



ACG193/4a: Modificación sustancial del Máster Universitario en Abogacía y Procura por la Universidad de Granada.

- Aprobado en la sesión ordinaria del Consejo de Gobierno de 20 de marzo de 2023

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 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.

UNIVERSIDAD SOLICITANTE		CENTRO	CÓDIGO CENTRO
Universidad de Granada		Escuela Internacional de Posgrado	18013411
		Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas de Melilla	52000488
NIVEL		DENOMINACIÓN CORTA	
Máster		Abogacía y Procura	
DENOMINACIÓN ESPECÍFICA			
Máster Universitario en Abogacía y Procura por la Universidad de Granada			
NIVEL MECES			
3			
RAMA DE CONOCIMIENTO		ÁMBITO DE CONOCIMIENTO	CONJUNTO
Ciencias Sociales y Jurídicas		Derecho y especialidades jurídicas	No
SOLICITANTE			
NOMBRE Y APELLIDOS		CARGO	
PILAR ARANDA RAMÍREZ		RECTORA	
Tipo Documento		Número Documento	
Otro			
REPRESENTANTE LEGAL			
NOMBRE Y APELLIDOS		CARGO	
JUAN MANUEL MARTÍN GARCÍA		VICERRECTOR DE DOCENCIA	
Tipo Documento		Número Documento	
NIF			
RESPONSABLE DEL TÍTULO			
NOMBRE Y APELLIDOS		CARGO	
JUAN MANUEL MARTÍN GARCÍA		VICERRECTOR DE DOCENCIA	
Tipo Documento		Número Documento	
NIF			
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
AVENIDA DE MADRID, Nº 13	18071	Granada	
E-MAIL	PROVINCIA	FAX	
	Granada	958248901	

3. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

De acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, 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 Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.

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 a los efectos de lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En: Granada, a ___ de _____ de ____

Firma: Representante legal de la Universidad

1. DESCRIPCIÓN, OBJETIVOS FORMATIVOS Y JUSTIFICACIÓN DEL TÍTULO

1.1-1.3 DENOMINACIÓN, ÁMBITO, MENCIONES/ESPECIALIDADES Y OTROS DATOS BÁSICOS

NIVEL	DENOMINACIÓN ESPECÍFICA	CONJUNTO	CONVENIO	CONV. ADJUNTO
Máster	Máster Universitario en Abogacía y Procura por la Universidad de Granada	No		Ver Apartado 1: Anexo 1.
RAMA				
Ciencias Sociales y Jurídicas				
ÁMBITO				
Derecho y especialidades jurídicas				
AGENCIA EVALUADORA				
Agencia Andaluza del Conocimiento				
LISTADO DE ESPECIALIDADES				
No existen datos				
MENCIÓN DUAL				
No				

1.4-1.9 UNIVERSIDADES, CENTROS, MODALIDADES, CRÉDITOS, IDIOMAS Y PLAZAS

UNIVERSIDAD SOLICITANTE		
Universidad de Granada		
LISTADO DE UNIVERSIDADES		
CÓDIGO	UNIVERSIDAD	
008	Universidad de Granada	
LISTADO DE UNIVERSIDADES EXTRANJERAS		
CÓDIGO	UNIVERSIDAD	
No existen datos		
CRÉDITOS TOTALES	CRÉDITOS DE COMPLEMENTOS FORMATIVOS	CRÉDITOS EN PRÁCTICAS EXTERNAS
90	0	30
CRÉDITOS OPTATIVOS	CRÉDITOS OBLIGATORIOS	CRÉDITOS TRABAJO FIN GRADO/MÁSTER
0	54	6

1.4-1.9 Universidad de Granada

1.4-1.9.1 CENTROS EN LOS QUE SE IMPARTE

LISTADO DE CENTROS			
CÓDIGO	CENTRO	CENTRO RESPONSABLE	CENTRO ACREDITADO INSTITUCIONALMENTE
18013411	Escuela Internacional de Posgrado	Si	
52000488	Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas de Melilla	No	

1.4-1.9.2 Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas de Melilla

1.4-1.9.2.1 Datos asociados al centro

MODALIDADES DE ENSEÑANZA EN LAS QUE SE IMPARTE EL TÍTULO		
PRESENCIAL	SEMPRESENCIAL/HÍBRIDA	A DISTANCIA/VIRTUAL
Sí	No	No
PLAZAS POR MODALIDAD		
30		
IDIOMAS EN LOS 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	

1.4-1.9.2 Escuela Internacional de Posgrado

1.4-1.9.2.1 Datos asociados al centro

MODALIDADES DE ENSEÑANZA EN LAS QUE SE IMPARTE EL TÍTULO		
PRESENCIAL	SEMPRESENCIAL/HÍBRIDA	A DISTANCIA/VIRTUAL
Sí	No	No
PLAZAS POR MODALIDAD		
IDIOMAS EN LOS 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	

1.10 JUSTIFICACIÓN

JUSTIFICACIÓN DEL INTERÉS DEL TÍTULO Y CONTEXTUALIZACIÓN
Ver Apartado 1: Anexo 6.

1.11-1.13 OBJETIVOS FORMATIVOS, ESTRUCTURAS CURRICULARES ESPECÍFICAS Y DE INNOVACIÓN DOCENTE

OBJETIVOS FORMATIVOS
<p><p> Mejorar la capacitación profesional de los titulados que quieran ejercer como futuros abogados y procuradores, en la medida en que estos se erigen en colaboradores fundamentales en la impartición de justicia.</p> <p> Formar y preparar a los titulados en Derecho en los conocimientos, las habilidades y las actitudes necesarias para ejercer la abogacía y la procura, y, especialmente, adquirir y desarrollar las habilidades, competencias, actitudes y conocimientos que permitan el desarrollo de la profesión de la abogacía y la procura, de conformidad con las normas deontológicas y estatutarias.</p> <p> Facilitar la formación y preparación de los estudiantes para la prueba de evaluación de la aptitud profesional.</p> <p> Ofrecer una formación completa para aquellos que desean desarrollar su actividad profesional como abogado o procurador en todos los ámbitos del derecho tanto sustantivo como procesal, y en todos los órdenes jurisdiccionales.</p> <p> Permitir a los alumnos conocer y saber aplicar los valores éticos y deontológicos profesionales de la profesión de abogado y del procurador, así como conocer y evaluar las distintas responsabilidades vinculadas al ejercicio de la actividad profesional, incluyendo el funcionamiento básico de la asistencia jurídica gratuita.</p> <p> Facilitar una formación práctica especializada para el ejercicio de la profesión de abogado y de procurador, que permita al estudiantado familiarizarse con el funcionamiento y la problemática de instituciones relacionadas con la profesión, conocer la actividad de otros operadores jurídicos y profesionales y enfrentarse a problemas deontológicos profesionales.</p> <p> Facilitar la futura inserción profesional de los egresados mediante el conocimiento del marco jurídico y el entorno real del ejercicio profesional de la abogacía y la procura.</p> <p> Recibir información actualizada sobre el desarrollo de la carrera profesional y las posibles líneas de actividad, así como acerca de los instrumentos para su gestión.</p> </p>
ESTRUCTURAS CURRICULARES ESPECÍFICAS Y ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS DE INNOVACIÓN DOCENTE
Ver Apartado 1: Anexo 7.

1.14 PERFILES FUNDAMENTALES DE EGRESO Y PROFESIONES REGULADAS

PERFILES DE EGRESO
Profesión de abogacía y procura, una vez superadas las pruebas de evaluación conducentes a la obtención del título profesional.

HABILITA PARA EL EJERCICIO DE PROFESIONES REGULADAS	No
CONDICIÓN DE ACCESO PARA TÍTULO PROFESIONAL:	Sí
TÍTULO PROFESIONAL	Abogacía y Procura
NORMA	Real Decreto 64/2023, de 8 de febrero

2. RESULTADOS DEL PROCESO DE FORMACIÓN Y DE APRENDIZAJE

RESULTADOS DEL PROCESO DE FORMACIÓN Y DE APRENDIZAJE
C01 - Conoce las técnicas dirigidas a la averiguación y establecimiento de los hechos en los distintos tipos de procedimiento, así como en la elaboración de documentos procesales, en los interrogatorios y en las pruebas periciales. TIPO: Conocimientos o contenidos
C02 - Determina la instancia jurisdiccional y la acción procedente para la defensa de los derechos de los clientes TIPO: Conocimientos o contenidos
C03 - Describe con detalle las diferentes técnicas de composición de intereses TIPO: Conocimientos o contenidos
C04 - Determina el instrumento extrajudicial y la actuación procedente para la mejor solución de los problemas de los clientes. TIPO: Conocimientos o contenidos
C05 - Reconoce 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 de la persona ejerciente de la abogacía o la procura. TIPO: Conocimientos o contenidos
C06 - Identifica las situaciones de conflictos de intereses que pueden producirse en la práctica profesional. TIPO: Conocimientos o contenidos
C07 - Formula los requerimientos de prestación y organización determinantes para el asesoramiento jurídico y la representación procesal. TIPO: Conocimientos o contenidos
C08 - Identifica la instancia, jurisdiccional o no jurisdiccional, como estrategia más adecuada, así como la acción o actuaciones procedentes para la defensa de los intereses y derechos del ciudadano y ciudadana o cliente. TIPO: Conocimientos o contenidos
C09 - Reconoce el instrumento jurídico procedente para representar a los interesados ante terceros, ante las administraciones públicas y ante los órganos jurisdiccionales. TIPO: Conocimientos o contenidos
C10 - Identifica los actos jurídicos que requieran, para su eficacia, de la intervención notarial y los que necesitan inscripción registral. TIPO: Conocimientos o contenidos
HD01 - Aplica correcta y adecuadamente los conocimientos especializados adquiridos en el grado en el ejercicio profesional ante tribunales o autoridades públicas, y así como en las funciones de asesoramiento, respetando los principios y valores democráticos y los Objetivos de Desarrollo Sostenible. TIPO: Habilidades o destrezas
HD02 - Emplea convenientemente los métodos alternativos a la vía jurisdiccional para la solución a conflictos jurídicos. TIPO: Habilidades o destrezas
HD03 - Realiza eficaz y correctamente los actos de comunicación de las partes en el proceso. TIPO: Habilidades o destrezas
HD04 - Diferencia, de forma clara y precisa, los intereses privados que representan los profesionales del Derecho con los de carácter público cuya ejecución la ley y los tribunales le encomiendan, en el ámbito de la colaboración con los tribunales en la ejecución de las resoluciones judiciales. TIPO: Habilidades o destrezas
HD05 - Emplea adecuadamente las técnicas de resolución de conflictos más pertinentes a cada situación y contexto. TIPO: Habilidades o destrezas
HD06 - Utiliza los procedimientos, protocolos, sistemas y aplicaciones judiciales, que requieran los actos de comunicación y cooperación con la Administración de Justicia con especial atención a los de naturaleza electrónica, informática y telemática. TIPO: Habilidades o destrezas
HD07 - Maneja técnicas de trabajo en equipo dirigidas a alcanzar una mayor eficiencia mediante el acceso a fuentes de información, el conocimiento de idiomas, la gestión del conocimiento y el manejo de técnicas y herramientas aplicadas. TIPO: Habilidades o destrezas
HD08 - Planifica la estructura organizativa del despacho profesional en función de los recursos humanos que lo integran y del tipo de clientes al que se dirija. TIPO: Habilidades o destrezas
COM01 - Integrar de forma ajustada el derecho a la defensa y la postulación procesal de los clientes en el marco de los sistemas de tutela jurisdiccionales nacionales e internacionales. TIPO: Competencias
COM02 - Emplear adecuadamente las técnicas procesales en la ejecución de los actos que tienen lugar en los distintos órdenes jurisdiccionales, con especial atención a los plazos, actas de comunicación, ejecución y vías de apremio. TIPO: Competencias

COM03 - Actuar respetando derechos y deberes deontológicos profesionales de la persona que ejerce la abogacía o la procura en las relaciones con clientes, otras partes, tribunales, autoridades y otros profesionales. TIPO: Competencias
COM04 - Seleccionar y aplicar las técnicas más pertinentes en cada caso dirigidas a la identificación y liquidación de derechos arancelarios, obligaciones tributarias, de constitución de depósitos judiciales y de atención de cuantos gastos y costas sean necesarios para garantizar la tutela judicial efectiva de los derechos de sus personas representadas. TIPO: Competencias
COM05 - Preservar el secreto profesional y de la confidencialidad en relación con los asuntos que tiene encomendados con independencia de criterio. TIPO: Competencias
COM06 - Diseñar y gestionar la estructura organizativa del despacho profesional en función de los recursos humanos que lo integran y del tipo de clientes a los que se dirige. TIPO: Competencias
COM07 - Definir y articular un protocolo de gestión económica y fiscal para el despacho profesional, de compliance y de protección de riesgos laborales y de datos de carácter personal. TIPO: Competencias
COM08 - Exponer de forma oral y escrita hechos, y extraer argumentalmente consecuencias jurídicas, en atención al contexto y al destinatario al que vayan dirigidas, de acuerdo en su caso con las modalidades propias de cada ámbito procedimental. TIPO: Competencias
COM09 - Desarrollar trabajos profesionales en equipos específicos e interdisciplinares. TIPO: Competencias
COM10 - Interactuar de forma apropiada con los ciudadanos y las ciudadanas, con otras personas profesionales y con las instituciones. TIPO: Competencias

3. ADMISIÓN, RECONOCIMIENTO Y MOVILIDAD

3.1 REQUISITOS DE ACCESO Y PROCEDIMIENTOS DE ADMISIÓN

3.1. Requisitos de acceso y procedimientos de admisión

Criterios generales de acceso de la UGR:

Como norma general de acceso, se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 16 del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, así como lo establecido en el Artículo Único del Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, por el que se modifica el anterior:

Para acceder a las enseñanzas oficiales de Máster será necesario estar en posesión de un título universitario oficial español u otro expedido por una institución de educación superior perteneciente a otro Estado integrante del Espacio Europeo de Educación Superior que faculte en el mismo para el acceso a enseñanzas de Máster

Asimismo, podrán acceder los titulados conforme a sistemas educativos ajenos al Espacio Europeo de Educación Superior sin necesidad de la homologación de sus títulos, previa comprobación por la Universidad de que aquellos acreditan un nivel de formación equivalente a los correspondientes títulos universitarios oficiales españoles y que facultan en el país expedidor del título para el acceso a enseñanzas de postgrado. El acceso por esta vía no implicará, en ningún caso, la homologación del título previo de que esté en posesión el interesado, ni su reconocimiento a otros efectos que el de cursar las enseñanzas de Máster.

La ley 15/2003, de 22 de diciembre, andaluza de Universidades, determina en su artículo 75 que, a los únicos efectos del ingreso en los Centros Universitarios, todas las universidades públicas andaluzas podrán constituirse en un Distrito Único, encomendando la gestión del mismo a una comisión específica, constituida en el seno del Consejo Andaluz de Universidades.

Teniendo en cuenta el R.D. 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, la Comisión del Distrito Único Universitario de Andalucía, en uso de las atribuciones que le vienen conferidas, y previa deliberación e informe favorable de la Comisión Asesora de Posgrado, adopta de manera anual acuerdos por los que se establece el procedimiento para el ingreso en los másteres universitarios.

Estas disposiciones se completan con la Normativa Reguladora de los Estudios de Máster Universitario aprobada por Consejo de Gobierno de la Universidad de Granada el 18 de mayo de 2015, que se detalla en el punto 4.4 de esta memoria.

Los aspirantes a cursar el Máster deberán estar en posesión de alguno de los Títulos de Grado o Licenciado requeridos para ser admitidos en este Título de Máster. La Escuela Internacional de Posgrado de la Universidad de Granada resolverá, con carácter previo a la inscripción, sobre las posibilidades de acceso singulares, y la admisión de solicitudes de aspirantes con titulación obtenida en el extranjero.

Criterios específicos de este Máster:

Se ha tenido en cuenta lo establecido en el artículo 16 del Real Decreto 1393/2007, en el artículo 2 de la Ley 34/2006, de 30 de octubre y en el art. 2 del Reglamento 775/2011:

Los requisitos generales de acceso a los Másteres Universitarios son los recogidos en el artículo 18 del Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.

Además de los requisitos generales de acceso, se establece como requisito básico de admisión estar en posesión de un título universitario oficial español de Licenciatura o de Grado Licenciado en Derecho o Graduado en Derecho que lo sustituya o equivalente que reúna los requisitos establecidos en el artículo 3 del Reglamento de la Ley 34/2006, de 30 de octubre, sobre el acceso a las profesiones de la abogacía y la procura, aprobado por el Real Decreto 64/2023, de 8 de febrero de acuerdo con las previsiones contenidas en el artículo 66 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades y su normativa de desarrollo, u otro expedido por una institución de educación superior del Espacio Europeo de Educación Superior que, reuniendo los mismo requisitos, facultan en el país expedidor del título para el acceso a enseñanzas de máster que habiliten para el ejercicio de la profesión de la abogacía y la procura. ~~abogado~~

- Asimismo, podrán acceder al Máster Universitario en Abogacía y Procura, los titulados conforme a sistemas educativos ajenos al Espacio Europeo de Educación Superior sin necesidad de la homologación de sus títulos, previa comprobación por la Universidad de que aquellos acreditan un nivel de formación equivalente a los correspondientes títulos universitarios oficiales españoles y que facultan en el país expedidor del título para el acceso a ense-

ñanzas de posgrado y sean necesarios para habilitar el ejercicio de la profesión de ~~abogado~~-la abogacía y la procura. El acceso por esta vía no implicará, en ningún caso, la homologación del título previo de que esté en posesión el interesado, ni su reconocimiento a otros efectos que el de cursar las enseñanzas de Máster.

Adicionalmente, al estudiantado procedente de países donde el español no sea la lengua oficial o no haya cursado estudios de grado en español deberán acreditar un Nivel B2 o superior en español, según el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

Criterios particulares de acceso:

El acceso a las enseñanzas estará limitado por el número de plazas ofertadas de nuevo ingreso. ~~numerus clausus establecido, que será de 160 estudiantes.~~ En caso de un exceso de demanda, el acceso se establecerá por riguroso orden de prelación atendiendo turno correspondiente a la calificación media obtenida en los estudios de Licenciatura o Grado.

La Comisión Académica del Máster será la responsable del proceso de admisión.

Estos requisitos y criterios de admisión se hacen públicos desde el comienzo del plazo de presentación de solicitudes hasta la finalización del proceso en la respectiva universidad, estando siempre disponibles en el enlace al catálogo de másteres del Portal del Distrito Único Andaluz:

https://www.juntadeandalucia.es/economiaconocimientoempresasyuniversidad/sguit/?q=masteres&d=mo_catalogo_top.php

Además, sobre los requisitos generales de acceso y procedimiento de admisión en la Comunidad Autónoma Andaluza puede consultarse:

https://www.juntadeandalucia.es/economiaconocimientoempresasyuniversidad/sguit/?q=masteres&d=mo_requisitos_procedimiento.php

3.2 CRITERIOS PARA EL RECONOCIMIENTO Y TRANSFERENCIAS DE CRÉDITOS

Reconocimiento de Créditos Cursados en Enseñanzas Superiores Oficiales no Universitarias

MÍNIMO	MÁXIMO
0	0

Adjuntar Convenio

Ver Apartado 3: Anexo 1.

Reconocimiento de Créditos Cursados en Títulos Propios

MÍNIMO	MÁXIMO
0	78

Adjuntar Título Propio

Ver Apartado 3: Anexo 2.

Reconocimiento de Créditos Cursados por Acreditación de Experiencia Laboral y Profesional

MÍNIMO	MÁXIMO
0	0

DESCRIPCIÓN

La Universidad de Granada establece sus mecanismos de reconocimiento y transferencia de créditos de Másteres Universitarios en el Título II del Reglamento de Gestión Académica de la Universidad Granada, aprobado por Consejo de Gobierno de la Universidad de Granada el 23 de julio de 2021:

https://secretariageneral.ugr.es/bougr/pages/bougr171/_doc/ncg1712/%21

Por otra parte, es necesario indicar que ~~El~~ este Máster Universitario Profesionalizante ~~que se somete a verificación ha tenido~~ tuvo como antecedente inmediato el "Curso General de Práctica Jurídica", organizado y ofertado con carácter de Máster Propio por la Universidad de Granada y el Ilustre Colegio de Abogados de Granada, a través de la Fundación de Práctica Jurídica constituida por ambas instituciones.

Por ello, y en la medida en que con la verificación e implantación del Máster Universitario en Abogacía Profesionalizante ~~se prevé# la extinción y sustitución de~~ se extinguió y sustituyó dicho Título Propio por el oficial, se contempla la posibilidad de que los estudiantes que lo hayan cursado puedan reconocer sus enseñanzas ~~(exceptuado en todo caso el Trabajo fin de Máster)~~ en el Máster Universitario en Abogacía y Procura, reconociendo los créditos cursados en el título oficial con sujeción a la tabla de reconocimientos que se acompaña a continuación. La tabla se ha elaborado tomando como referencia la última edición del Título Propio (2011/2012) y atendiendo a la equivalencia sustancial existente entre el contenido y los créditos presenciales cursados en el Título Propio con respecto a los módulos en que se estructura el Máster Profesionalizante.

<p>CURSO GENERAL DE PRÁCTICA JURÍDICA (MÁSTER PROPIO)</p>	<p>MÁSTER UNIVERSITARIO EN ABOGACIA Y PROCURA (PROFESIONALIZANTE PARA EL EJERCICIO DE LA ABOGACIA)</p>
<p>REA: EJERCICIO DE LA ABOGACIA (34 horas) El Ejercicio de la Profesión de Abogado (2 h) La Organización Profesional de la Abogacía (2 h) Las Modalidades del Ejercicio Profesional (2 h) La Fiscalidad del Abogado (4 h) La Previsión Social de los Abogados (4 h) La Deontología y el Régimen de Responsabilidad del Abogado (4 h) Los Servicios Corporativos de Asistencia Jurídica Gratuita (2 h) La Organización del Despacho Profesional (2 h) El Marketing del Despacho (4 horas) La Protección de Datos y el Ejercicio de la Abogacía (2 h) La Oratoria y la Escritura Forense (6 h) AREA: FUNCION AUXILIAR DEL ABOGADO (18 horas) El Abogado y la Notaría (4 h) El Abogado y el Registro de la Propiedad (4 h) El Abogado y el Registro Mercantil (2 h) El Abogado y el Registro Civil (4 h) Las Técnicas Alternativas de Resolución de Conflictos (2) El Arbitraje (2 h) AREA: ORGANIZACION JUDICIAL Y PROCURADURIA (4 horas) La Organización del Sistema Judicial Español en la LOPJ y la Oficina Judicial (2 h) El Procurador de los Tribunales (2 h)</p>	<p>MODULO I: EJERCICIO DE LA ABOGACIA Y LA PROCURA (6 ECTS)- Régimen jurídico, organización y desarrollo de la profesión de abogado (4 ECTS) (6 créditos)</p>
<p>REA: CONSTITUCIONAL (6 horas) La Protección Jurisdiccional de los Derechos y Libertades Fundamentales (2 horas) El Control de Constitucionalidad de las Leyes (2 horas) El Recurso de Amparo (2 horas) AREA: COMUNITARIO E INTERNACIONAL (16 horas) El Ordenamiento Jurídico Europeo (2 h) La Legislación Comunitaria en Materia de Discriminación (4 h) El Derecho a Dirigirse a las Instituciones y Autoridades Europeas (2 h) Los Procedimientos Jurisdiccionales (4 h) El Tribunal Europeo de Derechos Humanos (4 h) AREA: EXTRANJERIA (20 horas) El Régimen de Entrada y Situaciones de los Extranjeros en España (4 h) Los Derechos Fundamentales de los extranjeros (4 h) El Trabajo de los Extranjeros en España (4 horas) Las Infracciones y las Sanciones (4 horas) La Adquisición de la Nacionalidad Española (4 horas) AREA: ADMINISTRATIVO (14 horas) La Actuación Administrativa y el Acto Administrativo (2 h) La Administración Electrónica y su Influencia en el Procedimiento Administrativo (2 h) La Validez del Acto Administrativo (2 h) La Oposición al Acto Administrativo (4 h) El Régimen Sancionador (2 h) El Procedimiento Administrativo de Apremio (2 h) AREA: ADMINISTRATIVO Y CONTENCIOSO (28 horas) La Administración Local (6 h) La Responsabilidad Patrimonial de las Administraciones Públicas (6 h) El Derecho Deportivo (2 h) El proceso contencioso-administrativo: El Procedimiento Contencioso Administrativo (2 h) El Procedimiento en Sede Jurisdiccional (4 h) El Procedimiento Abreviado y los Procesos Especiales (6 h) Los Recursos Jurisdiccionales (2 h)</p>	<p>MODULO II: DERECHO PUBLICO (10 ECTS) (11 ECTS)- Derecho constitucional e internacional. Jurisdicción y Arbitraje (4,5 créditos) Actuación de la administración y procedimientos administrativos (6,5 créditos)</p>
<p>AREA: MERCANTIL I (16 horas) La Contratación Privada (2 h) La Contratación Mercantil (4 h) La Organización de la Empresa (2 h) Las Sociedades de Capital: Sociedades Anónimas y de Responsabilidad Limitada (6 h) El Derecho de Sociedades y el Registro Mercantil (2 h) AREA: MERCANTIL II (24 horas) Los Documentos de Giro y Cobro y los Procedimientos Mercantiles (4 h) Los Procedimientos Societarios (4 h) La Contabilidad (6 h) El Proceso Concursal (6 h) La Propiedad Industrial e Intelectual (4 h) AREA: SOCIAL Y PROCESAL LABORAL (34 horas) La Contratación Laboral y Demás Fuentes de la Relación Laboral (4 h) La Extinción del Contrato (4 h) La Validación y Preparación del Proceso Laboral (4 h) El Proceso en Primera Instancia y Algunas Acciones Laborales Específicas (8 h) Otras Acciones Laborales Específicas y el Conflicto Colectivo (2 h). EL Fogosa (2 h) Los Recursos en el Procedimiento Laboral (6 h) La Ejecución de la Sentencia Laboral (4 h) AREA: LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL (22 horas) El Derecho Sindical y la Negociación Colectiva (2 h) La Seguridad Social (12 h) La Seguridad e Higiene en el Trabajo (6 h) Las Infracciones en el Orden Social y el Procedimiento Administrativo Sancionador (2 h) AREA: TRIBUTARIO (42 horas) A) Los Impuestos Estatales: El IRPF (6 h) El Impuesto sobre el Patrimonio (2 h) El Impuesto sobre Sociedades y sobre la Renta de No Residentes (6 h) El IVA (8 h) B) Los Impuestos Estatales Ceditos a las CCAA: El Impuesto de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados (4 h) El Impuesto de Sucesiones y Donaciones (2 h) C) Los Impuestos Locales: El Impuesto de Actividades Económicas (2 h) El Impuesto de Bienes Inmuebles (2 h) Las Tasas y los Arbitrios (2 h) D) Los Procedimientos Tributarios: La Administración Tributaria (2 h) La Revisión de Actos en Vía Administrativa (4 h) La Defensa del Contribuyente (2 h)</p>	<p>MODULO IV: ASESORIA MERCANTIL, FISCAL Y LABORAL (12,5 ECTS) (13 ECTS)- Asesoría Mercantil (5 créditos) Asesoría Fiscal (4 créditos) Asesoría Laboral (4 créditos)</p>
<p>REA: ARRENDAMIENTOS (12 horas) Las Clases de Arrendamientos y las Peculiaridades Contractuales de los Arrendamientos Urbanos (4 h) Los Arrendamientos Rústicos (4 h) Especialidades procedimentales en el orden jurisdiccional civil: Los Procesos Arrendaticios en materia de Arrendamientos Urbanos (2 h) Los Procesos Arrendaticios en materia de Arrendamientos Rústicos (2 h) AREA: URBANISMO (18 horas) La Ordenación Competencial del Urbanismo y la Ordenación del Territorio (4 h) La Clasificación, Calificación y Usos del Suelo (4 h) Las Normas de Pla-</p>	<p>MODULO III: ASESORIA CIVIL (15 ECTS)- Derecho de obligaciones, inmobiliario y urbanístico (5 ECTS) (6 créditos)- Proceso civil (4,5 ECTS) (5 créditos) Asesoría de familia y sucesoria (3,5 ECTS) (4 créditos)</p>

<p>nea- miento General e Instrumentos de Desarrollo (2 h) La Gestión y Ejecución del Plan (4 h) La Licencia Urbanística y la Protección de la Legalidad Urbanística (4 h) A#REA: TRATAMIENTO JURÍDICO DEL DAÑO (26 horas) La Responsabilidad Civil, El Daño Indemnizable y la Causalidad (4 h) Las Acciones de Responsabilidad por Daños (4 h) La Acción Civil (4 h) La Determinación del Daño (6 h) La Prueba del Daño (4 h) La Práctica sobre Valoración del Daño Personal (4 h) A#REA: FAMILIA (26 horas) Especialidades procedimentales en el orden jurisdiccional civil: La Actuación Amistosa (2 h) Las Medidas de Tratamiento Urgente (2 h) La Actuación Contenciosa (2 h) La Modificación de Medidas y los Recursos (2 h) La Nulidad Matrimonial (2 h) Las Uniones de Hecho (2 h) La Ejecución de Sentencia (2 h) La Liquidación del Régimen Económico Matrimonial (4 h) Los Procesos sobre la Capacidad de las Personas. Los Procesos sobre Filiación (4 h) La Mediación Familiar (2 h) El Acogimiento y la Adopción (2 h) A#REA: PROCESAL CIVIL (60 horas) La Jurisdicción y la Competencia (4 h) El Estudio Previo (2 h) Los Actos Preparatorios (2 h) El Juicio Ordinario (10 h) La Terminación del Proceso (2 h) Las Costas Judiciales (4 h) El Juicio Verbal (4 h) Los Recursos Ordinarios y Extraordinarios (4 h) La Segunda Instancia (6 h) Las Medidas Cautelares (4 h) La Ejecución Forzosa (8 h) El Procedimiento de Apremio (8 h) La Ejecución de Sentencias Extranjeras (2 h) A#REA: ESPECIALIDADES PROCEDIMENTALES CIVILES Y RECLAMACIONES DE CONSUMO (16 horas) El Procedimiento Monitorio (4 h) Las Sucesiones (8 h) Las Reclamaciones de Consumo y las Condiciones Generales de Contratación (4 h)</p>	
<p>REA: PROCESAL PENAL (64 horas) La Asistencia a las Víctimas, Detenidos y Presos (4 h) La Iniciación del Proceso (6 h) El Procedimiento Ordinario por Delitos Graves (12 h) El Procedimiento Abreviado y los Juicios Rápidos (12 h) El Procedimiento por Jurado (4 h) Los Juicios de Faltas y los Juicios Rápidos (10 h) Los Aspectos Procesales y las particularidades en la persecución de Delitos Informáticos (4 h) Los Recursos en el Procedimiento Penal (8 h) La Ejecución de las Sentencias Penales (4 h) A#REA: PENAL (20 horas) Las Infracciones Penales en el Ámbito de la Violencia de Género (4 h) El Proceso ante el Tribunal de Menores (8 h) El Derecho Penitenciario (8 h)</p>	<p>MODULO V: ASESORÍA PENAL (8,5 ETCS) (9 ETCS) Procesal penal (6 créditos) Ejecución de sentencias penales y Derecho penitenciario (3 créditos)</p>
<p>PRACTICAS EXTERNAS (750 horas)</p>	<p>PRACTICAS EXTERNAS (30 ETCS)</p>
<p>NO SE RECONOCE</p>	<p>TRABAJO FIN DE MÁSTER (6 ETCS)</p>
<p>La eventual solicitud de reconocimiento relativa a las enseñanzas cursadas en otros Títulos Propios u Oficiales de la Universidad de Granada o de otra Universidad, con un programa similar al del Máster Profesionalizante, se estudiará por la Comisión Académica del Máster, aplicando la tabla de reconocimientos por analogía y será resulta conforme a la normativa y el procedimiento señalados anteriormente.</p> <p>No obstante lo establecido, deben tenerse en cuenta las restricciones que la difícil equivalencia con los contenidos propios de un Máster profesionalizante para el ejercicio profesional de la Abogacía en España impone al reconocimiento de créditos cursados en Universidades extranjeras, dado que la mayor parte de sus contenidos se encuentran restringidos a la actividad de asesoría y representación jurídica sobre la base de los procedimientos y contenidos específicos del Derecho español.</p>	
<p>3.3 MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES PROPIOS Y DE ACOGIDA</p>	
<p>La organización de la movilidad se encuentra recogida en el Título II (Del estudiantado enviado desde la UGR) y Título III (Del estudiantado acogido en la UGR) del Reglamento de Movilidad Internacional de Estudiantes, aprobado en Consejo de Gobierno de la Universidad de Granada en su sesión de 26 de junio de 2019 y modificado en sesión ordinaria del Consejo de Gobierno de 2 de febrero de 2023:</p> <p>https://secretariageneral.ugr.es/sites/webugr/secretariageneral/public/inline-files/BOUGR/189/ACUERDOS%20189%201.pdf</p>	
<p>4. PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS</p>	
<p>4.1 ESTRUCTURA BÁSICA DE LAS ENSEÑANZAS</p>	
<p>DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS</p>	

Ver Apartado 4: Anexo 1.		
NIVEL 1: Módulo I: EJERCICIO DE LA ABOGACÍA Y LA PROCURA		
4.1.1 Datos Básicos del Nivel 1		
ECTS NIVEL1	7	
NIVEL 2: Régimen jurídico, organización y desarrollo de la profesión de la abogacía		
4.1.1.1 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
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
C02 - Determina la instancia jurisdiccional y la acción procedente para la defensa de los derechos de los clientes TIPO: Conocimientos o contenidos		
C03 - Describe con detalle las diferentes técnicas de composición de intereses TIPO: Conocimientos o contenidos		
C05 - Reconoce 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 de la persona ejerciente de la abogacía o la procura. TIPO: Conocimientos o contenidos		
C07 - Formula los requerimientos de prestación y organización determinantes para el asesoramiento jurídico y la representación procesal. TIPO: Conocimientos o contenidos		
C09 - Reconoce el instrumento jurídico procedente para representar a los interesados ante terceros, ante las administraciones públicas y ante los órganos jurisdiccionales. TIPO: Conocimientos o contenidos		
HD01 - Aplica correcta y adecuadamente los conocimientos especializados adquiridos en el grado en el ejercicio profesional ante tribunales o autoridades públicas, y así como en las funciones de asesoramiento, respetando los principios y valores democráticos y los Objetivos de Desarrollo Sostenible. TIPO: Habilidades o destrezas		
HD03 - Realiza eficaz y correctamente los actos de comunicación de las partes en el proceso. TIPO: Habilidades o destrezas		
HD04 - Diferencia, de forma clara y precisa, los intereses privados que representan los profesionales del Derecho con los de carácter público cuya ejecución la ley y los tribunales le encomiendan, en el ámbito de la colaboración con los tribunales en la ejecución de las resoluciones judiciales. TIPO: Habilidades o destrezas		
HD06 - Utiliza los procedimientos, protocolos, sistemas y aplicaciones judiciales, que requieran los actos de comunicación y cooperación con la Administración de Justicia con especial atención a los de naturaleza electrónica, informática y telemática. TIPO: Habilidades o destrezas		
HD08 - Planifica la estructura organizativa del despacho profesional en función de los recursos humanos que lo integran y del tipo de clientes al que se dirija. TIPO: Habilidades o destrezas		
COM01 - Integrar de forma ajustada el derecho a la defensa y la postulación procesal de los clientes en el marco de los sistemas de tutela jurisdiccionales nacionales e internacionales. TIPO: Competencias		
COM03 - Actuar respetando derechos y deberes deontológicos profesionales de la persona que ejerce la abogacía o la procura en las relaciones con con clientes, otras partes, tribunales, autoridades y otros profesionales. TIPO: Competencias		
COM04 - Seleccionar y aplicar las técnicas más pertinentes en cada caso dirigidas a la identificación y liquidación de derechos arancelarios, obligaciones tributarias, de constitución de depósitos judiciales y de atención de cuantos gastos y costas sean necesarios para garantizar la tutela judicial efectiva de los derechos de sus personas representadas. TIPO: Competencias		
COM05 - Preservar el secreto profesional y de la confidencialidad en relación con los asuntos que tiene encomendados con independencia de criterio. TIPO: Competencias		

COM07 - Definir y articular un protocolo de gestión económica y fiscal para el despacho profesional, de compliance y de protección de riesgos laborales y de datos de carácter personal. TIPO: Competencias		
COM08 - Exponer de forma oral y escrita hechos, y extraer argumentalmente consecuencias jurídicas, en atención al contexto y al destinatario al que vayan dirigidas, de acuerdo en su caso con las modalidades propias de cada ámbito procedimental. TIPO: Competencias		
COM09 - Desarrollar trabajos profesionales en equipos específicos e interdisciplinares. TIPO: Competencias		
COM10 - Interactuar de forma apropiada con los ciudadanos y las ciudadanas, con otras personas profesionales y con las instituciones. TIPO: Competencias		
NIVEL 2: Régimen jurídico, organización y desarrollo de la profesión de la procura.		
4.1.1.1 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
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
C02 - Determina la instancia jurisdiccional y la acción procedente para la defensa de los derechos de los clientes TIPO: Conocimientos o contenidos		
C03 - Describe con detalle las diferentes técnicas de composición de intereses TIPO: Conocimientos o contenidos		
C05 - Reconoce 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 de la persona ejerciente de la abogacía o la procura. TIPO: Conocimientos o contenidos		
C07 - Formula los requerimientos de prestación y organización determinantes para el asesoramiento jurídico y la representación procesal. TIPO: Conocimientos o contenidos		
C09 - Reconoce el instrumento jurídico procedente para representar a los interesados ante terceros, ante las administraciones públicas y ante los órganos jurisdiccionales. TIPO: Conocimientos o contenidos		
HD01 - Aplica correcta y adecuadamente los conocimientos especializados adquiridos en el grado en el ejercicio profesional ante tribunales o autoridades públicas, y así como en las funciones de asesoramiento, respetando los principios y valores democráticos y los Objetivos de Desarrollo Sostenible. TIPO: Habilidades o destrezas		
HD03 - Realiza eficaz y correctamente los actos de comunicación de las partes en el proceso. TIPO: Habilidades o destrezas		
HD04 - Diferencia, de forma clara y precisa, los intereses privados que representan los profesionales del Derecho con los de carácter público cuya ejecución la ley y los tribunales le encomiendan, en el ámbito de la colaboración con los tribunales en la ejecución de las resoluciones judiciales. TIPO: Habilidades o destrezas		
HD06 - Utiliza los procedimientos, protocolos, sistemas y aplicaciones judiciales, que requieran los actos de comunicación y cooperación con la Administración de Justicia con especial atención a los de naturaleza electrónica, informática y telemática. TIPO: Habilidades o destrezas		
HD08 - Planifica la estructura organizativa del despacho profesional en función de los recursos humanos que lo integran y del tipo de clientes al que se dirija. TIPO: Habilidades o destrezas		
COM01 - Integrar de forma ajustada el derecho a la defensa y la postulación procesal de los clientes en el marco de los sistemas de tutela jurisdiccionales nacionales e internacionales. TIPO: Competencias		
COM03 - Actuar respetando derechos y deberes deontológicos profesionales de la persona que ejerce la abogacía o la procura en las relaciones con con clientes, otras partes, tribunales, autoridades y otros profesionales. TIPO: Competencias		
COM04 - Seleccionar y aplicar las técnicas más pertinentes en cada caso dirigidas a la identificación y liquidación de derechos arancelarios, obligaciones tributarias, de constitución de depósitos judiciales y de atención de cuantos gastos y costas sean necesarios para garantizar la tutela judicial efectiva de los derechos de sus personas representadas. TIPO: Competencias		

COM05 - Preservar el secreto profesional y de la confidencialidad en relación con los asuntos que tiene encomendados con independencia de criterio. TIPO: Competencias		
COM07 - Definir y articular un protocolo de gestión económica y fiscal para el despacho profesional, de compliance y de protección de riesgos laborales y de datos de carácter personal. TIPO: Competencias		
COM08 - Exponer de forma oral y escrita hechos, y extraer argumentalmente consecuencias jurídicas, en atención al contexto y al destinatario al que vayan dirigidas, de acuerdo en su caso con las modalidades propias de cada ámbito procedimental. TIPO: Competencias		
COM09 - Desarrollar trabajos profesionales en equipos específicos e interdisciplinares. TIPO: Competencias		
COM10 - Interactuar de forma apropiada con los ciudadanos y las ciudadanas, con otras personas profesionales y con las instituciones. TIPO: Competencias		
NIVEL 1: Módulo II: DERECHO PÚBLICO		
4.1.1 Datos Básicos del Nivel 1		
ECTS NIVEL1	10	
NIVEL 2: Derecho Constitucional e Internacional. Jurisdicción y Arbitraje		
4.1.1.1 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
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
C01 - Conoce las técnicas dirigidas a la averiguación y establecimiento de los hechos en los distintos tipos de procedimiento, así como en la elaboración de documentos procesales, en los interrogatorios y en las pruebas periciales. TIPO: Conocimientos o contenidos		
C02 - Determina la instancia jurisdiccional y la acción procedente para la defensa de los derechos de los clientes TIPO: Conocimientos o contenidos		
C03 - Describe con detalle las diferentes técnicas de composición de intereses TIPO: Conocimientos o contenidos		
C04 - Determina el instrumento extrajudicial y la actuación procedente para la mejor solución de los problemas de los clientes. TIPO: Conocimientos o contenidos		
C09 - Reconoce el instrumento jurídico procedente para representar a los interesados ante terceros, ante las administraciones públicas y ante los órganos jurisdiccionales. TIPO: Conocimientos o contenidos		
HD02 - Emplea convenientemente los métodos alternativos a la vía jurisdiccional para la solución a conflictos jurídicos. TIPO: Habilidades o destrezas		
HD03 - Realiza eficaz y correctamente los actos de comunicación de las partes en el proceso. TIPO: Habilidades o destrezas		
HD04 - Diferencia, de forma clara y precisa, los intereses privados que representan los profesionales del Derecho con los de carácter público cuya ejecución la ley y los tribunales le encomiendan, en el ámbito de la colaboración con los tribunales en la ejecución de las resoluciones judiciales. TIPO: Habilidades o destrezas		
HD06 - Utiliza los procedimientos, protocolos, sistemas y aplicaciones judiciales, que requieran los actos de comunicación y cooperación con la Administración de Justicia con especial atención a los de naturaleza electrónica, informática y telemática. TIPO: Habilidades o destrezas		
COM01 - Integrar de forma ajustada el derecho a la defensa y la postulación procesal de los clientes en el marco de los sistemas de tutela jurisdiccionales nacionales e internacionales. TIPO: Competencias		
COM02 - Emplear adecuadamente las técnicas procesales en la ejecución de los actos que tienen lugar en los distintos órdenes jurisdiccionales, con especial atención a los plazos, actas de comunicación, ejecución y vías de apremio. TIPO: Competencias		

COM08 - Exponer de forma oral y escrita hechos, y extraer argumentalmente consecuencias jurídicas, en atención al contexto y al destinatario al que vayan dirigidas, de acuerdo en su caso con las modalidades propias de cada ámbito procedimental. TIPO: Competencias		
COM09 - Desarrollar trabajos profesionales en equipos específicos e interdisciplinares. TIPO: Competencias		
NIVEL 2: Actuación de la Administración y Procedimientos Administrativos		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
		6
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
C01 - Conoce las técnicas dirigidas a la averiguación y establecimiento de los hechos en los distintos tipos de procedimiento, así como en la elaboración de documentos procesales, en los interrogatorios y en las pruebas periciales. TIPO: Conocimientos o contenidos		
C02 - Determina la instancia jurisdiccional y la acción procedente para la defensa de los derechos de los clientes TIPO: Conocimientos o contenidos		
C03 - Describe con detalle las diferentes técnicas de composición de intereses TIPO: Conocimientos o contenidos		
C04 - Determina el instrumento extrajudicial y la actuación procedente para la mejor solución de los problemas de los clientes. TIPO: Conocimientos o contenidos		
C09 - Reconoce el instrumento jurídico procedente para representar a los interesados ante terceros, ante las administraciones públicas y ante los órganos jurisdiccionales. TIPO: Conocimientos o contenidos		
HD02 - Emplea convenientemente los métodos alternativos a la vía jurisdiccional para la solución a conflictos jurídicos. TIPO: Habilidades o destrezas		
HD03 - Realiza eficaz y correctamente los actos de comunicación de las partes en el proceso. TIPO: Habilidades o destrezas		
HD04 - Diferencia, de forma clara y precisa, los intereses privados que representan los profesionales del Derecho con los de carácter público cuya ejecución la ley y los tribunales le encomiendan, en el ámbito de la colaboración con los tribunales en la ejecución de las resoluciones judiciales. TIPO: Habilidades o destrezas		
HD06 - Utiliza los procedimientos, protocolos, sistemas y aplicaciones judiciales, que requieran los actos de comunicación y cooperación con la Administración de Justicia con especial atención a los de naturaleza electrónica, informática y telemática. TIPO: Habilidades o destrezas		
COM01 - Integrar de forma ajustada el derecho a la defensa y la postulación procesal de los clientes en el marco de los sistemas de tutela jurisdiccionales nacionales e internacionales. TIPO: Competencias		
COM02 - Emplear adecuadamente las técnicas procesales en la ejecución de los actos que tienen lugar en los distintos órdenes jurisdiccionales, con especial atención a los plazos, actas de comunicación, ejecución y vías de apremio. TIPO: Competencias		
COM08 - Exponer de forma oral y escrita hechos, y extraer argumentalmente consecuencias jurídicas, en atención al contexto y al destinatario al que vayan dirigidas, de acuerdo en su caso con las modalidades propias de cada ámbito procedimental. TIPO: Competencias		
COM09 - Desarrollar trabajos profesionales en equipos específicos e interdisciplinares. TIPO: Competencias		
NIVEL 1: Módulo IV ASESORÍA MERCANTIL, FISCAL Y LABORAL		
4.1.1 Datos Básicos del Nivel 1		
ECTS NIVEL1	13	
NIVEL 2: Asesoría Mercantil		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		

CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	5	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	5	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
C01 - Conoce las técnicas dirigidas a la averiguación y establecimiento de los hechos en los distintos tipos de procedimiento, así como en la elaboración de documentos procesales, en los interrogatorios y en las pruebas periciales. TIPO: Conocimientos o contenidos		
C02 - Determina la instancia jurisdiccional y la acción procedente para la defensa de los derechos de los clientes TIPO: Conocimientos o contenidos		
C03 - Describe con detalle las diferentes técnicas de composición de intereses TIPO: Conocimientos o contenidos		
C07 - Formula los requerimientos de prestación y organización determinantes para el asesoramiento jurídico y la representación procesal. TIPO: Conocimientos o contenidos		
C09 - Reconoce el instrumento jurídico procedente para representar a los interesados ante terceros, ante las administraciones públicas y ante los órganos jurisdiccionales. TIPO: Conocimientos o contenidos		
HD01 - Aplica correcta y adecuadamente los conocimientos especializados adquiridos en el grado en el ejercicio profesional ante tribunales o autoridades públicas, y así como en las funciones de asesoramiento, respetando los principios y valores democráticos y los Objetivos de Desarrollo Sostenible. TIPO: Habilidades o destrezas		
HD02 - Emplea convenientemente los métodos alternativos a la vía jurisdiccional para la solución a conflictos jurídicos. TIPO: Habilidades o destrezas		
HD05 - Emplea adecuadamente las técnicas de resolución de conflictos más pertinentes a cada situación y contexto. TIPO: Habilidades o destrezas		
HD07 - Maneja técnicas de trabajo en equipo dirigidas a alcanzar una mayor eficiencia mediante el acceso a fuentes de información, el conocimiento de idiomas, la gestión del conocimiento y el manejo de técnicas y herramientas aplicadas. TIPO: Habilidades o destrezas		
COM01 - Integrar de forma ajustada el derecho a la defensa y la postulación procesal de los clientes en el marco de los sistemas de tutela jurisdiccionales nacionales e internacionales. TIPO: Competencias		
COM04 - Seleccionar y aplicar las técnicas más pertinentes en cada caso dirigidas a la identificación y liquidación de derechos arancelarios, obligaciones tributarias, de constitución de depósitos judiciales y de atención de cuantos gastos y costas sean necesarios para garantizar la tutela judicial efectiva de los derechos de sus personas representadas. TIPO: Competencias		
COM06 - Diseñar y gestionar la estructura organizativa del despacho profesional en función de los recursos humanos que lo integran y del tipo de clientes a los que se dirige. TIPO: Competencias		
COM08 - Exponer de forma oral y escrita hechos, y extraer argumentalmente consecuencias jurídicas, en atención al contexto y al destinatario al que vayan dirigidas, de acuerdo en su caso con las modalidades propias de cada ámbito procedimental. TIPO: Competencias		
COM09 - Desarrollar trabajos profesionales en equipos específicos e interdisciplinarios. TIPO: Competencias		
NIVEL 2: Asesoría Fiscal		
4.1.1.1 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
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
C01 - Conoce las técnicas dirigidas a la averiguación y establecimiento de los hechos en los distintos tipos de procedimiento, así como en la elaboración de documentos procesales, en los interrogatorios y en las pruebas periciales. TIPO: Conocimientos o contenidos		
C02 - Determina la instancia jurisdiccional y la acción procedente para la defensa de los derechos de los clientes TIPO: Conocimientos o contenidos		
C03 - Describe con detalle las diferentes técnicas de composición de intereses TIPO: Conocimientos o contenidos		
C07 - Formula los requerimientos de prestación y organización determinantes para el asesoramiento jurídico y la representación procesal. TIPO: Conocimientos o contenidos		
C09 - Reconoce el instrumento jurídico procedente para representar a los interesados ante terceros, ante las administraciones públicas y ante los órganos jurisdiccionales. TIPO: Conocimientos o contenidos		
HD01 - Aplica correcta y adecuadamente los conocimientos especializados adquiridos en el grado en el ejercicio profesional ante tribunales o autoridades públicas, y así como en las funciones de asesoramiento, respetando los principios y valores democráticos y los Objetivos de Desarrollo Sostenible. TIPO: Habilidades o destrezas		
HD02 - Emplea convenientemente los métodos alternativos a la vía jurisdiccional para la solución a conflictos jurídicos. TIPO: Habilidades o destrezas		
HD05 - Emplea adecuadamente las técnicas de resolución de conflictos más pertinentes a cada situación y contexto. TIPO: Habilidades o destrezas		
HD07 - Maneja técnicas de trabajo en equipo dirigidas a alcanzar una mayor eficiencia mediante el acceso a fuentes de información, el conocimiento de idiomas, la gestión del conocimiento y el manejo de técnicas y herramientas aplicadas. TIPO: Habilidades o destrezas		
COM01 - Integrar de forma ajustada el derecho a la defensa y la postulación procesal de los clientes en el marco de los sistemas de tutela jurisdiccionales nacionales e internacionales. TIPO: Competencias		
COM04 - Seleccionar y aplicar las técnicas más pertinentes en cada caso dirigidas a la identificación y liquidación de derechos arancelarios, obligaciones tributarias, de constitución de depósitos judiciales y de atención de cuantos gastos y costas sean necesarios para garantizar la tutela judicial efectiva de los derechos de sus personas representadas. TIPO: Competencias		
COM06 - Diseñar y gestionar la estructura organizativa del despacho profesional en función de los recursos humanos que lo integran y del tipo de clientes a los que se dirige. TIPO: Competencias		
COM08 - Exponer de forma oral y escrita hechos, y extraer argumentalmente consecuencias jurídicas, en atención al contexto y al destinatario al que vayan dirigidas, de acuerdo en su caso con las modalidades propias de cada ámbito procedimental. TIPO: Competencias		
COM09 - Desarrollar trabajos profesionales en equipos específicos e interdisciplinares. TIPO: Competencias		
NIVEL 2: Asesoría Laboral		
4.1.1.1 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
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		

4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
C01 - Conoce las técnicas dirigidas a la averiguación y establecimiento de los hechos en los distintos tipos de procedimiento, así como en la elaboración de documentos procesales, en los interrogatorios y en las pruebas periciales. TIPO: Conocimientos o contenidos		
C02 - Determina la instancia jurisdiccional y la acción procedente para la defensa de los derechos de los clientes TIPO: Conocimientos o contenidos		
C03 - Describe con detalle las diferentes técnicas de composición de intereses TIPO: Conocimientos o contenidos		
C07 - Formula los requerimientos de prestación y organización determinantes para el asesoramiento jurídico y la representación procesal. TIPO: Conocimientos o contenidos		
C09 - Reconoce el instrumento jurídico procedente para representar a los interesados ante terceros, ante las administraciones públicas y ante los órganos jurisdiccionales. TIPO: Conocimientos o contenidos		
HD01 - Aplica correcta y adecuadamente los conocimientos especializados adquiridos en el grado en el ejercicio profesional ante tribunales o autoridades públicas, y así como en las funciones de asesoramiento, respetando los principios y valores democráticos y los Objetivos de Desarrollo Sostenible. TIPO: Habilidades o destrezas		
HD02 - Emplea convenientemente los métodos alternativos a la vía jurisdiccional para la solución a conflictos jurídicos. TIPO: Habilidades o destrezas		
HD05 - Emplea adecuadamente las técnicas de resolución de conflictos más pertinentes a cada situación y contexto. TIPO: Habilidades o destrezas		
HD07 - Maneja técnicas de trabajo en equipo dirigidas a alcanzar una mayor eficiencia mediante el acceso a fuentes de información, el conocimiento de idiomas, la gestión del conocimiento y el manejo de técnicas y herramientas aplicadas. TIPO: Habilidades o destrezas		
COM01 - Integrar de forma ajustada el derecho a la defensa y la postulación procesal de los clientes en el marco de los sistemas de tutela jurisdiccionales nacionales e internacionales. TIPO: Competencias		
COM04 - Seleccionar y aplicar las técnicas más pertinentes en cada caso dirigidas a la identificación y liquidación de derechos arancelarios, obligaciones tributarias, de constitución de depósitos judiciales y de atención de cuantos gastos y costas sean necesarios para garantizar la tutela judicial efectiva de los derechos de sus personas representadas. TIPO: Competencias		
COM06 - Diseñar y gestionar la estructura organizativa del despacho profesional en función de los recursos humanos que lo integran y del tipo de clientes a los que se dirige. TIPO: Competencias		
COM08 - Exponer de forma oral y escrita hechos, y extraer argumentalmente consecuencias jurídicas, en atención al contexto y al destinatario al que vayan dirigidas, de acuerdo en su caso con las modalidades propias de cada ámbito procedimental. TIPO: Competencias		
COM09 - Desarrollar trabajos profesionales en equipos específicos e interdisciplinarios. TIPO: Competencias		
NIVEL 1: Módulo III. ASESORÍA CIVIL		
4.1.1 Datos Básicos del Nivel 1		
ECTS NIVEL1	16	
NIVEL 2: Derecho de obligaciones, inmobiliario y urbanístico		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	5	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
5		
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		

C01 - Conoce las técnicas dirigidas a la averiguación y establecimiento de los hechos en los distintos tipos de procedimiento, así como en la elaboración de documentos procesales, en los interrogatorios y en las pruebas periciales. TIPO: Conocimientos o contenidos		
C02 - Determina la instancia jurisdiccional y la acción procedente para la defensa de los derechos de los clientes TIPO: Conocimientos o contenidos		
C03 - Describe con detalle las diferentes técnicas de composición de intereses TIPO: Conocimientos o contenidos		
C08 - Identifica la instancia, jurisdiccional o no jurisdiccional, como estrategia más adecuada, así como la acción o actuaciones procedentes para la defensa de los intereses y derechos del ciudadano y ciudadana o cliente. TIPO: Conocimientos o contenidos		
C09 - Reconoce el instrumento jurídico procedente para representar a los interesados ante terceros, ante las administraciones públicas y ante los órganos jurisdiccionales. TIPO: Conocimientos o contenidos		
C10 - Identifica los actos jurídicos que requieran, para su eficacia, de la intervención notarial y los que necesitan inscripción registral. TIPO: Conocimientos o contenidos		
HD01 - Aplica correcta y adecuadamente los conocimientos especializados adquiridos en el grado en el ejercicio profesional ante tribunales o autoridades públicas, y así como en las funciones de asesoramiento, respetando los principios y valores democráticos y los Objetivos de Desarrollo Sostenible. TIPO: Habilidades o destrezas		
HD02 - Emplea convenientemente los métodos alternativos a la vía jurisdiccional para la solución a conflictos jurídicos. TIPO: Habilidades o destrezas		
HD03 - Realiza eficaz y correctamente los actos de comunicación de las partes en el proceso. TIPO: Habilidades o destrezas		
HD06 - Utiliza los procedimientos, protocolos, sistemas y aplicaciones judiciales, que requieran los actos de comunicación y cooperación con la Administración de Justicia con especial atención a los de naturaleza electrónica, informática y telemática. TIPO: Habilidades o destrezas		
HD07 - Maneja técnicas de trabajo en equipo dirigidas a alcanzar una mayor eficiencia mediante el acceso a fuentes de información, el conocimiento de idiomas, la gestión del conocimiento y el manejo de técnicas y herramientas aplicadas. TIPO: Habilidades o destrezas		
COM02 - Emplear adecuadamente las técnicas procesales en la ejecución de los actos que tienen lugar en los distintos órdenes jurisdiccionales, con especial atención a los plazos, actos de comunicación, ejecución y vías de apremio. TIPO: Competencias		
COM03 - Actuar respetando derechos y deberes deontológicos profesionales de la persona que ejerce la abogacía o la procura en las relaciones con clientes, otras partes, tribunales, autoridades y otros profesionales. TIPO: Competencias		
COM04 - Seleccionar y aplicar las técnicas más pertinentes en cada caso dirigidas a la identificación y liquidación de derechos arancelarios, obligaciones tributarias, de constitución de depósitos judiciales y de atención de cuantos gastos y costas sean necesarios para garantizar la tutela judicial efectiva de los derechos de sus personas representadas. TIPO: Competencias		
COM08 - Exponer de forma oral y escrita hechos, y extraer argumentalmente consecuencias jurídicas, en atención al contexto y al destinatario al que vayan dirigidas, de acuerdo en su caso con las modalidades propias de cada ámbito procedimental. TIPO: Competencias		
COM09 - Desarrollar trabajos profesionales en equipos específicos e interdisciplinares. TIPO: Competencias		
NIVEL 2: Proceso civil		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	4,5	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
2,3	2,2	
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
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		

C01 - Conoce las técnicas dirigidas a la averiguación y establecimiento de los hechos en los distintos tipos de procedimiento, así como en la elaboración de documentos procesales, en los interrogatorios y en las pruebas periciales. TIPO: Conocimientos o contenidos		
C02 - Determina la instancia jurisdiccional y la acción procedente para la defensa de los derechos de los clientes TIPO: Conocimientos o contenidos		
C03 - Describe con detalle las diferentes técnicas de composición de intereses TIPO: Conocimientos o contenidos		
C04 - Determina el instrumento extrajudicial y la actuación procedente para la mejor solución de los problemas de los clientes. TIPO: Conocimientos o contenidos		
C07 - Formula los requerimientos de prestación y organización determinantes para el asesoramiento jurídico y la representación procesal. TIPO: Conocimientos o contenidos		
C08 - Identifica la instancia, jurisdiccional o no jurisdiccional, como estrategia más adecuada, así como la acción o actuaciones procedentes para la defensa de los intereses y derechos del ciudadano y ciudadana o cliente. TIPO: Conocimientos o contenidos		
HD02 - Emplea convenientemente los métodos alternativos a la vía jurisdiccional para la solución a conflictos jurídicos. TIPO: Habilidades o destrezas		
HD03 - Realiza eficaz y correctamente los actos de comunicación de las partes en el proceso. TIPO: Habilidades o destrezas		
HD04 - Diferencia, de forma clara y precisa, los intereses privados que representan los profesionales del Derecho con los de carácter público cuya ejecución la ley y los tribunales le encomiendan, en el ámbito de la colaboración con los tribunales en la ejecución de las resoluciones judiciales. TIPO: Habilidades o destrezas		
HD05 - Emplea adecuadamente las técnicas de resolución de conflictos más pertinentes a cada situación y contexto. TIPO: Habilidades o destrezas		
HD06 - Utiliza los procedimientos, protocolos, sistemas y aplicaciones judiciales, que requieran los actos de comunicación y cooperación con la Administración de Justicia con especial atención a los de naturaleza electrónica, informática y telemática. TIPO: Habilidades o destrezas		
COM01 - Integrar de forma ajustada el derecho a la defensa y la postulación procesal de los clientes en el marco de los sistemas de tutela jurisdiccionales nacionales e internacionales. TIPO: Competencias		
COM02 - Emplear adecuadamente las técnicas procesales en la ejecución de los actos que tienen lugar en los distintos órdenes jurisdiccionales, con especial atención a los plazos, actas de comunicación, ejecución y vías de apremio. TIPO: Competencias		
COM04 - Seleccionar y aplicar las técnicas más pertinentes en cada caso dirigidas a la identificación y liquidación de derechos arancelarios, obligaciones tributarias, de constitución de depósitos judiciales y de atención de cuantos gastos y costas sean necesarios para garantizar la tutela judicial efectiva de los derechos de sus personas representadas. TIPO: Competencias		
COM05 - Preservar el secreto profesional y de la confidencialidad en relación con los asuntos que tiene encomendados con independencia de criterio. TIPO: Competencias		
COM08 - Exponer de forma oral y escrita hechos, y extraer argumentalmente consecuencias jurídicas, en atención al contexto y al destinatario al que vayan dirigidas, de acuerdo en su caso con las modalidades propias de cada ámbito procedimental. TIPO: Competencias		
COM09 - Desarrollar trabajos profesionales en equipos específicos e interdisciplinares. TIPO: Competencias		
NIVEL 2: Asesoría de familia y sucesoria		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	3,5	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	3,5	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		

C06 - Identifica las situaciones de conflictos de intereses que pueden producirse en la práctica profesional. TIPO: Conocimientos o contenidos		
C07 - Formula los requerimientos de prestación y organización determinantes para el asesoramiento jurídico y la representación procesal. TIPO: Conocimientos o contenidos		
C08 - Identifica la instancia, jurisdiccional o no jurisdiccional, como estrategia más adecuada, así como la acción o actuaciones procedentes para la defensa de los intereses y derechos del ciudadano y ciudadana o cliente. TIPO: Conocimientos o contenidos		
HD01 - Aplica correcta y adecuadamente los conocimientos especializados adquiridos en el grado en el ejercicio profesional ante tribunales o autoridades públicas, y así como en las funciones de asesoramiento, respetando los principios y valores democráticos y los Objetivos de Desarrollo Sostenible. TIPO: Habilidades o destrezas		
HD02 - Emplea convenientemente los métodos alternativos a la vía jurisdiccional para la solución a conflictos jurídicos. TIPO: Habilidades o destrezas		
HD03 - Realiza eficaz y correctamente los actos de comunicación de las partes en el proceso. TIPO: Habilidades o destrezas		
HD04 - Diferencia, de forma clara y precisa, los intereses privados que representan los profesionales del Derecho con los de carácter público cuya ejecución la ley y los tribunales le encomiendan, en el ámbito de la colaboración con los tribunales en la ejecución de las resoluciones judiciales. TIPO: Habilidades o destrezas		
HD05 - Emplea adecuadamente las técnicas de resolución de conflictos más pertinentes a cada situación y contexto. TIPO: Habilidades o destrezas		
COM08 - Exponer de forma oral y escrita hechos, y extraer argumentalmente consecuencias jurídicas, en atención al contexto y al destinatario al que vayan dirigidas, de acuerdo en su caso con las modalidades propias de cada ámbito procedimental. TIPO: Competencias		
COM09 - Desarrollar trabajos profesionales en equipos específicos e interdisciplinares. TIPO: Competencias		
NIVEL 2: La procura en el proceso civil y su ejecución.		
4.1.1.1 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
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
C02 - Determina la instancia jurisdiccional y la acción procedente para la defensa de los derechos de los clientes TIPO: Conocimientos o contenidos		
C05 - Reconoce 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 de la persona ejerciente de la abogacía o la procura. TIPO: Conocimientos o contenidos		
C06 - Identifica las situaciones de conflictos de intereses que pueden producirse en la práctica profesional. TIPO: Conocimientos o contenidos		
C07 - Formula los requerimientos de prestación y organización determinantes para el asesoramiento jurídico y la representación procesal. TIPO: Conocimientos o contenidos		
C09 - Reconoce el instrumento jurídico procedente para representar a los interesados ante terceros, ante las administraciones públicas y ante los órganos jurisdiccionales. TIPO: Conocimientos o contenidos		
HD01 - Aplica correcta y adecuadamente los conocimientos especializados adquiridos en el grado en el ejercicio profesional ante tribunales o autoridades públicas, y así como en las funciones de asesoramiento, respetando los principios y valores democráticos y los Objetivos de Desarrollo Sostenible. TIPO: Habilidades o destrezas		
HD02 - Emplea convenientemente los métodos alternativos a la vía jurisdiccional para la solución a conflictos jurídicos. TIPO: Habilidades o destrezas		

HD03 - Realiza eficaz y correctamente los actos de comunicación de las partes en el proceso. TIPO: Habilidades o destrezas		
HD04 - Diferencia, de forma clara y precisa, los intereses privados que representan los profesionales del Derecho con los de carácter público cuya ejecución la ley y los tribunales le encomiendan, en el ámbito de la colaboración con los tribunales en la ejecución de las resoluciones judiciales. TIPO: Habilidades o destrezas		
HD06 - Utiliza los procedimientos, protocolos, sistemas y aplicaciones judiciales, que requieran los actos de comunicación y cooperación con la Administración de Justicia con especial atención a los de naturaleza electrónica, informática y telemática. TIPO: Habilidades o destrezas		
HD07 - Maneja técnicas de trabajo en equipo dirigidas a alcanzar una mayor eficiencia mediante el acceso a fuentes de información, el conocimiento de idiomas, la gestión del conocimiento y el manejo de técnicas y herramientas aplicadas. TIPO: Habilidades o destrezas		
HD08 - Planifica la estructura organizativa del despacho profesional en función de los recursos humanos que lo integran y del tipo de clientes al que se dirija. TIPO: Habilidades o destrezas		
COM01 - Integrar de forma ajustada el derecho a la defensa y la postulación procesal de los clientes en el marco de los sistemas de tutela jurisdiccionales nacionales e internacionales. TIPO: Competencias		
COM02 - Emplear adecuadamente las técnicas procesales en la ejecución de los actos que tienen lugar en los distintos órdenes jurisdiccionales, con especial atención a los plazos, actos de comunicación, ejecución y vías de apremio. TIPO: Competencias		
COM03 - Actuar respetando derechos y deberes deontológicos profesionales de la persona que ejerce la abogacía o la procura en las relaciones con clientes, otras partes, tribunales, autoridades y otros profesionales. TIPO: Competencias		
COM04 - Seleccionar y aplicar las técnicas más pertinentes en cada caso dirigidas a la identificación y liquidación de derechos arancelarios, obligaciones tributarias, de constitución de depósitos judiciales y de atención de cuantos gastos y costas sean necesarios para garantizar la tutela judicial efectiva de los derechos de sus personas representadas. TIPO: Competencias		
COM05 - Preservar el secreto profesional y de la confidencialidad en relación con los asuntos que tiene encomendados con independencia de criterio. TIPO: Competencias		
COM06 - Diseñar y gestionar la estructura organizativa del despacho profesional en función de los recursos humanos que lo integran y del tipo de clientes a los que se dirige. TIPO: Competencias		
COM08 - Exponer de forma oral y escrita hechos, y extraer argumentalmente consecuencias jurídicas, en atención al contexto y al destinatario al que vayan dirigidas, de acuerdo en su caso con las modalidades propias de cada ámbito procedimental. TIPO: Competencias		
NIVEL 1: Módulo V. ASESORÍA PENAL		
4.1.1 Datos Básicos del Nivel 1		
ECTS NIVEL1	8	
NIVEL 2: Proceso penal		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	5	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
		5
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
C01 - Conoce las técnicas dirigidas a la averiguación y establecimiento de los hechos en los distintos tipos de procedimiento, así como en la elaboración de documentos procesales, en los interrogatorios y en las pruebas periciales. TIPO: Conocimientos o contenidos		
C02 - Determina la instancia jurisdiccional y la acción procedente para la defensa de los derechos de los clientes TIPO: Conocimientos o contenidos		
C03 - Describe con detalle las diferentes técnicas de composición de intereses TIPO: Conocimientos o contenidos		

C04 - Determina el instrumento extrajudicial y la actuación procedente para la mejor solución de los problemas de los clientes. TIPO: Conocimientos o contenidos		
C07 - Formula los requerimientos de prestación y organización determinantes para el asesoramiento jurídico y la representación procesal. TIPO: Conocimientos o contenidos		
C08 - Identifica la instancia, jurisdiccional o no jurisdiccional, como estrategia más adecuada, así como la acción o actuaciones procedentes para la defensa de los intereses y derechos del ciudadano y ciudadana o cliente. TIPO: Conocimientos o contenidos		
C09 - Reconoce el instrumento jurídico procedente para representar a los interesados ante terceros, ante las administraciones públicas y ante los órganos jurisdiccionales. TIPO: Conocimientos o contenidos		
HD01 - Aplica correcta y adecuadamente los conocimientos especializados adquiridos en el grado en el ejercicio profesional ante tribunales o autoridades públicas, y así como en las funciones de asesoramiento, respetando los principios y valores democráticos y los Objetivos de Desarrollo Sostenible. TIPO: Habilidades o destrezas		
HD02 - Emplea convenientemente los métodos alternativos a la vía jurisdiccional para la solución a conflictos jurídicos. TIPO: Habilidades o destrezas		
HD03 - Realiza eficaz y correctamente los actos de comunicación de las partes en el proceso. TIPO: Habilidades o destrezas		
HD04 - Diferencia, de forma clara y precisa, los intereses privados que representan los profesionales del Derecho con los de carácter público cuya ejecución la ley y los tribunales le encomiendan, en el ámbito de la colaboración con los tribunales en la ejecución de las resoluciones judiciales. TIPO: Habilidades o destrezas		
HD05 - Emplea adecuadamente las técnicas de resolución de conflictos más pertinentes a cada situación y contexto. TIPO: Habilidades o destrezas		
HD06 - Utiliza los procedimientos, protocolos, sistemas y aplicaciones judiciales, que requieran los actos de comunicación y cooperación con la Administración de Justicia con especial atención a los de naturaleza electrónica, informática y telemática. TIPO: Habilidades o destrezas		
COM01 - Integrar de forma ajustada el derecho a la defensa y la postulación procesal de los clientes en el marco de los sistemas de tutela jurisdiccionales nacionales e internacionales. TIPO: Competencias		
COM02 - Emplear adecuadamente las técnicas procesales en la ejecución de los actos que tienen lugar en los distintos órdenes jurisdiccionales, con especial atención a los plazos, actos de comunicación, ejecución y vías de apremio. TIPO: Competencias		
COM05 - Preservar el secreto profesional y de la confidencialidad en relación con los asuntos que tiene encomendados con independencia de criterio. TIPO: Competencias		
COM08 - Exponer de forma oral y escrita hechos, y extraer argumentalmente consecuencias jurídicas, en atención al contexto y al destinatario al que vayan dirigidas, de acuerdo en su caso con las modalidades propias de cada ámbito procedimental. TIPO: Competencias		
COM09 - Desarrollar trabajos profesionales en equipos específicos e interdisciplinarios. TIPO: Competencias		
NIVEL 2: Ejecución de sentencias penales y Derecho penitenciario		
4.1.1.1 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
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
C01 - Conoce las técnicas dirigidas a la averiguación y establecimiento de los hechos en los distintos tipos de procedimiento, así como en la elaboración de documentos procesales, en los interrogatorios y en las pruebas periciales. TIPO: Conocimientos o contenidos		
C02 - Determina la instancia jurisdiccional y la acción procedente para la defensa de los derechos de los clientes TIPO: Conocimientos o contenidos		

C03 - Describe con detalle las diferentes técnicas de composición de intereses TIPO: Conocimientos o contenidos		
C04 - Determina el instrumento extrajudicial y la actuación procedente para la mejor solución de los problemas de los clientes. TIPO: Conocimientos o contenidos		
C07 - Formula los requerimientos de prestación y organización determinantes para el asesoramiento jurídico y la representación procesal. TIPO: Conocimientos o contenidos		
C08 - Identifica la instancia, jurisdiccional o no jurisdiccional, como estrategia más adecuada, así como la acción o actuaciones procedentes para la defensa de los intereses y derechos del ciudadano y ciudadana o cliente. TIPO: Conocimientos o contenidos		
C09 - Reconoce el instrumento jurídico procedente para representar a los interesados ante terceros, ante las administraciones públicas y ante los órganos jurisdiccionales. TIPO: Conocimientos o contenidos		
HD01 - Aplica correcta y adecuadamente los conocimientos especializados adquiridos en el grado en el ejercicio profesional ante tribunales o autoridades públicas, y así como en las funciones de asesoramiento, respetando los principios y valores democráticos y los Objetivos de Desarrollo Sostenible. TIPO: Habilidades o destrezas		
HD02 - Emplea convenientemente los métodos alternativos a la vía jurisdiccional para la solución a conflictos jurídicos. TIPO: Habilidades o destrezas		
HD03 - Realiza eficaz y correctamente los actos de comunicación de las partes en el proceso. TIPO: Habilidades o destrezas		
HD04 - Diferencia, de forma clara y precisa, los intereses privados que representan los profesionales del Derecho con los de carácter público cuya ejecución la ley y los tribunales le encomiendan, en el ámbito de la colaboración con los tribunales en la ejecución de las resoluciones judiciales. TIPO: Habilidades o destrezas		
HD05 - Emplea adecuadamente las técnicas de resolución de conflictos más pertinentes a cada situación y contexto. TIPO: Habilidades o destrezas		
HD06 - Utiliza los procedimientos, protocolos, sistemas y aplicaciones judiciales, que requieran los actos de comunicación y cooperación con la Administración de Justicia con especial atención a los de naturaleza electrónica, informática y telemática. TIPO: Habilidades o destrezas		
COM01 - Integrar de forma ajustada el derecho a la defensa y la postulación procesal de los clientes en el marco de los sistemas de tutela jurisdiccionales nacionales e internacionales. TIPO: Competencias		
COM02 - Emplear adecuadamente las técnicas procesales en la ejecución de los actos que tienen lugar en los distintos órdenes jurisdiccionales, con especial atención a los plazos, actos de comunicación, ejecución y vías de apremio. TIPO: Competencias		
COM05 - Preservar el secreto profesional y de la confidencialidad en relación con los asuntos que tiene encomendados con independencia de criterio. TIPO: Competencias		
COM08 - Exponer de forma oral y escrita hechos, y extraer argumentalmente consecuencias jurídicas, en atención al contexto y al destinatario al que vayan dirigidas, de acuerdo en su caso con las modalidades propias de cada ámbito procedimental. TIPO: Competencias		
COM09 - Desarrollar trabajos profesionales en equipos específicos e interdisciplinares. TIPO: Competencias		
NIVEL 1: Módulo VI. PRÁCTICAS EXTERNAS		
4.1.1 Datos Básicos del Nivel 1		
ECTS NIVEL1	30	
NIVEL 2: Prácticas Externas		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Prácticas Externas	
ECTS NIVEL 2	30	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
10	10	10
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
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		

C01 - Conoce las técnicas dirigidas a la averiguación y establecimiento de los hechos en los distintos tipos de procedimiento, así como en la elaboración de documentos procesales, en los interrogatorios y en las pruebas periciales. TIPO: Conocimientos o contenidos	
C02 - Determina la instancia jurisdiccional y la acción procedente para la defensa de los derechos de los clientes TIPO: Conocimientos o contenidos	
C03 - Describe con detalle las diferentes técnicas de composición de intereses TIPO: Conocimientos o contenidos	
C05 - Reconoce 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 de la persona ejerciente de la abogacía o la procura. TIPO: Conocimientos o contenidos	
C06 - Identifica las situaciones de conflictos de intereses que pueden producirse en la práctica profesional. TIPO: Conocimientos o contenidos	
C07 - Formula los requerimientos de prestación y organización determinantes para el asesoramiento jurídico y la representación procesal. TIPO: Conocimientos o contenidos	
HD01 - Aplica correcta y adecuadamente los conocimientos especializados adquiridos en el grado en el ejercicio profesional ante tribunales o autoridades públicas, y así como en las funciones de asesoramiento, respetando los principios y valores democráticos y los Objetivos de Desarrollo Sostenible. TIPO: Habilidades o destrezas	
HD03 - Realiza eficaz y correctamente los actos de comunicación de las partes en el proceso. TIPO: Habilidades o destrezas	
HD05 - Emplea adecuadamente las técnicas de resolución de conflictos más pertinentes a cada situación y contexto. TIPO: Habilidades o destrezas	
HD06 - Utiliza los procedimientos, protocolos, sistemas y aplicaciones judiciales, que requieran los actos de comunicación y cooperación con la Administración de Justicia con especial atención a los de naturaleza electrónica, informática y telemática. TIPO: Habilidades o destrezas	
HD07 - Maneja técnicas de trabajo en equipo dirigidas a alcanzar una mayor eficiencia mediante el acceso a fuentes de información, el conocimiento de idiomas, la gestión del conocimiento y el manejo de técnicas y herramientas aplicadas. TIPO: Habilidades o destrezas	
HD08 - Planifica la estructura organizativa del despacho profesional en función de los recursos humanos que lo integran y del tipo de clientes al que se dirija. TIPO: Habilidades o destrezas	
COM01 - Integrar de forma ajustada el derecho a la defensa y la postulación procesal de los clientes en el marco de los sistemas de tutela jurisdiccionales nacionales e internacionales. TIPO: Competencias	
COM03 - Actuar respetando derechos y deberes deontológicos profesionales de la persona que ejerce la abogacía o la procura en las relaciones con clientes, otras partes, tribunales, autoridades y otros profesionales. TIPO: Competencias	
COM04 - Seleccionar y aplicar las técnicas más pertinentes en cada caso dirigidas a la identificación y liquidación de derechos arancelarios, obligaciones tributarias, de constitución de depósitos judiciales y de atención de cuantos gastos y costas sean necesarios para garantizar la tutela judicial efectiva de los derechos de sus personas representadas. TIPO: Competencias	
COM05 - Preservar el secreto profesional y de la confidencialidad en relación con los asuntos que tiene encomendados con independencia de criterio. TIPO: Competencias	
COM06 - Diseñar y gestionar la estructura organizativa del despacho profesional en función de los recursos humanos que lo integran y del tipo de clientes a los que se dirige. TIPO: Competencias	
COM07 - Definir y articular un protocolo de gestión económica y fiscal para el despacho profesional, de compliance y de protección de riesgos laborales y de datos de carácter personal. TIPO: Competencias	
COM08 - Exponer de forma oral y escrita hechos, y extraer argumentalmente consecuencias jurídicas, en atención al contexto y al destinatario al que vayan dirigidas, de acuerdo en su caso con las modalidades propias de cada ámbito procedimental. TIPO: Competencias	
COM09 - Desarrollar trabajos profesionales en equipos específicos e interdisciplinares. TIPO: Competencias	
COM10 - Interactuar de forma apropiada con los ciudadanos y las ciudadanas, con otras personas profesionales y con las instituciones. TIPO: Competencias	
NIVEL 1: Módulo VII. TRABAJO FIN DE MASTER	
4.1.1 Datos Básicos del Nivel 1	
ECTS NIVEL1	6
NIVEL 2: Trabajo fin de máster	
4.1.1.1 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
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
C01 - Conoce las técnicas dirigidas a la averiguación y establecimiento de los hechos en los distintos tipos de procedimiento, así como en la elaboración de documentos procesales, en los interrogatorios y en las pruebas periciales. TIPO: Conocimientos o contenidos		
C03 - Describe con detalle las diferentes técnicas de composición de intereses TIPO: Conocimientos o contenidos		
C09 - Reconoce el instrumento jurídico procedente para representar a los interesados ante terceros, ante las administraciones públicas y ante los órganos jurisdiccionales. TIPO: Conocimientos o contenidos		
HD01 - Aplica correcta y adecuadamente los conocimientos especializados adquiridos en el grado en el ejercicio profesional ante tribunales o autoridades públicas, y así como en las funciones de asesoramiento, respetando los principios y valores democráticos y los Objetivos de Desarrollo Sostenible. TIPO: Habilidades o destrezas		
HD07 - Maneja técnicas de trabajo en equipo dirigidas a alcanzar una mayor eficiencia mediante el acceso a fuentes de información, el conocimiento de idiomas, la gestión del conocimiento y el manejo de técnicas y herramientas aplicadas. TIPO: Habilidades o destrezas		
COM07 - Definir y articular un protocolo de gestión económica y fiscal para el despacho profesional, de compliance y de protección de riesgos laborales y de datos de carácter personal. TIPO: Competencias		
COM08 - Exponer de forma oral y escrita hechos, y extraer argumentalmente consecuencias jurídicas, en atención al contexto y al destinatario al que vayan dirigidas, de acuerdo en su caso con las modalidades propias de cada ámbito procedimental. TIPO: Competencias		
COM09 - Desarrollar trabajos profesionales en equipos específicos e interdisciplinarios. TIPO: Competencias		
COM10 - Interactuar de forma apropiada con los ciudadanos y las ciudadanas, con otras personas profesionales y con las instituciones. TIPO: Competencias		
4.2 ACTIVIDADES Y METODOLOGÍAS DOCENTES		
ACTIVIDADES FORMATIVAS		
<p>4.2.1. Actividades Formativas</p> <p>La principal característica de las actividades formativas de este Máster es que se encuentra vinculada a su principal función: capacitar para el adecuado ejercicio de la profesión de abogado y procurador</p> <p>Para ello, las actividades formativas desarrolladas en el título pretenden fundamentalmente situar al estudiante ante los problemas reales con los que se encontrará diariamente en el ejercicio de su profesión. Y además se pretende que el enfoque con el que se aborde la resolución de esos problemas reproduzca los criterios con los que actuará en su ejercicio profesional.</p> <p>La participación activa del estudiantado en las discusiones, debates o simulaciones que se lleven a cabo a lo largo de las sesiones presenciales son cruciales para aproximarse al modo de actuar de los abogados y procuradores, y ello justifica el carácter obligatorio de la asistencia a dichas sesiones.</p> <p>Las prácticas profesionales, ubicadas en una fase avanzada de desarrollo del Máster, permiten finalmente contrastar el caudal de destrezas y habilidades adquiridas por el estudiantado en un escenario real.</p> <p>De este modo, las principales actividades formativas que se aplicarán en las distintas materias/asignaturas según corresponda se indican a continuación:</p> <p>AF1_Clases teóricas: Exposición de contenidos mediante presentación o explicación por parte del profesorado.</p> <p>AF2_Análisis y resolución de ejercicios prácticos: Análisis y resolución de ejercicios destinados a desarrollar habilidades prácticas vinculadas con los procedimientos analizados desde la reflexión y el pensamiento sistémico.</p>		

AF3_Estudio de casos: Análisis de supuestos prácticos basados en hechos reales, presentados a través de sentencias, contratos, estadísticas o cualquier otro medio que permita una descripción de las cuestiones más relevantes, permitiendo así tomar decisiones sobre posibles soluciones a partir de la aplicación de los conocimientos adquiridos en las clases teóricas o de lecturas previas.

AF4_Discusión y debate dirigidos: Intercambio de ideas, opiniones e información entre el estudiantado, guiados por el profesor. El objeto del debate o discusión estará relacionado con los temas teóricos y los ejercicios y casos analizados en clase.

AF5_Seminarios: Actividades en la que se profundiza en un tema (monográfico) o se amplía y relacionan los contenidos impartidos en las sesiones magistrales con la actividad profesional. Se llevará a cabo con profesionales de la abogacía y la procura.

AF6_Tutorías en grupo: Actividad en la que se promueve el aprendizaje cooperativo.

AF7_Actividades autónomas del estudiante: Son actividades en las que el estudiante se organiza el tiempo y el esfuerzo de forma autónoma, ya sea individualmente o en grupo. Incluye todas aquellas actividades que impliquen un trabajo y estudio personal del estudiante, como lectura de bibliografía recomendada, realización de trabajos, cuestionarios, ejercicios, entre otros.

AF8_Prácticas en despachos de abogados o procuradores: Actividad de carácter presencial e individual a realizar en una empresa o institución bajo la tutela académica y profesional.

AF9_Salidas de campo: Actividad de carácter presencial desarrollada fuera del aula bajo la tutela académica o profesional desarrollada mediante las visitas a sedes y órganos judiciales u centros e instituciones de especial interés para completar la formación del estudiantado.

AF10_Exposición presencial y pública de trabajos: exposición pública de trabajos de diferente índole, incluyendo el Trabajo fin de Máster.

Trabajo autónomo del estudiante Módulo VI: Prácticas Externas. El programa de prácticas tendrá, entre otros, los siguientes objetivos: a) aplicar los conocimientos formativos adquiridos y aprender el método de resolución de problemas reales; b) enfrentarse a problemas deontológicos profesionales; c) familiarizarse con el funcionamiento y la problemática de instituciones relacionadas con el ejercicio de la profesión de abogado; d) conocer la actividad de otros operadores jurídicos, así como de profesionales relacionados con el ejercicio de su profesión; e) recibir información actualizada sobre el desarrollo de la carrera profesional y las posibles líneas de actividad, así como acerca de los instrumentos para su gestión; f) en general, desarrollar las competencias y habilidades necesarias para el ejercicio de la profesión. Módulo VII: Trabajo fin de Máster. 1. Delimitación del objeto de estudio. 2. Estructura y forma del estudio. 3. Búsqueda de materiales. 4. Desarrollo de los epígrafes y redacción de conclusiones. 5. Exposición del estudio. Módulo V: Asesoría penal. 2. Ejecución de sentencias penales y Derecho penitenciario. Actividades formativas: 1. Clases expositivas: Destinados a presentar en el aula los conceptos básicos y el contenido de las materias impartidas: G1 a G15. EC1 a EC3, EC10, E16, E28, E29. 1. Actividades prácticas y grupales: Análisis y solución de supuestos prácticos. Realización y valoración de ejercicios destinados a desplegar habilidades prácticas en relación con los distintos procedimientos analizados: G1 a G15. EC1 a EC3, EC11, EC12, EC13, EC14, EC10, E16, E28, E29. Módulo V: Asesoría Penal. 1. Proceso penal. Actividades formativas: 1. Clases expositivas: Destinados a presentar en el aula los conceptos básicos y el contenido de las materias impartidas: G1 a G15. EC1 a EC3, EC10, E16, E28, E29. 2. Actividades prácticas y grupales: Análisis y solución de supuestos prácticos. Realización y valoración de ejercicios destinados a desplegar habilidades prácticas en relación con los distintos procedimientos analizados: G1 a G15. EC1 a EC3, EC11, EC12, EC13, EC14, EC10, E16, E28, E29. Módulo III: Asesoría Civil 3. Asesoría de familia y sucesoria. Actividades formativas: 1. Clases expositivas: Destinados a presentar en el aula los conceptos básicos y el contenido de las materias impartidas: G1 a G15. EC1 a EC4, EC10, E16, E25, E27. 2. Actividades prácticas y grupales: Análisis y solución de supuestos prácticos. Realización y valoración de ejercicios destinados a desplegar habilidades prácticas en relación con los distintos procedimientos analizados: G1 a G15. EC1 a EC4, EC10, EC11, EC12, EC13, EC14, E16, E25, E27. Módulo III: Asesoría Civil 2. Proceso Civil. Actividades formativas: 1. Clases expositivas: Destinados a presentar en el aula los conceptos básicos y el contenido de las materias impartidas: G1 a G15. EC1 a EC4, EC10, E16, E25, E27. 2. Actividades prácticas y grupales: Análisis y solución de supuestos prácticos. Realización y valoración de ejercicios destinados a desplegar habilidades prácticas en relación con los distintos procedimientos analizados: G1 a G15. EC1 a EC4, EC10, EC11, EC12, EC13, EC14, E16, E25, E27. Módulo III: Asesoría Civil 1. Derecho de obligaciones, inmobiliario y urbanístico. Actividades formativas: 1. Clases expositivas: Destinados a presentar en el aula los conceptos básicos y el contenido de las materias impartidas: G1 a G15. EC1 a EC4, EC10, E16, E25, E26. 2. Actividades prácticas y grupales: Análisis y solución de supuestos prácticos. Realización y valoración de ejercicios destinados a desplegar habilidades prácticas en relación con los distintos procedimientos analizados: G1 a G15. EC1 a EC4, EC10, EC11, EC12, EC13, EC14, E16, E25, E26. Módulo IV: Asesoría mercantil, fiscal y laboral. 3. Asignatura: Asesoría Laboral. Actividades formativas: 1. Clases expositivas: Destinados a presentar en el aula los conceptos básicos y el contenido de las materias impartidas: G1 a G15. EC1 a EC4, EC10, E16, E19, E23, E24, E25. 2. Actividades prácticas y grupales: Análisis y solución de supuestos prácticos. Realización y valoración de ejercicios destinados a desplegar habilidades prácticas en relación con los distintos procedimientos analizados: G1 a G15. EC1 a EC4, EC10, EC11, EC12, EC13, EC14, E16, E19, E23, E24, E25. Módulo IV: Asesoría mercantil, fiscal y laboral. 2. Asignatura: Asesoría Fiscal. Actividades formativas: 1. Clases expositivas: Destinados a presentar en el aula los conceptos básicos y el contenido de las materias impartidas: G1 a G15. EC1 a EC3, EC10, E16, E18. 2. Actividades prácticas y grupales: Análisis y solución de supuestos prácticos. Realización y valoración de ejercicios destinados a desplegar habilidades prácticas en relación con los distintos procedimientos analizados: G1 a G15. EC1 a EC3, EC10, EC14, E16 a E18. Módulo II: Derecho público. 1. Asignatura: Derecho constitucional e internacional. Jurisdicción y Arbitraje. Actividades formativas: 1. Clases expositivas: Destinados a presentar en el aula los conceptos básicos y el contenido de las materias impartidas: 2. Actividades prácticas y grupales: Análisis y solución de supuestos prácticos. Realización y valoración de ejercicios destinados a desplegar habilidades prácticas en relación con los distintos procedimientos analizados: G1 a G15. EC1 a 4, EC10, EC11, EC12, EC13, EC14, E16, E17, E18, E19 y E25. Módulo I: 1. Clases expositivas: Destinados a presentar en el aula los conceptos básicos y regímenes legales del ejercicio profesional: G1 a G15. EC1 a EC15. 2. Actividades prácticas y grupales: Análisis de supuestos prácticos con implicaciones deontológicas o profesionales. Realización y valoración de ejercicios destinados a desplegar habilidades profesionales (atención al cliente, técnicas de negociación, habilidades forenses, utilización de recursos tecnológicos, etc.): G1 a G15. EC1 a EC15

METODOLOGÍAS DOCENTES

4.2.2. Metodologías Docentes

El plan de estudios del Máster Universitario en Abogacía y Procura incluye todos los contenidos teóricos y prácticos necesarios para el ejercicio de la profesión de abogado y procurador. No obstante, en las metodologías docentes del plan de estudios, resaltan aquellas relacionadas con el componente práctico del título, por su gran importancia en la formación del estudiantado. Estas metodologías docentes, a las que están vinculadas las distintas actividades formativas señaladas anteriormente se indican a continuación:

MD1_Lección Magistral: Presentación de contenidos por parte del profesorado de forma sintética, analítica y secuencial incidiendo en los aspectos clave y favoreciendo la participación reflexiva e investigativa del estudiantado.

MD2_Aprendizaje basado en problemas y estudios de caso: Realización y resolución de ejercicios asociados a la práctica de la abogacía y la procura, y estudio de casos reales.

MD3_Aprendizaje basado en el diálogo y el debate: Generación de conocimiento compartido desde la reflexión individual y compartida, que favorece el aprendizaje activo por parte del estudiantado desde una actitud crítica y reflexiva.

MD4_Trabajo tutelado, dirigido y/o supervisado. Metodología de enseñanza-aprendizaje de contenido teórico-práctico que permite el desarrollo de actividades, que aunque se pueden realizar de manera autónoma por parte del estudiante, requieren de la dirección, la supervisión y seguimiento, más o menos puntual, de un docente o tutor (académico y/o profesional). La tutorización de prácticas externas o la tutorización del TFM son ejemplos de esta metodología docente.

Los grupos de prácticas externas serán de máximo de 20 estudiantes, tutelados por un profesional de la abogacía con cinco años de ejercicio. Cada tutor elaborará un plan de prácticas externas: un Practicum de, al menos 15 créditos, en un destino profesional concreto (despacho de abogados y los otros 15 créditos en actividades a desarrollar en rotación en todas las instituciones colaboradoras, se designará un responsable de enlace con el tutor. El tutor, junto con dos profesionales colaboradores de las prácticas (juez, fiscal...), forman un consejo asesor y orientador del grupo de prácticas con abogado tutor. Este abogado tutor elaborará semestralmente una memoria explicativa de las actividades llevadas a cabo y deberá incluir una referencia sucinta de la evolución del estudiante. Los tutores al frente de cada equipo de tutoría deberán cumplir el régimen de derechos y obligaciones así como la responsabilidad disciplinaria contempladas en el estatuto general de la abogacía Módulos 2 a 5. La metodología de enseñanza, común a los distintos módulos sobre contenidos formativos, es esencialmente práctica, habida cuenta de la finalidad profesionalizante del Plan de Estudios. Régimen jurídico. La metodología de enseñanza, común a los distintos módulos sobre contenidos formativos, es esencialmente práctica. En este módulo I, sin embargo, debe tenerse en cuenta que se trata de contenidos ajenos al Grado en Derecho que requieren asimismo de clases expositivas impartidas exclusivamente por profesionales de la abogacía. La metodología docente aparece sucintamente expuesta en cada una de las fichas de las distintas asignaturas, así como en la descripción de las prácticas. Por lo que se refiere a las actividades normativas, la enseñanza será fundamentalmente práctica, minimizando las horas de exposición teórica o magistral, y las distintas materias se analizarán a partir del análisis de casos y supuestos prácticos realizados por los estudiantes y corregidos en clase. Se impartirán seminarios específicos en las distintas asignaturas sobre las novedades legales más recientes para adaptar los conocimientos adquiridos por los estudiantes.

4.3 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

4.3.- Sistemas de evaluación

En consonancia con las metodologías docentes implementadas, se llevarán a cabo una serie de actividades de evaluación que pretenden valorar el grado de consecución de los objetivos, conocimientos, competencias y habilidades o destrezas por parte del estudiante.

SE1_Puebas escritas de contenidos de la materia/asignatura; cuestionarios; test de evaluación y/o pruebas teórico-prácticas comentarios sobre los contenidos de la asignatura.

SE2_Resolución de ejercicios y casos prácticos y/o elaboración de trabajos.

SE3_Participación en el aula y en el desarrollo de la materia.

Además, en el caso de las Prácticas Externas en la evaluación del estudiante se tendrán en cuenta:

SE4_Memoria de prácticas

SE5_Informe del tutor de prácticas.

Asimismo, en el caso de la asignatura del Trabajo fin de Máster, deberá considerarse:

SE6_Memoria del TFM.

SE7_Exposición pública.

Evaluación realizada por el equipo tutorial atendiendo, como mínimo: Memoria elaborada por cada estudiante. Contenido mínimo: Estudio del marco normativo de la entidad colaboradora; actividades más habituales; descripción tareas desarrolladas. Resumen temas tratados por el estudiante; en su caso, copia propuestas de resolución, informes, o cualquier otro documento; actividades no presenciales; análisis de los conocimientos y destrezas de sus estudios aplicados en prácticas externas.—El informe del tutor de prácticas externas. El tutor evaluará al estudiante según cuestionario. Entre otros analizará: conocimientos previos; habilidades y capacidad para el desarrollo actividad profesional; destrezas demostradas; cumplimiento. El tutor podrá completar con informes parciales de los estudiantes, exposición pública de la memoria y otros métodos que estime convenientes para determinar el aprovechamiento de las prácticas externas. El sistema de evaluación consistirá en una puntuación numérica sobre 10 (art. 5 R.D. 1125/2003, de 14 de septiembre) del trabajo desarrollado, en atención al desarrollo de las competencias previstas y la calidad del trabajo realizado, a juicio de un tribunal de profesores y habida cuenta del informe del tutor correspondiente. Los trabajos versarán sobre aspectos prácticos de la profesión de abogado o procurador, referidos a cuestiones sustantivas, procesales, profesionales o deontológicas. Sistemas de evaluación. El sistema de evaluación se atenderá a lo previsto en el art. 17 del Reglamento 775/2011, que regula el contenido de la evaluación para el acceso a la abogacía, y consistirá esencialmente en la realización de pruebas de evaluación teórica-prácticas, divididas en dos partes. La primera de ellas consistirá en una prueba objetiva de respuesta múltiple eliminativa acerca de los contenidos sustantivos y procesales. La segunda de ellas consistirá en la solución de un caso práctico vinculado a cuestiones de deontología profesional. Para la superación de la asignatura será condición imprescindible haber obtenido al menos una calificación de 5 en cada una de las pruebas, previéndose dos convocatorias en junio y una en septiembre. La calificación final se obtendrá a partir de la media aritmética de ambas calificaciones.

4.4 ESTRUCTURAS CURRICULARES ESPECÍFICAS

Ver Apartado 4: Anexo 2.

5. PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO A LA DOCENCIA

PERSONAL ACADÉMICO

Ver Apartado 5: Anexo 1.

OTROS RECURSOS HUMANOS

Ver Apartado 5: Anexo 2.

6. RECURSOS MATERIALES E INFRAESTRUCTURALES, PRÁCTICAS Y SERVICIOS

Justificación de que los medios materiales disponibles son adecuados: Ver Apartado 6: Anexo 1.

7. CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN

7.1 CRONOGRAMA DE IMPLANTACIÓN

CURSO DE INICIO

2012

Ver Apartado 7: Anexo 1.

7.2 PROCEDIMIENTO DE ADAPTACIÓN

7.2. Procedimiento de adaptación

El estudiante que, estando cursando el Máster Universitario en Abogacía, no haya finalizado sus estudios cuando comience a implantarse el primer curso del Máster Universitario en Abogacía y Procura podrá optar entre las siguientes opciones:

- Matricularse de los créditos que le restan para finalizar sus estudios sin docencia, pero con derecho a examen conforme a las competencias que exigían
- Adaptarse al nuevo título conforme a la siguiente tabla:

MATERIA/ASIGNATURA DEL PLAN DE ESTUDIOS ACTUAL MÁSTER UNIVERSITARIO EN ABOGACÍA	MATERIA/ASIGNATURA DEL PLAN DE ESTUDIOS MODIFICADO MÁSTER UNIVERSITARIO EN ABOGACÍA Y PROCURA
Régimen jurídico, organización y desarrollo de la profesión de la abogacía (6 ECTS)	Régimen jurídico, organización y desarrollo de la profesión de la abogacía (4 ECTS)
Derecho Constitucional e Internacional. Jurisdicción y arbitraje (4,5 ECTS)	Derecho Constitucional e Internacional. Jurisdicción y arbitraje (4 ECTS)
Actuaciones de la Administración y procedimiento administrativo (6,5 ECTS)	Actuaciones de la Administración y procedimiento administrativo (6 ECTS)
Derecho de obligaciones, inmobiliario y urbanístico (6 ECTS)	Derecho de obligaciones, inmobiliario y urbanístico (5 ECTS)
Proceso civil (5 ECTS)	Proceso civil (4,5 ECTS)
Asesoría de familia y sucesoria (4 ECTS)	Asesoría de familia y sucesoria (3,5 ECTS)
Asesoría mercantil (5 ECTS)	Asesoría mercantil (5 ECTS)
Asesoría fiscal (4 ECTS)	Asesoría fiscal (3,5 ECTS)
Asesoría laboral (4 ECTS)	Asesoría laboral (4 ECTS)
Procesal penal (6 ECTS)	Procesal penal (5,5 ECTS)
Ejecución de sentencias penales y Derecho Penitenciario (3 ECTS)	Ejecución de sentencias penales y Derecho Penitenciario (3 ECTS)
Ejecución de sentencias penales y Derecho Penitenciario	Ejecución de sentencias penales y Derecho Penitenciario
Prácticas externas (30 ECTS)	Prácticas externas (30 ECTS)

10.2 Procedimiento de adaptación, en su caso, de estudiantes de estudios previos al nuevo plan de estudios

El Máster Universitario Profesionalizante que se somete a verificación ha tenido como antecedente inmediato el Curso general de Práctica Jurídica, organizado y ofertado con carácter de Máster Propio por la Universidad de Granada y el Ilustre Colegio de Abogados de Granada, a través de la Fundación de Práctica Jurídica constituida por ambas instituciones.

Por ello, y en la medida en que con la verificación e implantación del Máster Profesionalizante se prevé la extinción y sustitución de dicho Título Propio por el oficial, se contempla la posibilidad de que los estudiantes que lo hayan cursado puedan convalidar sus enseñanzas (exceptuado en todo caso el Trabajo fin de Máster), reconociendo los créditos cursados en el título oficial con sujeción a la tabla de convalidaciones que se acompaña a continuación. La tabla se ha elaborado tomando como referencia la última edición del Título Propio (2011/2012) y atendiendo a la equivalencia sustancial existente entre el contenido y los créditos presenciales cursados en el Título Propio con respecto a los módulos en que se estructura el Máster Profesionalizante.

La eventual solicitud de reconocimiento relativa a las enseñanzas cursadas en otros Títulos Propios u Oficiales de la Universidad de Granada o de otra Universidad, con un programa similar al del Máster Profesionalizante, se estudiará por la Comisión Académica del Máster, aplicando la tabla de reconocimiento por analogía.

TABLA DE RECONOCIMIENTOS

CURSO GENERAL DE PRÁCTICA JURÍDICA (Máster Propio)

ÁREA: EJERCICIO DE LA ABOGACÍA (34 horas) El Ejercicio de la Profesión de Abogado (2h) La Organización Profesional de la Abogacía (2h) Las Modalidades del Ejercicio Profesional (2h) La Fiscalidad del Abogado (4h) La Previsión Social de los Abogados (4h) La Deontología y el Régimen de Responsabilidad del Abogado (4h) Los Servicios Corporativos de Asistencia Jurídica Gratuita (2h) La Organización del Despacho Profesional (2h) El Marketing del Despacho (4 horas) La Protección de Datos y el Ejercicio de la Abogacía (2h) La Oratoria y la Escritura Forense (6h) **ÁREA: FUNCIÓN AUXILIAR DEL ABOGADO (18 horas)** El Abogado y la Notaría (4h) El Abogado y el Registro de la Propiedad (4h) El Abogado y el Registro Mercantil (2h) El Abogado y el Registro Civil (4h) Las Técnicas Alternativas de Resolución de Conflictos (2) El Arbitraje

MÁSTER UNIVERSITARIO PROFESIONALIZANTE PARA EL EJERCICIO DE LA ABOGACÍA

MÓDULO: EJERCICIO DE LA ABOGACÍA (6 ECTS) Régimen jurídico, organización y desarrollo de la profesión de abogado (6 créditos)

<p>je (2 h) ÁREA: ORGANIZACIÓN JUDICIAL Y PROCURADURÍA (4 horas) La Organización del Sistema Judicial Español en la LOPJ y la Oficina Judicial (2 h) El Procurador de los Tribunales (2 h)</p>	
<p>ÁREA: CONSTITUCIONAL (6 horas) La Protección Jurisdiccional de los Derechos y Libertades Fundamentales (2 horas) El Control de Constitucionalidad de las Leyes (2 horas) El Recurso de Amparo (2 horas) ÁREA: COMUNITARIO E INTERNACIONAL (16 horas) El Ordenamiento Jurídico Europeo (2 h) La Legislación Comunitaria en Materia de Discriminación (4 h) El Derecho a Dirigirse a las Instituciones y Autoridades Europeas (2 h) Los Procedimientos Jurisdiccionales (4 h) El Tribunal Europeo de Derechos Humanos (4 h) ÁREA: EXTRANJERÍA (20 horas) El Régimen de Entrada y Situaciones de los Extranjeros en España (4 h) Los Derechos Fundamentales de los extranjeros (4 h) El Trabajo de los Extranjeros en España (4 horas) Las Infracciones y las Sanciones (4 horas) La Adquisición de la Nacionalidad Española (4 horas) ÁREA: ADMINISTRATIVO (14 horas) La Actuación Administrativa y el Acto Administrativo (2 h) La Administración Electrónica y su Influencia en el Procedimiento Administrativo (2 h) La Validez del Acto Administrativo (2 h) La Oposición al Acto Administrativo (4 h) El Régimen Sancionador (2 h) El Procedimiento Administrativo de Apremio (2 h) ÁREA: ADMINISTRATIVO Y CONTENCIOSO (28 horas) La Administración Local (6 h) La Responsabilidad Patrimonial de las Administraciones Públicas (6 h) El Derecho Deportivo (2 h) El proceso contencioso administrativo: El Procedimiento Contencioso Administrativo (2 h) El Procedimiento en Sede Jurisdiccional (4 h) El Procedimiento Abreviado y los Procesos Especiales (6 h) Los Recursos Jurisdiccionales (2 h)</p>	<p>MÓDULO: DERECHO PÚBLICO (11 ECTS) Derecho constitucional e internacional: Jurisdicción y Arbitraje (4,5 créditos) Actuación de la administración y procedimientos administrativos (6,5 créditos)</p>
<p>ÁREA: MERCANTIL I (16 horas) La Contratación Privada (2 h) La Contratación Mercantil (4 h) La Organización de la Empresa (2 h) Las Sociedades de Capital: Sociedades Anónimas y de Responsabilidad Limitada (6 h) El Derecho de Sociedades y el Registro Mercantil (2 h) ÁREA: MERCANTIL II (24 horas) Los Documentos de Giro y Cobro y los Procedimientos Mercantiles (4 h) Los Procedimientos Societarios (4 h) La Contabilidad (6 h) El Proceso Concursal (6 h) La Propiedad Industrial e Intelectual (4 h) ÁREA: SOCIAL Y PROCESAL LABORAL (34 horas) La Contratación Laboral y Demás Fuentes de la Relación Laboral (4 h) La Extinción del Contrato (4 h) La Evitación y Preparación del Proceso Laboral (4 h) El Proceso en Primera Instancia y Algunas Acciones Laborales Específicas (8 h) Otras acciones Laborales Específicas y el conflicto Colectivo (2 h) El Fogsasa (2 h) Los Recursos en el Procedimiento Laboral (6 h) La Ejecución de la Sentencia Laboral (4 h) ÁREA: LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL (22 horas) El Derecho Sindical y la Negociación Colectiva (2 h) La Seguridad Social (12 h) La Seguridad e Higiene en el Trabajo (6 h) Las Infracciones en el Orden Social y el Procedimiento Administrativo Sancionador (2 h) ÁREA: TRIBUTARIO (42 horas) A) Los Impuestos Estatales: El IRPF (6 h) El Impuesto sobre el Patrimonio (2 h) El Impuesto sobre Sociedades y sobre la Renta de No Residentes (6 h) El IVA (8 h) ; B) Los Impuestos Estatales Cedidos a las CCAA: El Impuesto de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados (4 h) El Impuesto de Sucesiones y Donaciones (2 h) ; C) Los Impuestos Locales: El Impuesto de Actividades Económicas (4 h) El Impuesto de Bienes Inmuebles (2 h) Las Tasas y los Arbitrios (2 h) ; D) Los Procedimientos Tributarios: La Administración Tributaria (2 h) La Revisión de Actos en Vía Administrativa (4 h) La Defensa del Contribuyente (2 h)</p>	<p>MÓDULO: ASESORÍA MERCANTIL, FISCAL Y LABORAL (13 ECTS) Asesoría mercantil (5 créditos) Asesoría fiscal (4 créditos) Asesoría laboral (4 créditos)</p>
<p>ÁREA: ARRENDAMIENTOS (12 horas) Las Clases de Arrendamientos y las Particularidades Contractuales de los Arrendamientos Urbanos (4 h) Los Arrendamientos Rústicos (4 h) Especialidades procedimentales en el orden jurisdiccional civil: Los Procesos Arrendaticios en materia de Arrendamientos Rústicos (2 h) Los Procesos Arrendaticios en materia de Arrendamientos Rústicos (2 h) ÁREA: URBANISMO (18 horas) La Ordenación Competencial del Urbanismo y la Ordenación del Territorio (8 h) La Clasificación, Calificación y Usos del Suelo (4 h) Las Normas de Planeamiento General e Instrumentos de Desarrollo (2 h) La Gestión y Ejecución del Plan (4 h) La Licencia Urbanística y la Protección de la Legalidad Urbanística (4 h) ÁREA: TRATAMIENTO JURÍDICO DEL DAÑO (26 horas) La Responsabilidad Civil: El Daño Indemnizable y la Causalidad (4 h) Las Acciones de Responsabilidad por Daños (4 h) La Acción Civil (4 h) La Determinación del Daño (6 h) La Prueba del Daño (4 h) La Práctica sobre Valoración del Daño Personal (8 h) ÁREA: FAMILIA (26 horas) Especialidades procedimentales en el orden jurisdiccional civil: La Actuación Amistosa (2 h) Las Medidas de Tratamiento Urgente (2 h) La Actuación Contenciosa (2 h) La Modificación de Medidas y los Recursos (2 h) La Nulidad Matrimonial (2 h) Las Uniones de Hecho (2 h) La Ejecución de Sentencia (2 h) La Liquidación del Régimen Económico Matrimonial (4 h) Los Procesos sobre la Capacidad de las Personas: Los Procesos sobre Filiación (4 h) La Mediación Familiar (2 h) El Acogimiento y la Adopción (2 h) ÁREA: PROCESAL CIVIL (60 horas) La Jurisdicción y la Competencia (4 h) El Estudio Previo (2 h) Los Actos Preparatorios (2 h) El Juicio Ordinario (10 h) La Terminación del Proceso (2 h) Las Costas Judiciales (4 h) El Juicio Verbal (4 h) Los Recursos Ordinarios y Extraordinarios (4 h) La Segunda Instancia (6 h) Las Medidas Cautelares (4 h) La Ejecución Forzosa (8 h) El Procedimiento de Apremio (8 h) La Ejecución de Sentencias Extranjeras (2 h) ÁREA: ESPECIALIDADES PROCEDIMENTALES CIVILES Y RECLAMACIONES DE CONSUMO (16 horas) El Procedimiento Monitorio (4 h) Las Sucesiones (8 h) Las Reclamaciones de Consumo y las Condiciones Generales de Contratación (4 h)</p>	<p>MÓDULO: ASESORÍA CIVIL (15 ECTS) Derecho de obligaciones, inmobiliario y urbanístico (6 créditos) Proceso civil (5 créditos) Asesoría de familia y sucesoria (4 créditos)</p>
<p>ÁREA: PROCESAL PENAL (64 horas) La Asistencia a las Víctimas, Detenidos y Presos (4 h) La Iniciación del Proceso (6 h) El Procedimiento Ordinario por Delitos Graves (12 h) El Procedimiento Abreviado y los Juicios Rápidos (12 h) El Procedimiento por Jurado (4 h) Los Juicios de Faltas y los Juicios Rápidos (10 h) Los Aspectos Procesales y las particularidades en la persecución de Delitos Informáticos (4 h) Los Recursos en el Procedimiento Penal (8 h) La Ejecución de las Sentencias Penales (4 h) ÁREA: PENAL (20 horas) Las Infracciones Penales en el Ámbito de la Violencia de Género (4 h) El Proceso ante el Tribunal de Menores (8 h) El Derecho Penitenciario (8 h)</p>	<p>MÓDULO: ASESORÍA PENAL (9 ECTS) Procesal penal (6 créditos) Ejecución de sentencias penales y Derecho penitenciario (3 créditos)</p>
<p>PRÁCTICAS EXTERNAS (750 horas)</p>	<p>PRÁCTICAS EXTERNAS (30 ECTS)</p>
<p>NO SE RECONOCE</p>	<p>TRABAJO FIN DE MÁSTER (6 ECTS)</p>

7.3 ENSEÑANZAS QUE SE EXTINGUEN

CÓDIGO	ESTUDIO - CENTRO
---------------	-------------------------

8. SISTEMA INTERNO DE GARANTÍA DE LA CALIDAD Y ANEXOS

8.1 SISTEMA INTERNO DE GARANTÍA DE LA CALIDAD

ENLACE	https://masteres.ugr.es/abogacia/static/CMSRemoteManagement/*vic_cal_dir_remotos/base_master/_list_/sgc
---------------	---

8.2 INFORMACIÓN PÚBLICA

8.2.- Información pública

El plan de estudios del máster y toda la información relativa al mismo y de interés para los estudiantes se hará pública a través de las webs sobre másteres ofertados de la UGR (<https://masteres.ugr.es/>). De este modo, al margen de otros medios de difusión utilizados, el principal medio de información pública del plan de estudios es su página web (<https://masteres.ugr.es/abogacia/>), en la que se detallará toda la información precisa sobre el

título: (i) descripción del título, (ii) modalidad de impartición, (iii) plan de estudios, (iv) información académica (que incluirá las guías docentes de las asignaturas), (v) toda la información relativa al TFM, (vi) información administrativa, (vii) salidas profesionales (viii) evaluación, seguimiento y mejora del máster, entre otros. No obstante, el estudiantado siempre podrá dirigirse a la Coordinación del Máster para solventar cualquier duda académica que les pudiera surgir con anterioridad o posterioridad a su matrícula, así como a la Escuela Internacional de Posgrado cuando se tratase de consultas administrativas.

La web estará sometida a una actualización continua por parte de la Coordinación del Máster con el fin de ofrecer información veraz, completa y totalmente actualizada.

En la web del título, además, se recogerá el perfil de ingreso recomendado. En concreto, el perfil de estudiante que se recomienda para el ingreso en este título es aquél que presenta las características personales y académicas que se refieren seguidamente.

- Estar interesado en el ejercicio de la profesión de la abogacía y la procura
- Tener motivaciones profesionales relacionadas con estas profesiones y con las relaciones entre la abogacía y la procura con otras instituciones jurisdiccionales.
- Además, es aconsejable que los alumnos/as muestren las siguientes características académicas y personales:
 - Preocupación por la resolución de conflictos judicial y extrajudicialmente
 - Interés por la defensa de los derechos fundamentales.
 - Capacidad para comunicarse
 - Capacidad de empatía.
 - Disposición al diálogo, la pluralidad y tolerancia.
 - Valoración positiva del estudio independiente, la autodisciplina y la autoevaluación mediante la adopción de un papel activo y participativo en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
 - Capacidad de innovación y adaptación.

La información ofrecida se complementa con la relativa al proceso de preinscripción y matrícula suministrada de forma centralizada para todas las universidades del sistema andaluz, desde el portal web del Distrito Único Andaluz de la Junta de Andalucía, que incluye la ficha del Máster donde se resumen las características del mismo y el enlace a la web del Título.

Apoyo y orientación a estudiantes, una vez matriculados

Universidad de Granada:

Vicerrectorado de Estudiantes y Empleabilidad. Servicios: <https://ve.ugr.es/servicios>

(Estos servicios son: alojamiento, alumni, atención social, centro juvenil de orientación para la salud, centro de información estudiantil, servicio de acceso, admisión y permanencia, servicio de asistencia estudiantil, servicio de becas)

Vicerrectorado de Estudiantes y Empleabilidad. Secretariados y unidades

<https://ve.ugr.es/secretariados-y-unidades>

(Los principales secretariados y unidades son: Asociacionismo Estudiantil, Casa del Estudiante, Centro de Promoción de Empleo y Prácticas, Gabinete Psicopedagógico/Unidad de Orientación Académica, Información y Participación Estudiantil)

Escuela Internacional de Posgrado: https://escuelaposgrado.ugr.es/pages/masteres_oficiales/tramites_admin_alumnos_master

De este modo, la Universidad de Granada, a través de sus Vicerrectorados competentes realizan múltiples acciones de orientación relacionadas con estos y otros aspectos de gran importancia para el estudiantado.

Además, la Comisión de Calidad del título y la académica, en coordinación con las áreas de gestión universitarias y en función de las debilidades identificadas (en su caso), podrá proponer acciones de orientación académica y profesional de sus estudiantes, relacionadas con los siguientes aspectos: favorecer la integración del estudiantado en el máster y universidad, asistir al estudiantado en la configuración de los itinerarios curriculares, asesorar al estudiantado en la planificación de su TFM, identificar dificultades relacionadas con el rendimiento académico y plantear soluciones, estimular al estudiantado en su proceso de aprendizaje y realizar un seguimiento del mismo.

Entre las herramientas a utilizar se contemplan las tutorías presenciales y online grupales o individuales, páginas Web, guías, puntos de información, redes sociales, jornadas de acogida, entre otros.

8.3 ANEXOS

Ver Apartado 8: Anexo 1.

PERSONAS ASOCIADAS A LA SOLICITUD

RESPONSABLE DEL TÍTULO			
NIF	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
	JUAN MANUEL	MARTÍN	GARCÍA
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
AVENIDA DE MADRID, Nº 13	18071	Granada	Granada
EMAIL	MÓVIL	FAX	CARGO
epverifica@ugr.es		958248901	VICERRECTOR DE DOCENCIA
REPRESENTANTE LEGAL			
NIF	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO

	JUAN MANUEL	MARTÍN	GARCÍA
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
AVENIDA DE MADRID, Nº 13	18071	Granada	Granada
EMAIL	MÓVIL	FAX	CARGO
		958248901	VICERRECTOR DE DOCENCIA
El Rector de la Universidad no es el Representante Legal			
Ver Personas asociadas a la solicitud: Anexo 1.			
SOLICITANTE			
El responsable del título no es el solicitante			
Otro	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
	PILAR	ARANDA	RAMÍREZ
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
AVENIDA DE MADRID, Nº 13	18071	Granada	Granada
EMAIL	MÓVIL	FAX	CARGO
epverifica@ugr.es		958248901	RECTORA

Apartado 1: Anexo 6

Nombre :1-10 JUSTIFICACIÓN Y RESUMEN MODIFICACIONES.pdf

HASH SHA1 :6A99AA6C77D05BFA612E64080B2B528095DCD0D1

Código CSV :596627732897189961361948

Ver Fichero: 1-10 JUSTIFICACIÓN Y RESUMEN MODIFICACIONES.pdf

BO
R
D
A
D
O
R

Apartado 3: Anexo 2

Nombre :ProgramaEPJ1112 18-01-12.pdf

HASH SHA1 :C0CAA226A496621E5C0AD5619922909214CC7870

Código CSV :68860284984049169652375

Ver Fichero: ProgramaEPJ1112 18-01-12.pdf

BO
R
D
A
D
O
R

Apartado 4: Anexo 1

Nombre :4-1 Descripción del Plan de Estudios.pdf

HASH SHA1 :EE0492CF9BB8F6140220D77727359838E270A87A

Código CSV :596651028985358329096717

Ver Fichero : 4-1 Descripción del Plan de Estudios.pdf

BO
R
D
A
D
O
R

Apartado 5: Anexo 1

Nombre :5-1 Personal Académico.pdf

HASH SHA1 :A198D3310EB35A8AD4892B4BA3ECA73F066A21FD

Código CSV :596651092543674136213233

Ver Fichero: 5-1 Personal Académico.pdf

BO
R
D
A
D
O
R

Apartado 5: Anexo 2

Nombre :5-2 Otros Recursos Humanos..pdf

HASH SHA1 :594E3070C6AE0771AD21A908165E21DDB88E45F4

Código CSV :596651189856047668799667

Ver Fichero: 5-2 Otros Recursos Humanos..pdf

BO
R
D
A
D
O
R

Apartado 6: Anexo 1

Nombre :6. Recursos materiales e infraestructuras practicas y servicios.pdf

HASH SHA1 :74C13904072FFEF172CCB8859D98A4957BA0DE24

Código CSV :596631103168157612827828

Ver Fichero: 6. Recursos materiales e infraestructuras practicas y servicios.pdf

BO
R
D
A
D
O
R

Apartado 7: Anexo 1

Nombre :7.1. Cronograma de Implantacion.pdf

HASH SHA1 :B684D7C1B48DD93844AB5D906B3799BFBB0D0813

Código CSV :596628329523338725834733

Ver Fichero: 7.1. Cronograma de Implantacion.pdf

BO
R
D
A
D
O
R

Apartado Personas asociadas a la solicitud: Anexo 1

Nombre :BOJA19-DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS.pdf

HASH SHA1 :982D6DCE66CD4C8EA91BF7ACC2DA540D638278D2

Código CSV :596632976829095834256778

Ver Fichero: BOJA19-DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS.pdf

BOJA19-DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS

BO
R
D
A
D
O
R