redacción de escritos jurídicos		
Análisis y preparación de argumentaciones jurídicas orales y escritas		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Informe del/de la alumno/a	10.0	20.0
Informe del/de la tutor/a	60.0	70.0
Presentaciones orales	10.0	20.0
5.5 NIVEL 1: Trabajo Fin de Máster.		
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 Grado / 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
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
LISTADO DE ESPECIALIDADES		
No existen datos		
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<p>R01. Analiza una problemática legal usando métodos de investigación jurídica.</p> <p>R02. Evalúa la legislación, la jurisprudencia y la doctrina para desarrollar un criterio informado.</p> <p>R03. Emplea las tecnologías digitales en la búsqueda, gestión y recuperación de información jurídica especializada.</p> <p>R04. Expone oralmente los resultados de una investigación indicando sus consecuencias jurídicas.</p> <p>R05. Redacta un trabajo de investigación donde se incluye el proceso y los resultados de investigación y se destacan las aportaciones realizadas.</p>		
5.5.1.3 CONTENIDOS		



Descripción:

Se trata de la elaboración de un trabajo de investigación de 6 créditos ECTS sobre cualquier temática integrante del presente Máster de la Abogacía y que el estudiante realizará coincidiendo con el último semestre del programa formativo. El Trabajo Fin de Máster (TFM) contará con la tutorización de uno o dos profesores (dirección o codirección) a lo largo del período de impartición de la asignatura, que concluye con el acto de defensa pública del mencionado Trabajo ante un tribunal compuesto por tres miembros e integrado, ya por profesores pertenecientes al área jurídica de la Universidad, ya por profesionales ejercientes de la profesión, o bien por profesores y profesionales al mismo tiempo.

Objetivo: Elaborar un trabajo de investigación con la calidad y rigor necesarios que permita afrontar con éxito su defensa pública ante un tribunal.

Contenidos:

- ¿Qué es investigar?
- ¿Qué es un trabajo de investigación?
- La investigación: método y fases.
- Elaboración de un trabajo de investigación.
- Redacción y presentación de un trabajo de investigación.
- Defensa pública de un trabajo de investigación.

5.5.1.4 OBSERVACIONES

La regulación aplicable a este trabajo de investigación se desarrollará mediante una guía docente específica.

Actividades formativas.

El alumno elaborará un trabajo de investigación que deberá defender públicamente ante un tribunal.

A tal efecto se realizan una serie de tutorías a cargo del tutor del alumno en las que se le orientará sobre la elaboración del trabajo de investigación y su defensa oral ante un jurador examinador. A su vez, se incluirán algunas sesiones formativas tendentes a instruir al alumno a realizar el trabajo de investigación y su defensa pública ante un tribunal, en las que se abordarán los siguientes aspectos: la redacción y estructuración del trabajo, la búsqueda de fuentes, la metodología de la investigación, la citación y transcripción de fuentes, así como la exposición en público de un trabajo de investigación.

Sistema de evaluación.

La evaluación del TFM cuenta con tres apartados bien diferenciados, cada uno con su respectivo porcentaje sobre la evaluación total:

Trabajo de investigación propiamente dicho: 60-70%.

Informe del tutor: 10-20%.

Presentación oral: 20-30%.

Cada uno de estos apartados contará con la respectiva rúbrica que será publicada en la Guía docente de la asignatura.

Listado de áreas disponibles para la elaboración del TFM.

- Derecho administrativo
- Derecho civil
- Derecho internacional
- Derecho laboral
- Derecho mercantil
- Derecho penal
- Derecho procesal
- Derecho tributario
- Filosofía del derecho

Elección de área por el estudiante.



El estudiante debe solicitar sus preferencias en relación con el área de conocimiento en la que quiere realizar el trabajo antes de la fecha que se establezca al efecto. Deberá elegir un mínimo de 1 área y un máximo de 5. Al finalizar el proceso se generará un acuse de recibo de haber efectuado con éxito todo el procedimiento.

Tutores asignados Trabajo Fin de Máster, Tribunales de defensa y Fechas de defensas del TFM.

Se establecerá cada curso académico un listado de tutores asignados al Trabajo Fin de Máster, así como se nombrarán Tribunales de defensa.

Cada curso se fijarán por anticipado los periodos de depósito y defensa del Trabajo Fin de Máster, así como las fechas y horas de defensa del mismo.

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CG7 - Promover, en el ejercicio de la profesión, los principios fundamentales de igualdad, respeto a derechos humanos y fomento de la cultura de paz y de los valores democráticos.

CG9 - Comunicar de forma oral y escrita el proceso y los resultados de una investigación jurídica argumentando las implicaciones legales de las conclusiones.

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

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.

5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

CT2 - Emplear de forma segura y eficiente las tecnologías digitales en el ámbito profesional, académico y personal.

CT5 - Solucionar problemas de manera efectiva proponiendo, evaluando, seleccionando e implementando la mejor alternativa en cada caso.

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE4 - Emplear técnicas de composición de intereses y otras alternativas a la vía jurisdiccional para resolver problemas jurídicos.

CE5 - Resolver problemas relacionados con los conflictos de intereses, el alcance del secreto profesional, la confidencialidad y la independencia de criterio.

CE6 - Diseñar 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.

CE8 - Exponer de forma oral y escrita los hechos y las consecuencias jurídicas oportunas en función del contexto y de destinatario y según las modalidades propias de cada ámbito procedimental.

5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clase magistral	10	100
Aprendizaje guiado y personalizado	10	100
Elaboración del proyecto y defensa oral	130	0

5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES

Metodologías expositivas

Metodologías inductivas

Tutorización de Trabajo Final de Máster

Actividades de colaboración y debate

Análisis y preparación de argumentaciones jurídicas orales y escritas

5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Informe del/de la tutor/a	10.0	20.0



Presentaciones orales	20.0	30.0
Trabajos de investigación	60.0	70.0



6. PERSONAL ACADÉMICO

6.1 PROFESORADO Y OTROS RECURSOS HUMANOS				
Universidad	Categoría	Total %	Doctores %	Horas %
Universidad San Jorge	Profesor Contratado Doctor	17	30	6
Universidad San Jorge	Profesor colaborador Licenciado	44	0	29
Universidad San Jorge	Ayudante Doctor	39	70	65
PERSONAL ACADÉMICO				
Ver Apartado 6: Anexo 1.				
6.2 OTROS RECURSOS HUMANOS				
Ver Apartado 6: Anexo 2.				

7. RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

Justificación de que los medios materiales disponibles son adecuados: Ver Apartado 7: Anexo 1.

8. RESULTADOS PREVISTOS

8.1 ESTIMACIÓN DE VALORES CUANTITATIVOS		
TASA DE GRADUACIÓN %	TASA DE ABANDONO %	TASA DE EFICIENCIA %
90	10	90
CODIGO	TASA	VALOR %
No existen datos		
Justificación de los Indicadores Propuestos:		
Ver Apartado 8: Anexo 1.		
8.2 PROCEDIMIENTO GENERAL PARA VALORAR EL PROCESO Y LOS RESULTADOS		
<p>8. RESULTADOS PREVISTOS</p> <p>8.2. PROCEDIMIENTO PARA VALORAR EL PROGRESO Y LOS RESULTADOS</p> <p><u>El Sistema de Gestión de Calidad y Medio Ambiente de la Universidad San Jorge incluye dos procedimientos complementarios para asegurar la evaluación de los resultados de aprendizaje.</u></p> <p>Estos se ponen a disposición de la comisión evaluadora y se describen brevemente a continuación:</p> <p>1º. El procedimiento <i>PR-041 Procedimiento para la evaluación de los resultados de aprendizaje</i>, que tiene por objeto <i>establecer la sistemática a aplicar para gestionar la evaluación de los resultados de aprendizaje y competencias que los estudiantes adquieren o han de adquirir en el desarrollo del programa formativo</i>. Se estructura en varias partes:</p> <ul style="list-style-type: none"> Las definiciones claves para el proceso: Evaluación de los aprendizajes, Evaluación continua, Competencias y Resultados de aprendizaje. Desarrollo del Procedimiento: Especificación y documentación de las competencias profesionales, metodologías de evaluación de los aprendizajes, Guía docente Planificación de pruebas de evaluación, Seguimiento, Junta de Evaluación, Publicación de calificaciones, Evaluación y mejora. <p>2º. El procedimiento <i>PR-044 Procedimiento para el análisis de los resultados de las titulaciones</i>, que tiene por objeto <i>presentar el modo en el que la Universidad San Jorge garantiza que se miden y analizan los distintos resultados obtenidos en la evaluación de las titulaciones y en general, de la satisfacción de los distintos grupos de interés, y el modo en el que se gestionan los mecanismos de decisiones a partir de los mismos, para la mejora de la calidad de las titulaciones impartidas en la Universidad</i>, y se estructura en las siguientes partes:</p> <ul style="list-style-type: none"> Las definiciones claves para el proceso: Tasa de rendimiento, Análisis de la distribución de calificaciones, Análisis del sistema de evaluación del Grado, Seguimiento de la titulación, Acreditación. Desarrollo del procedimiento incluye: Herramientas de recogida de información, Procedimientos de evaluación y mejora, Memoria Anual del Programa, Resultados y datos medidos y analizados, Análisis de los resultados académicos (distribución de calificaciones), Análisis del sistema de evaluación. 		

9. SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD

ENLACE	https://www.usj.es/conoce-la-usj/calidad/sgi/documentacion
--------	---

10. CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN

10.1 CRONOGRAMA DE IMPLANTACIÓN



CURSO DE INICIO	2021
Ver Apartado 10: Anexo 1.	
10.2 PROCEDIMIENTO DE ADAPTACIÓN	
No procede.	
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
25135413R	Alejandro	López	Del Val
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
Autovía A-23 Zaragoza - Huesca Km. 510	50830	Zaragoza	Villanueva de Gállego
EMAIL	MÓVIL	FAX	CARGO
alopezdelval@usj.es	607111640	976077584	Vicerrector de Política Académica y Profesorado
11.2 REPRESENTANTE LEGAL			
NIF	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
25459897R	Ismael	Jorcano	Pérez
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
Autovía A-23 Zaragoza - Huesca Km. 510	50830	Zaragoza	Villanueva de Gállego
EMAIL	MÓVIL	FAX	CARGO
ijorcano@usj.es	629773146	976077584	Secretario General
El Rector de la Universidad no es el Representante Legal			
Ver Apartado 11: Anexo 1.			
11.3 SOLICITANTE			
El responsable del título no es el solicitante			
NIF	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
25162328Y	Berta	Munárriz	Cardiel
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
Autovía A-23 Zaragoza - Huesca Km. 510	50830	Zaragoza	Villanueva de Gállego
EMAIL	MÓVIL	FAX	CARGO
bmunarriz@usj.es	671005872	976077584	Jefa de Sección de Desarrollo Académico



Apartado 2: Anexo 1

Nombre :2. Alegaciones 202021 Justificación 2º envío ABO.pdf

HASH SHA1 :206BA3E74D015C45D9AF639C7BAFDE718A887FDF

Código CSV :412194356793886473761543

Ver Fichero: 2. Alegaciones 202021 Justificación 2º envío ABO.pdf



Apartado 4: Anexo 1

Nombre :4.1. 202021 Sistemas de información previos 2º envío ABO.pdf

HASH SHA1 :21DBC428BEC0100A49F235D811673A452E62E426

Código CSV :404481306668791782353386

Ver Fichero: 4.1. 202021 Sistemas de información previos 2º envío ABO.pdf



Apartado 5: Anexo 1

Nombre :5.1 202021 Planificación de la enseñanza 2º envío ABO.pdf

HASH SHA1 :05399B95F74690A25B696B6DA00520B18671AB9B

Código CSV :404519508056503161764741

Ver Fichero: 5.1 202021 Planificación de la enseñanza 2º envío ABO.pdf



Apartado 6: Anexo 1

Nombre :6.1.Alegaciones 202021 Personal académico 2º envío.pdf

HASH SHA1 :CF5F6549009569F89FA52B51019065E04DD49FF6

Código CSV :412196505940276401809238

Ver Fichero: 6.1.Alegaciones 202021 Personal académico 2º envío.pdf



Apartado 6: Anexo 2

Nombre :6.2. Alegaciones 202021 Otros recursos humanos 2º envío ABO.pdf

HASH SHA1 :879DCA0B94E8488943EE42E6E474E712C1278337

Código CSV :412196687226098469583871

Ver Fichero: 6.2. Alegaciones 202021 Otros recursos humanos 2º envío ABO.pdf



Apartado 7: Anexo 1

Nombre :7. Alegaciones 202021 Recursos materiales y servicios 2º envío ABO.pdf

HASH SHA1 :495EF89F41C40415C603DB97F292402717797E80

Código CSV :412196878887790982095558

Ver Fichero: 7. Alegaciones 202021 Recursos materiales y servicios 2º envío ABO.pdf



Apartado 8: Anexo 1

Nombre :8.1. 202021 Estimación de valores cuantitativos 2º envío ABO.pdf

HASH SHA1 :E3426DBDA9026AC6F2647C7B4A5454BFBA835076

Código CSV :404480481684112125922680

Ver Fichero: 8.1. 202021 Estimación de valores cuantitativos 2º envío ABO.pdf



Apartado 10: Anexo 1

Nombre :10.1 202021 Cronograma de implantación 2º envío ABO.pdf

HASH SHA1 :A359D2F7B7D3BD874AB45010D6959A586DC6D804

Código CSV :404480293809798263741930

Ver Fichero: 10.1 202021 Cronograma de implantación 2º envío ABO.pdf



Apartado 11: Anexo 1

Nombre :Delegación de firma Ismael Jorcano.pdf

HASH SHA1 :18FB598BB2403F8F468131D3F4869853278F6483

Código CSV :404480231666228960810369

Ver Fichero: Delegación de firma Ismael Jorcano.pdf



