



## **NCG51/2: Máster universitario en Abogacía.**

---

- Aprobado en sesión extraordinaria del Consejo de Gobierno de la Universidad de Granada celebrado el 20 de diciembre de 2011.

IMPRESO SOLICITUD PARA VERIFICACIÓN DE TÍTULOS OFICIALES

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

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

UNIVERSIDAD SOLICITANTE		CENTRO	CÓDIGO CENTRO
Universidad de Granada		Facultad de Derecho (GRANADA)	18009055
NIVEL		DENOMINACIÓN CORTA	
Máster		Máster en Abogacía	
DENOMINACIÓN ESPECÍFICA			
Máster Universitario en Máster en Abogacía por la Universidad de Granada			
RAMA DE CONOCIMIENTO			
Ciencias Sociales y Jurídicas			
CONJUNTO		CONVENIO	
No			
HABILITA PARA EL EJERCICIO DE PROFESIONES REGULADAS		NORMA HABILITACIÓN	
No			
SOLICITANTE			
NOMBRE Y APELLIDOS		CARGO	
UNIVERSIDAD DE GRANADA /ESCUELA DE POSGRADO .		ESCUELA DE POSGRADO	
Tipo Documento		Número Documento	
Otro		Q1818002F	
REPRESENTANTE LEGAL			
NOMBRE Y APELLIDOS		CARGO	
FRANCISCO GONZÁLEZ LODEIRO		RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA	
Tipo Documento		Número Documento	
NIF		01375339P	
RESPONSABLE DEL TÍTULO			
NOMBRE Y APELLIDOS		CARGO	
DOLORES FERRE CANO		VICERRECTORA DE ENSEÑANZAS DE GRADO Y POSGRADO	
Tipo Documento		Número Documento	
NIF		27266482M	
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
AVDA. DE LA CONSTITUCIÓN 18, EDIFICIO ELVIRA (PASAJE BAJO)		18071	Granada
E-MAIL		PROVINCIA	TELÉFONO
vicengp@ugr.es		Granada	679431832
			FAX
			958248901

### 3. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

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

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

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

## 1. DESCRIPCIÓN DEL TÍTULO

### 1.1. DATOS BÁSICOS

NIVEL	DENOMINACIÓN ESPECÍFICA	CONJUNTO	CONVENIO	CONV. ADJUNTO
Máster	Máster Universitario en Máster en Abogacía por la Universidad de Granada	No		Ver anexos. Apartado 1.
<b>LISTADO DE ESPECIALIDADES</b>				
No existen datos				
<b>RAMA</b>		<b>ISCED 1</b>	<b>ISCED 2</b>	
Ciencias Sociales y Jurídicas		Derecho	Derecho	
<b>VINCULACIÓN CON PROFESIÓN REGULADA:</b>		Abogado		
<b>TIPO DE VINCULO</b>	Reúne las competencias jurídicas del reglamento aprobado por la Ley 34/2006, de 30 de octubre			
<b>NORMA</b>	Real Decreto 775/2011, de 3 junio			
<b>AGENCIA EVALUADORA</b>				
Agencia Andaluza de Evaluación de la Calidad y Acreditación Universitaria (AGAE)				
<b>UNIVERSIDAD SOLICITANTE</b>				
Universidad de Granada				
<b>LISTADO DE UNIVERSIDADES</b>				
<b>CÓDIGO</b>	<b>UNIVERSIDAD</b>			
008	Universidad de Granada			
<b>LISTADO DE UNIVERSIDADES EXTRANJERAS</b>				
<b>CÓDIGO</b>	<b>UNIVERSIDAD</b>			
No existen datos				
<b>LISTADO DE INSTITUCIONES PARTICIPANTES</b>				
No existen datos				

### 1.2. DISTRIBUCIÓN DE CRÉDITOS EN EL TÍTULO

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

### 1.3. Universidad de Granada

#### 1.3.1. CENTROS EN LOS QUE SE IMPARTE

<b>LISTADO DE CENTROS</b>	
CÓDIGO	CENTRO
18009055	Facultad de Derecho (GRANADA)

#### 1.3.2. Facultad de Derecho (GRANADA)

##### 1.3.2.1. Datos asociados al centro

<b>TIPOS DE ENSEÑANZA QUE SE IMPARTEN EN EL CENTRO</b>		
PRESENCIAL	SEMIPRESENCIAL	VIRTUAL
Si	No	No

PLAZAS DE NUEVO INGRESO OFERTADAS		
PRIMER AÑO IMPLANTACIÓN	SEGUNDO AÑO IMPLANTACIÓN	
100	100	
	TIEMPO COMPLETO	
	ECTS MATRÍCULA MÍNIMA	ECTS MATRÍCULA MÁXIMA
PRIMER AÑO	48.0	90.0
RESTO DE AÑOS	48.0	90.0
	TIEMPO PARCIAL	
	ECTS MATRÍCULA MÍNIMA	ECTS MATRÍCULA MÁXIMA
PRIMER AÑO	24.0	48.0
RESTO DE AÑOS	24.0	48.0
NORMAS DE PERMANENCIA		
<a href="http://vicengp.ugr.es/pages/normativa/normaspermanencia">http://vicengp.ugr.es/pages/normativa/normaspermanencia</a>		
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Si	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	

## 2. JUSTIFICACIÓN, ADECUACIÓN DE LA PROPUESTA Y PROCEDIMIENTOS

Ver anexos, apartado 2.

### 3. COMPETENCIAS

3.1 COMPETENCIAS BÁSICAS Y GENERALES
<b>BÁSICAS</b>
CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación
CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio
CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios
CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades
CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.
<b>GENERALES</b>
G1. - Analizar y sintetizar situaciones de hecho para proceder a su calificación y a la selección de las fuentes oportunas.
G2. - Desplegar capacidad oratoria y de expresión escrita para formular y argumentar proposiciones técnicas dirigidas a instituciones, personas u órganos especializados y establecer comunicación e información a clientes y destinatarios no especializados, tanto en castellano como en otras lenguas.
G3. - Leer e interpretar textos y documentos e integrar conceptos teóricos en la solución de casos prácticos.
G4. - Tomar decisiones.
G5. - Aplicar tecnologías de la información a las actividades propias de la profesión.
G6. - Analizar las implicaciones interdisciplinares de las cuestiones y valoración de las distintas vías de solución.
G7. - Identificar las implicaciones éticas y deontológicas en el ejercicio de la profesión y aplicarlas a la práctica profesional.
G8. - Desarrollar trabajo en equipo y poner en práctica de la colaboración con otros sectores profesionales.
G9. - Mostrar motivación por la calidad en la prestación de servicios profesionales.
G10. - Desarrollar y poner en práctica de técnicas de autoformación y actualización de conocimientos.
G11. - Acreditar capacidad para una Organización eficiente de la actividad profesional y diseño y planificación del trabajo
G12. - Desplegar sensibilidad hacia temas de la realidad social, económica y medioambiental.
G13. - Desplegar habilidades de negociación y conciliación.
G14. - Desarrollar habilidades en el enfoque y tratamiento jurídico derivados de la violencia de género.
G15. - Adaptar el conocimiento y el ejercicio profesional a la garantía de los derechos fundamentales.
<b>3.2 COMPETENCIAS TRANSVERSALES</b>
No existen datos
<b>3.3 COMPETENCIAS ESPECÍFICAS</b>
G1. - Analizar y sintetizar situaciones de hecho para proceder a su calificación y a la selección de las fuentes oportunas.
G2. - Desplegar capacidad oratoria y de expresión escrita para formular y argumentar proposiciones técnicas dirigidas a instituciones, personas u órganos especializados y establecer comunicación e información a clientes y destinatarios no especializados, tanto en castellano como en otras lenguas.
G3. - Leer e interpretar textos y documentos e integrar conceptos teóricos en la solución de casos prácticos.
G4. - Tomar decisiones.
G5. - Aplicar tecnologías de la información a las actividades propias de la profesión.

G6. - Analizar las implicaciones interdisciplinarias de las cuestiones y valoración de las distintas vías de solución.
G7. - Identificar las implicaciones éticas y deontológicas en el ejercicio de la profesión y aplicarlas a la práctica profesional.
G8. - Desarrollar trabajo en equipo y poner en práctica de la colaboración con otros sectores profesionales.
G9. - Mostrar motivación por la calidad en la prestación de servicios profesionales.
G10. - Desarrollar y poner en práctica de técnicas de autoformación y actualización de conocimientos.
G11. - Acreditar capacidad para una Organización eficiente de la actividad profesional y diseño y planificación del trabajo
G12. - Desplegar sensibilidad hacia temas de la realidad social, económica y medioambiental.
G13. - Desplegar habilidades de negociación y conciliación.
G14. - Desarrollar habilidades en el enfoque y tratamiento jurídico derivados de la violencia de género.
G15. - Adaptar el conocimiento y el ejercicio profesional a la garantía de los derechos fundamentales.
EC1. - Poseer, comprender y desarrollar habilidades que posibiliten aplicar los conocimientos académicos especializados adquiridos en el grado a la realidad cambiante a la que se enfrentan los abogados para evitar situaciones de lesión, riesgo o conflicto en relación a los intereses encomendados o su ejercicio profesional ante tribunales o autoridades públicas y en las funciones de asesoramiento.
EC2. - Conocer las técnicas dirigidas a la averiguación y establecimiento de los hechos en los distintos tipos de procedimiento, especialmente la producción de documentos, los interrogatorios y las pruebas periciales.
EC3. - Conocer y ser capaz de integrar la defensa de los derechos de los clientes en el marco de los sistemas de tutela jurisdiccional nacionales e internacionales.
EC4. - Conocer las diferentes técnicas de composición de intereses y saber encontrar soluciones a problemas mediante métodos alternativos a la vía jurisdiccional.
EC5 - Desarrollar destrezas y habilidades para la elección de la estrategia correcta para la defensa de los derechos de los clientes teniendo en cuenta las exigencias de los distintos ámbitos de la práctica profesional.
EC6. - Saber desarrollar destrezas que permitan al abogado y al procurador mejorar la eficiencia de su trabajo y potenciar el funcionamiento global del equipo o institución en que lo desarrolla mediante el acceso a fuentes de información, el conocimiento de idiomas, la gestión del conocimiento y el manejo de técnicas y herramientas aplicadas.
EC7. - Saber exponer de forma oral y escrita hechos, y extraer argumentalmente consecuencias jurídicas, en atención al contexto y al destinatario al que vayan dirigidas, de acuerdo en su caso con las modalidades propias de cada ámbito procedimental.
EC8. - Saber desarrollar trabajos profesionales en equipos específicos e interdisciplinarios.
EC9. - Saber desarrollar habilidades y destrezas interpersonales, que faciliten el ejercicio de la profesión de abogado en sus relaciones con los ciudadanos, con otros profesionales y con las instituciones.
E1 - Conocer las funciones propias de la profesión de abogado y procurador.
E2. - Conocer las reglas deontológicas que rigen la profesión de abogado y de procurador, siendo capaz de identificar las situaciones deontológicamente y disciplinariamente relevantes, y saber aplicar los derechos y deberes deontológicos profesionales en las relaciones del abogado con el cliente, las otras partes, el tribunal o autoridad pública y entre abogados.
E3. - Conocer los derechos y obligaciones derivados de la colegiación profesional.
E4. - Conocer el régimen disciplinario y sancionador en el ejercicio profesional.
E5. - Conocer y desplegar habilidades en las relaciones profesionales entre abogados y procuradores entre sí, y con clientes, Juzgados, colegios profesionales y otras instituciones públicas y privadas, especialmente Registros y Notarías, sobre la base del conocimiento de las funciones de las instituciones vinculadas a la profesión de abogado y de procurador.
E6. - Conocer y evaluar las distintas responsabilidades vinculadas al ejercicio de la actividad profesional, incluyendo el funcionamiento básico de la asistencia jurídica gratuita y la promoción de la responsabilidad social del abogado. Manejar prácticas de trabajo profesional que garanticen la minimización de la responsabilidad profesional y la maximización de los principios éticos y deontológicos.
E7. - Saber identificar los requerimientos de prestación y organización determinantes para el asesoramiento jurídico. Conocer las diferentes formas de organización del ejercicio profesional y sus implicaciones profesionales, societarias, técnicas, fiscales, estratégicas y sociales.
E8. - Conocer el funcionamiento de un despacho profesional en sus diferentes aspectos: administrativo, fiscal, contable, económico, empresarial y de protección social. Conocer y saber aplicar en la práctica el entorno organizativo, de gestión y comercial de la profesión de abogado, así como su marco jurídico asociativo, fiscal, laboral y de protección de datos de carácter personal.

E9. - Desplegar habilidades prácticas en la organización eficiente de los tiempos de trabajo y en la llevanza manual y electrónica de una agenda profesional que garantice el cumplimiento de plazos y señalamientos.
E10. - Conocer, saber organizar y planificar los recursos individuales y colectivos disponibles para el ejercicio en sus distintas modalidades organizativas de la profesión de abogado. Conocer técnicas de archivo, documentación y protección de datos.
E11. - Aplicar eficientemente las nuevas tecnologías a la actividad profesional.
E12. - Saber identificar conflictos de intereses y conocer las técnicas para su resolución, establecer el alcance del secreto profesional y de la confidencialidad, y preservar la independencia de criterio. Conocer y poner en práctica con eficiencia técnicas y estrategias de comunicación, entrevista y negociación.
E13. - Desplegar habilidades y competencias de expresión oral y escrita de proposiciones jurídicas, incluyendo técnicas de redacción y composición de textos, documentos y archivos.
E14. - Conocer el régimen jurídico y los usos en materia de determinación y cobro de honorarios profesionales.
E15. - Conocer y desplegar práctica eficiente de técnicas de interrogatorio de testigos y peritos.
E16. - Conocer términos médico-legales.
E17. - Conocer y poner en práctica de protocolos y técnicas para el análisis, enfoque y toma de decisiones ante cuestiones jurídicas.
E18. - Acreditar formación específica y orientaciones psicológicas para enfocar una defensa eficaz contra la violencia de género.
E19. - Utilizar los principios y valores constitucionales como herramienta de trabajo en la interpretación del ordenamiento jurídico.
E20. - Conocer las distintas vías procedimentales y procesales para garantizar y proteger los derechos fundamentales y de sus relaciones.
E21. - Desplegar habilidad para la asistencia letrada en procedimientos ante el Tribunal Constitucional.
E22. - Conocer los distintos procedimientos comunitarios e internacionales y adquirir habilidades para la asistencia en dichos procedimientos.
E23. - Elaborar escritos y documentos dirigidos por particulares a instituciones europeas e internacionales.
E24. - Desplegar habilidades en la asesoría jurídica a extranjeros, presentación de solicitudes administrativas relativas a visados, regularización, permisos y autorizaciones y redacción de documentos y asesoría en los procedimientos judiciales y administrativos, particularmente los vinculados al régimen sancionador.
E25. - Redactar y componer los escritos procesales más habituales en razón del procedimiento administrativo y contencioso-administrativo, con especial atención al procedimiento sancionador, al procedimiento abreviado y a los procedimientos ejecutivos.
E26. - Elaborar de solicitudes y peticiones administrativas.
E27. - Conocer el régimen de forma de comunicación y notificación de actos y los efectos del silencio administrativo.
E28. - Conocer y desplegar habilidades relativas a la intervención en la práctica de la prueba en el procedimiento administrativo común.
E29. - Conocer la estructura y competencias de la administración local y autonómica.
E30. - Identificar los supuestos de responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas y desplegar habilidades en las distintas vías de reclamación.
E31. - Conocer detalladamente la organización del sistema judicial español, régimen de la oficina judicial, reglas sobre jurisdicción y reparto de competencias.
E32. - Conocer el funcionamiento de las vías arbitrales de solución de controversias y la participación del abogado como árbitro y como letrado.
E33. - Redactar y componer los escritos procesales más habituales en razón del procedimiento.
E34. - Manejar conocimientos básicos de contabilidad y balances.
E35. - Conocer los mecanismos jurídicos de constitución de sociedades mercantiles, las implicaciones registrales y la llevanza de los libros societarios.
E36. - Conocer las implicaciones fiscales de los trámites societarios.
E37. - Desplegar habilidad en la redacción de minutas constitutivas de sociedades, convocatorias y actos societarios.
E38. - Conocer los aspectos jurídicos de la administración de sociedades, validez e impugnación de actos societarios.
E39. - Conocer el régimen jurídico y redacción de contratos bancarios y mercantiles.



E40. - Conocer el régimen jurídico de los distintos títulos cambiarios y de crédito y sus procedimientos de ejecución.
E41. - Desplegar conocimientos específicos de las distintos actos y estrategias específicos en los procedimientos concursales.
E42. - Conocer y desplegar habilidades en los procedimientos relativos a la defensa de la libre competencia y competencia leal, y de derechos de propiedad industrial e intelectual.
E43. - Conocer la estructura territorial de los tributos e identificar sus fuentes jurídicas.
E44. - Conocer y desplegar habilidades de asesoría en los diferentes procedimientos tributarios de gestión, inspección, recaudación y reclamaciones.
E45. - Confeccionar distintas declaraciones y liquidaciones fiscales.
E46. - Plantear reclamaciones económico-administrativas.
E47. - Asesorar y/o gestionar en materia de empleo y de contratación laboral.
E48. - Distinción y redacción de contratos laborales y figuras afines.
E49. - Confeccionar nóminas y gestionar los aspectos laborales de Mutuas y Seguridad Social.
E50. - Desplegar habilidades en el ámbito de la interlocución social y los diferentes procedimientos de negociación colectiva e intervención.
E51. - Conocer y desplegar habilidades en el desarrollo de cauces de solución de controversias laborales tanto judiciales como alternativos a la vía judicial.
E52. - Conocer la estructura del sistema de Seguridad Social e identificar los colectivos protegidos por el sistema de Seguridad Social, determinar las cuotas y prestaciones sociales y asesorar en los procedimientos de recaudación y sobre la acción protectora del sistema de Seguridad Social.
E53. - Comprender y elaborar documentos e intervenciones en las distintas fases de los procedimientos laborales.
E54. - Conocer el marco legal para la prevención de la seguridad y salud laborales.
E55. - Identificar el interés del cliente, calificar la pretensión, y elegir la acción a ejercitar y precisar la petición, teniendo en cuenta la solvencia del contrario y utilizando los medios de investigación oportunos a tal efecto.
E56. - Redacción y componer de los escritos procesales más habituales en razón del procedimiento civil pertinente, tanto contenciosos como de jurisdicción voluntaria.
E57. - Identificar hechos probados y susceptibles de prueba, organizando en colaboración con el cliente la estrategia probatoria.
E58. - Identificar las fuentes del Derecho y los fundamentos jurídicos pertinentes en cada caso.
E59. - Analizar y justificar las cuestiones procesales esenciales: jurisdicción, competencia, capacidad, legitimación, procedimiento, cuantía, postulación, legitimación, conciliación, medidas cautelares y provisionales, prescripción y caducidad.
E60. - Conocer y desplegar habilidad para desarrollar la ejecución provisional y definitiva en todos sus trámites en procedimientos civiles.
E61. - Desplegar habilidades en la redacción de contratos civiles.
E62. - Conocer la práctica del régimen jurídico, redacción y solución de litigios relativos a los contratos de arrendamientos urbanos y rústicos.
E63. - Conocer el régimen jurídico urbanístico y medioambiental y desplegar habilidades en la redacción de escritos a dicho régimen en las distintas vías administrativas y contenciosas.
E64. - Conocer el régimen jurídico, redacción y control de las cláusulas en los diferentes contratos de consumo, y de las vías judiciales y extrajudiciales, tanto individuales como colectivas, de resolución de controversias relativas a estos contratos.
E65. - Conocer las reglas de protección del consumidor derivadas de la responsabilidad por productos defectuosos.
E66. - Calificar los supuestos de responsabilidad por daños e identificar los presupuestos de los daños susceptibles de indemnización, así como elegir las vías de reclamación, valorar la proposición de los medios de prueba y redactar los correspondientes escritos procesales.
E67. - Conocer específicamente los mecanismos de mediación familiar y protección de menores e incapaces.
E68. - Gestionar y administrar herencias y asesorar en la redacción de testamentos, y documentos relativos a las sucesiones y a sus distintos procedimientos.
E69. - Conocer los derechos y obligaciones del letrado en sus relaciones con los cuerpos y fuerzas de seguridad.
E70. - Actuar diligentemente en la asistencia al detenido y en las relaciones con el cliente, con especial atención a los servicios del turno de oficio.

E71. - Redactar denuncias, querellas y escritos vinculados al desarrollo de los procesos penales.
E72. - Conocer el alcance de la intervención del Ministerio fiscal en el proceso penal.
E73. - Conocer y gestionar los medios de prueba característicos de los procedimientos penales.
E74. - Calcular penas y sanciones.
E75. - Analizar e intervenir en los procedimientos de instrucción.
E76. - Desplegar habilidades en la estrategia y confección de peticiones de ejecución de sentencias penales.
E77. - Conocer específicamente los procedimientos penales vinculados a la protección del menor y frente a la violencia de género.
E78. - Conocer los derechos de los reclusos en todos los ámbitos jurídicos y desplegar habilidades en la redacción de escritos para la protección de tales derechos.
E79. - Las competencias señaladas en los apartados anteriores quedarán reflejadas en el Trabajo fin de Máster que compendia la formación adquirida a lo largo de todo el proceso de enseñanza y aprendizaje.
E80. - Las competencias señaladas en los apartados anteriores serán reforzadas por cada uno de los estudiantes matriculados en atención al lugar de destino de sus prácticas externas y conforme al régimen de tutorías establecido.

#### 4. ACCESO Y ADMISIÓN DE ESTUDIANTES

##### 4.1 SISTEMAS DE INFORMACIÓN PREVIO

Ver anexos. Apartado 3.

##### 4.2 REQUISITOS DE ACCESO Y CRITERIOS DE ADMISIÓN

#### 4.2. Requisitos de acceso y criterios de admisión

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.

- Para acceder a las enseñanzas oficiales del máster en Abogacía será necesario estar en posesión de un título universitario oficial español de Licenciado en Derecho o Graduado en Derecho que lo sustituya o equivalente 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 facultan en el país expedidor del título para el acceso a enseñanzas de máster que habiliten para el ejercicio de la profesión de abogado.

- 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 y sean necesarios para habilitar el ejercicio de la profesión de abogado. 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.

- El acceso a las enseñanzas estará limitado por el numerus clausus establecido, que será de 100 estudiantes. En caso de un exceso de demanda, el acceso se establecerá por riguroso turno correspondiente a la calificación media obtenida en los estudios de Licenciatura o Grado.

##### 4.3 APOYO A ESTUDIANTES

#### 4.3. Apoyo a estudiantes

##### 4.3.1. Atención permanente

La Escuela de Posgrado cuenta con una Web propia (<http://escuelaposgrado.ugr.es>) que ofrece información completa sobre todos los títulos y programas de posgrado que ofrece la Universidad de Granada, los recursos a disposición de los estudiantes, así como información pertinente y enlaces a cada uno de los títulos ofrecidos.

La Fundación EPJ cuenta con una estructura permanente de atención a los estudiantes matriculados en sus enseñanzas oficiales y de extensión universitario, en horario diario de 9.00 a 14.00 horas.

Además de la información actualizada en la web de la Fundación y de la asistencia por parte del personal de administración de la Fundación EPJ, el Comité de Dirección de la EPJ, el Coordinador de

Actividades Formativas y los Tutores de prácticas externas atienden en todo momento las consultas y necesidades de los estudiantes matriculados. Previamente al inicio de la docencia en cada curso, se convoca una reunión informativa donde los miembros del Comité de Dirección proporcionan a los estudiantes toda la información relevante para el desarrollo de su formación, y atienden a todas sus consultas y solicitudes.

#### 4.3.2. Planificación y gestión de la movilidad de estudiantes propios y de acogida

En los últimos años, la Universidad de Granada ha hecho una apuesta firme por las titulaciones internacionales, tanto múltiples como conjuntas, así como por la movilidad internacional de estudiantes de posgrado.

La Escuela de Posgrado de la Universidad de Granada es la encargada de gestionar y dar apoyo administrativo a los programas oficiales de posgrado, para los que cuenta con una unidad de diez personas de administración y servicios altamente cualificadas. Entre sus funciones están las de ofrecer información y gestionar los programas de movilidad de estudiantes en másteres oficiales y doctorado.

La Universidad de Granada gestiona la movilidad internacional de estudiantes de posgrado a través de la Oficina de Relaciones Internacionales del mismo Vicerrectorado (<http://www.ugr.es/ugr/index.php?page=servicios/fichas/ori>) y de la Escuela de Posgrado (<http://escuelaposgrado.ugr.es>), que lleva a cabo el proceso de matriculación.

El Servicio de Alojamiento de la UGR aporta información y ayuda en cuanto a las opciones de alojamiento para los estudiantes propios y de acogida (residencias, pisos, familias...).

Ofrece, también, una relación de hostales y pensiones para los que necesiten un alojamiento temporal a su llegada. En este último caso, hay que realizar una reserva previa directamente con el establecimiento, indicando ser usuario del Servicio de Alojamiento de la UGR.

#### 4.4 SISTEMA DE TRANSFERENCIA Y RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS

##### Reconocimiento de Créditos Cursados en Enseñanzas Superiores Oficiales no Universitarias

MÍNIMO	MÁXIMO
	9

##### Reconocimiento de Créditos Cursados en Títulos Propios

MÍNIMO	MÁXIMO
	9

##### Adjuntar Título Propio

Ver anexos. Apartado 4.

##### Reconocimiento de Créditos Cursados por Acreditación de Experiencia Laboral y Profesional

MÍNIMO	MÁXIMO

#### 4.4 Sistemas de transferencia y reconocimiento

- La Universidad de Granada regula los procedimientos de adaptación, reconocimiento y transferencia de créditos en las enseñanzas universitarias oficiales de grado y posgrado de la Universidad de Granada esta materia en el Reglamento sobre Adaptación, Reconocimiento y Transferencia de Créditos, aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad en sesión celebrada el 22 de junio de 2010, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 1393/2007. Esta normativa puede consultarse en la siguiente dirección Web:

[http://secretariageneral.ugr.es/pages/normativa/fichasugr/\\_pruebas\\_ofiweb/reglamentoadaptrecotransfcorrecto2](http://secretariageneral.ugr.es/pages/normativa/fichasugr/_pruebas_ofiweb/reglamentoadaptrecotransfcorrecto2)

- Las normas contenidas en el referido Reglamento se completan, en relación a los estudios realizados en universidades fuera de España, con el compromiso de la Universidad, establecidos en la Erasmus Charter (Acción 1 del subprograma Erasmus) de proceder al pleno reconocimiento de los estudios realizados en la universidad de destino.

- Las Normas Generales de la Universidad de Granada sobre Movilidad Internacional de Estudiantes aprobadas por el Consejo de Gobierno de 9 de mayo de 2005, en su art. 4.a) ([http://www.ugr.es/~ofirint/guia\\_normas/normas\\_generales.htm](http://www.ugr.es/~ofirint/guia_normas/normas_generales.htm)) amplían este derecho al reconocimiento académico del programa de estudios cursado en una institución extranjera a todos los “estudiantes de intercambio” de la Universidad de Granada.

La particularidad del reconocimiento de créditos en los programas de movilidad internacional de estudiantes es de carácter procedimental: el reconocimiento debe quedar garantizado con carácter previo a la ejecución de la movilidad. Para ello, los términos del reconocimiento se plasmarán en un pre-acuerdo de estudios o de formación que, como su nombre indica, ha de firmarse antes del inicio de la movilidad y que compromete a la institución de origen a efectuar el reconocimiento pleno, en los términos establecidos en el mismo, una vez el estudiante demuestre que efectivamente ha superado su programa de estudios en la institución de acogida.

- Por otra parte, de acuerdo con el artículo 46.2.i) de la Ley Orgánica 6/2001, de Universidades, y el art. 12.8 del R.D. 1393/2007, por el que se establece ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, los estudiantes podrán obtener reconocimiento académico en créditos por la participación en actividades universitarias culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación hasta un máximo de 6 créditos del total del plan de estudios cursado. Lo dispuesto en estas normas ha sido desarrollado por el Reglamento de la Universidad de Granada sobre reconocimiento de créditos por actividades universitarias, aprobado en Consejo de Gobierno de 29 de noviembre de 2010, que puede consultarse en el siguiente enlace:

[http://secretariageneral.ugr.es/pages/normativa/fichasugr/\\_pruebas\\_ofiweb/reglamentoadaptrecotransfcorrecto2](http://secretariageneral.ugr.es/pages/normativa/fichasugr/_pruebas_ofiweb/reglamentoadaptrecotransfcorrecto2)

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.

**TABLA DE CONVALIDACIONES**

<p><b>CURSO GENERAL DE PRÁCTICA JURÍDICA</b></p> <p>(Máster Propio)</p>	<p><b>MÁSTER UNIVERSITARIO PROFESIONALIZANTE PARA EL EJERCICIO DE LA ABOGACÍA</b></p>
<p><b>ÁREA: EJERCICIO DE LA ABOGACÍA</b> (34 horas)</p> <p>El Ejercicio de la Profesión de Abogado (2 h)</p> <p>La Organización Profesional de la Abogacía (2 h)</p> <p>Las Modalidades del Ejercicio Profesional (2 h)</p> <p>La Fiscalidad del Abogado (4 h)</p> <p>La Previsión Social de los Abogados (4 h)</p> <p>La Deontología y el Régimen de Responsabilidad del Abogado (4 h)</p> <p>Los Servicios Corporativos de Asistencia Jurídica Gratuita (2 h)</p> <p>La Organización del Despacho Profesional (2 h)</p> <p>El Marketing del Despacho (4 horas)</p> <p>La Protección de Datos y el Ejercicio de la Abogacía (2 h)</p> <p>La Oratoria y la Escritura Forense (6 h)</p>	<p><b>MÓDULO: EJERCICIO DE LA ABOGACÍA (6 ECTS)</b></p> <p>Régimen jurídico, organización y desarrollo de la profesión de abogado (6 créditos)</p>

**ÁREA: FUNCIÓN 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)

**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)

**ÁREA: CONSTITUCIONAL** (6 horas)

La Protección Jurisdiccional de los Derechos y Libertades Fundamentales (2 horas)  
El Control de Constitucionalidad de las Leyes (2 horas)

**MÓDULO: DERECHO PÚBLICO (11 ECTS)**

Derecho constitucional e internacional.  
Jurisdicción y Arbitraje (4,5 créditos)

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)

Actuación de la administración y procedimientos administrativos (6,5 créditos)



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)

**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)

**MÓDULO: ASESORÍA MERCANTIL, FISCAL Y LABORAL (13 ECTS)**

Asesoría mercantil (5 créditos)

Asesoría fiscal (4 créditos)

Asesoría laboral (4 créditos)

El Proceso en Primera Instancia y Algunas

Acciones Laborales Específicas (8 h)

Otras Acciones Laborales Específicas y el

Conflicto Colectivo (2 h).

El Fogasa (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)

**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 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 (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)

**ÁREA: ARRENDAMIENTOS (12 horas)**

**MÓDULO: ASESORÍA CIVIL (15 ETCS)**

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)

**ÁREA: 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 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)

Derecho de obligaciones, inmobiliario y urbanístico (6 créditos)

Proceso civil (5 créditos)

Asesoría de familia y sucesoria (4 créditos)

La Práctica sobre Valoración del Daño Personal (4 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)  
La Sucesiones (8 h)  
Las Reclamaciones de Consumo y las  
Condiciones Generales de Contratación (4 h)

**ÁREA: PROCESAL PENAL (64 horas)**

La Asistencia a las Víctimas, Detenidos y Presos  
(4 h)  
La Iniciación del Proceso (6 h)

**MÓDULO: ASESORÍA PENAL (9 ETCS)**

Procesal penal (6 créditos)

<p>El Procedimiento Ordinario por Delitos Graves (12 h)</p> <p>El Procedimiento Abreviado y los Juicios Rápidos (12 h)</p> <p>El Procedimiento por Jurado (4 h)</p> <p>Los Juicios de Faltas y los Juicios Rápidos (10 h)</p> <p>Los Aspectos Procesales y las particularidades en la persecución de Delitos Informáticos (4 h)</p> <p>Los Recursos en el Procedimiento Penal (8 h)</p> <p>La Ejecución de las Sentencias Penales (4 h)</p> <p><b>ÁREA: PENAL</b> (20 horas)</p> <p>Las Infracciones Penales en el Ámbito de la Violencia de Género (4 h)</p> <p>El Proceso ante el Tribunal de Menores (8 h)</p> <p>El Derecho Penitenciario (8 h)</p>	<p>Ejecución de sentencias penales y Derecho penitenciario (3 créditos)</p>
<p><b>PRÁCTICAS EXTERNAS</b> (280 horas)</p>	<p><b>PRÁCTICAS EXTERNAS</b> (30 ETCS)</p>
<p>NO SE CONVALIDA</p>	<p>TRABAJO FIN DE MASTER (6 ETCS)</p>

#### 4.6 COMPLEMENTOS FORMATIVOS

4.6. Complementos formativos  
No se proponen.

### 5. PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS

#### 5.1 DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS

Ver anexos. Apartado 5.

## 5.2 ACTIVIDADES FORMATIVAS

Módulo I: Ejercicio de la Abogacía Actividades formativas: 1.Clases expositivas: Destinados a presentar en el aula los conceptos básicos y regímenes legales del ejercicio profesional: G1 a G15. EC1 a EC9. E1.E2.E3.E4.E5.E7.E8.E10.E14.E16. E17.E.18. 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 EC9.E5.E6.E9.E10.E11 .E12.E13. E15.E17.

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:G1 a G15. E19.E20.E21.E31.E32 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 EC9.E19.E20.E21.E23.

Módulo II: Derecho público 2. Asignatura: Actuación de la administración y procedimientos administrativos. 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 EC9.E19.E24.E27.E29.E30. 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 EC9.E19.E24.E25.E26.E27. E29.E30.

Módulo III: Asesoría mercantil, fiscal y laboral .3.1. Asignatura: Asesoría Mercantil. 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 EC9.E34.E35.E36.E38. E39.E40.E41.E42. 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 EC9.E33.E34.E35.E36.E37.E38. E39.E40.E41.E42.

Módulo III: 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 EC9.E36.E43.E44.E45.E46. 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 EC9. E33.E36.E43.E44.E45.E46.

Módulo III: 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 EC9.E.33.E47.E48.E49.E50. E51.E52.E53.E54. 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 EC9.E.33.E47.E48.E49. E50.E51.E52.E53.E54.

Módulo IV: 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 EC9.E55.E58.E61.E62.E63.E64. E65.E66. 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 EC9.E55.E56.E58.E61. E62.E63.E64.E65.E66.

Módulo IV: 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 EC9. E55.E57.E58.E59.E60. 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 EC9.E55.E56.E57.E58.E59.E60.

Módulo IV: 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 EC9.E55.E56.E57.E58. E61.E62.E63.E64.E65.E66.E67.E68. 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 EC9. E55. E56.E57.E58.E61.E62.E63.E64.E65.E66. E67.E68.

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 G 15. EC1 a EC9.E69.E70.E71.E72. E73.E74.E75.E77. 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 EC9. E69.E70.E71. E72.E73.E74.E75.E77.

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 EC9. E69.E70.E71.E74. E76. E78. 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 EC9.E69.E70.E71. E74.E76.E78.



Módulo VI: 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 VII: Prácticas Externas. El programa de prácticas tendrá, entre otros, los siguientes objetivos: a) aplicar los conocimientos formativos adquiridos b) aprender el método de resolución de problemas reales c) enfrentarse a problemas deontológicos profesionales d) familiarizarse con el funcionamiento y la problemática de instituciones relacionadas con el ejercicio de la profesión de abogado e) conocer la actividad de otros operadores jurídicos, así como de profesionales relacionados con el ejercicio de su profesión f) 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 g) en general, desarrollar las competencias y habilidades necesarias para el ejercicio de la profesión

### 5.3 METODOLOGÍAS DOCENTES

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.

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.

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.

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 designarán 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

### 5.4 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

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 eliminatória 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.

El sistema de evaluación consistirá en una puntuación numérica sobre 10 (art. 5 R.D. 1125/2003, de 11 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.

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

### 5.5 NIVEL 1: Módulo I: EJERCICIO DE LA ABOGACÍA

#### 5.5.1 Datos Básicos del Módulo

#### NIVEL 2: Régimen jurídico, organización y desarrollo de la profesión de abogado

##### 5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2

CARÁCTER	OBLIGATORIA	
ECTS MATERIA	6	

DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
6		
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Si	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p><b>1. Régimen Profesional de la Abogacía (2 ECTS)</b></p> <p>1.1 Formas de ejercicio y Asociación Organización profesional</p> <p>1.2. Funciones del Abogado</p> <p>1.3. Deontología</p> <p>1.4. Responsabilidad civil y penal y su aseguramiento</p> <p>1.5. Previsión social de los abogados</p> <p>1.6. Servicios corporativos y organización colegial</p> <p><b>2. Organización de la asesoría jurídica (2,5 ECTS)</b></p> <p>2.1. Atención al cliente y gestión</p> <p>2.2 Organización del despacho profesional y protección de datos</p> <p>2.3. Técnicas de archivo y documentación</p> <p>2.4. Recursos tecnológicos</p> <p>2.5. Marketing de despacho</p> <p>2.6. Fiscalidad y obligaciones contables de las distintas formas de ejercicio</p> <p><b>3. Desarrollo de habilidades profesionales (1,5 ECTS)</b></p> <p>3.1. Oratoria y escritura forense</p> <p>3.2. Técnicas de negociación</p> <p>3.3. Relaciones con notarías y registros.</p>		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		

### 5.5.1.5 COMPETENCIAS

#### 5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

- G1. - Analizar y sintetizar situaciones de hecho para proceder a su calificación y a la selección de las fuentes oportunas.
- G2. - Desplegar capacidad oratoria y de expresión escrita para formular y argumentar proposiciones técnicas dirigidas a instituciones, personas u órganos especializados y establecer comunicación e información a clientes y destinatarios no especializados, tanto en castellano como en otras lenguas.
- G3. - Leer e interpretar textos y documentos e integrar conceptos teóricos en la solución de casos prácticos.
- G4. - Tomar decisiones.
- G5. - Aplicar tecnologías de la información a las actividades propias de la profesión.
- G6. - Analizar las implicaciones interdisciplinares de las cuestiones y valoración de las distintas vías de solución.
- G7. - Identificar las implicaciones éticas y deontológicas en el ejercicio de la profesión y aplicarlas a la práctica profesional.
- G8. - Desarrollar trabajo en equipo y poner en práctica de la colaboración con otros sectores profesionales.
- G9. - Mostrar motivación por la calidad en la prestación de servicios profesionales.
- G10. - Desarrollar y poner en práctica de técnicas de autoformación y actualización de conocimientos.
- G11. - Acreditar capacidad para una Organización eficiente de la actividad profesional y diseño y planificación del trabajo
- G12. - Desplegar sensibilidad hacia temas de la realidad social, económica y medioambiental.
- G13. - Desplegar habilidades de negociación y conciliación.
- G14. - Desarrollar habilidades en el enfoque y tratamiento jurídico derivados de la violencia de género.
- G15. - Adaptar el conocimiento y el ejercicio profesional a la garantía de los derechos fundamentales.

CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios

#### 5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

Seleccione un valor

#### 5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

- EC1. - Poseer, comprender y desarrollar habilidades que permitan aplicar los conocimientos académicos especializados adquiridos en el grado a la realidad cambiante a la que se enfrentan los abogados para evitar situaciones de lesión, riesgo o conflicto en relación a los intereses encomendados o su ejercicio profesional ante tribunales o autoridades públicas y en las funciones de asesoramiento.
- EC2. - Conocer las técnicas dirigidas a la averiguación y establecimiento de los hechos en los distintos tipos de procedimiento, especialmente la producción de documentos, los interrogatorios y las pruebas periciales.
- EC3. - Conocer y ser capaz de integrar la defensa de los derechos de los clientes en el marco de los sistemas de tutela jurisdiccional nacionales e internacionales.
- EC4. - Conocer las diferentes técnicas de composición de intereses y saber encontrar soluciones a problemas mediante métodos alternativos a la vía jurisdiccional.
- EC5. - Desarrollar destrezas y habilidades para la elección de la estrategia correcta para la defensa de los derechos de los clientes teniendo en cuenta las exigencias de los distintos ámbitos de la práctica profesional.
- EC6. - Saber desarrollar destrezas que permitan al abogado y al procurador mejorar la eficiencia de su trabajo y potenciar el funcionamiento global del equipo o institución en que lo desarrolla mediante el acceso a fuentes de información, el conocimiento de idiomas, la gestión del conocimiento y el manejo de técnicas y herramientas aplicadas.
- EC7. - Saber exponer de forma oral y escrita hechos, y extraer argumentalmente consecuencias jurídicas, en atención al contexto y al destinatario al que vayan dirigidas, de acuerdo en su caso con las modalidades propias de cada ámbito procedimental.
- EC8. - Saber desarrollar trabajos profesionales en equipos específicos e interdisciplinares.
- EC9. - Saber desarrollar habilidades y destrezas interpersonales, que faciliten el ejercicio de la profesión de abogado en sus relaciones con los ciudadanos, con otros profesionales y con las instituciones.
- E1 - Conocer las funciones propias de la profesión de abogado y procurador.

- E2. - Conocer las reglas deontológicas que rigen la profesión de abogado y de procurador, siendo capaz de identificar las situaciones deontológicamente y disciplinariamente relevantes, y saber aplicar los derechos y deberes deontológicos profesionales en las relaciones del abogado con el cliente, las otras partes, el tribunal o autoridad pública y entre abogados.
- E3. - Conocer los derechos y obligaciones derivados de la colegiación profesional.
- E4. - Conocer el régimen disciplinario y sancionador en el ejercicio profesional.
- E5. - Conocer y desplegar habilidades en las relaciones profesionales entre abogados y procuradores entre sí, y con clientes, Juzgados, colegios profesionales y otras instituciones públicas y privadas, especialmente Registros y Notarías, sobre la base del conocimiento de las funciones de las instituciones vinculadas a la profesión de abogado y de procurador.
- E6. - Conocer y evaluar las distintas responsabilidades vinculadas al ejercicio de la actividad profesional, incluyendo el funcionamiento básico de la asistencia jurídica gratuita y la promoción de la responsabilidad social del abogado. Manejar prácticas de trabajo profesional que garanticen la minimización de la responsabilidad profesional y la maximización de los principios éticos y deontológicos.
- E7. - Saber identificar los requerimientos de prestación y organización determinantes para el asesoramiento jurídico. Conocer las diferentes formas de organización del ejercicio profesional y sus implicaciones profesionales, societarias, técnicas, fiscales, estratégicas y sociales.
- E8. - Conocer el funcionamiento de un despacho profesional en sus diferentes aspectos: administrativo, fiscal, contable, económico, empresarial y de protección social. Conocer y saber aplicar en la práctica el entorno organizativo, de gestión y comercial de la profesión de abogado, así como su marco jurídico asociativo, fiscal, laboral y de protección de datos de carácter personal.
- E9. - Desplegar habilidades prácticas en la organización eficiente de los tiempos de trabajo y en la llevanza manual y electrónica de una agenda profesional que garantice el cumplimiento de plazos y señalamientos.
- E10. - Conocer, saber organizar y planificar los recursos individuales y colectivos disponibles para el ejercicio en sus distintas modalidades organizativas de la profesión de abogado. Conocer técnicas de archivo, documentación y protección de datos.
- E11. - Aplicar eficientemente las nuevas tecnologías a la actividad profesional.
- E12. - Saber identificar conflictos de intereses y conocer las técnicas para su resolución, establecer el alcance del secreto profesional y de la confidencialidad, y preservar la independencia de criterio. Conocer y poner en práctica con eficiencia técnicas y estrategias de comunicación, entrevista y negociación.
- E13. - Desplegar habilidades y competencias de expresión oral y escrita de proposiciones jurídicas, incluyendo técnicas de redacción y composición de textos, documentos y archivos.
- E14. - Conocer el régimen jurídico y los usos en materia de determinación y cobro de honorarios profesionales.
- E15. - Conocer y desplegar práctica eficiente de técnicas de interrogatorio de testigos y peritos.
- E16. - Conocer términos médico-legales.
- E17. - Conocer y poner en práctica de protocolos y técnicas para el análisis, enfoque y toma de decisiones ante cuestiones jurídicas.
- E18. - Acreditar formación específica y orientaciones psicológicas para enfocar una defensa eficaz contra la violencia de género.

#### 5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Módulo I: Ejercicio de la Abogacía Actividades formativas: 1.Clases expositivas: Destinados a presentar en el aula los conceptos básicos y regímenes legales del ejercicio profesional: G1 a G15. EC1 a EC9. E1.E2.E3.E4.E5.E7.E8.E10.E14.E16. E17.E.18. 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 EC9.E5.E6.E9.E10.E11 .E12.E13. E15.E17.	60	100

#### 5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES

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.

#### 5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
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 eliminatória 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.	5.0	10.0

#### 5.5 NIVEL 1: Módulo II: DERECHO PÚBLICO

##### 5.5.1 Datos Básicos del Módulo

#### NIVEL 2: Derecho constitucional e internacional. Jurisdicción y Arbitraje

##### 5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2

CARÁCTER	OBLIGATORIA	
ECTS MATERIA	4,5	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
4,5		
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Si	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	

NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3

##### 5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

#### 5.5.1.3 CONTENIDOS

- 1. Derecho constitucional (1,5 ECTS)**
  - Sistema de fuentes y conflictos normativo
  - Protección de los derechos fundamentales
  - Procesos constitucionales
- 2. Derecho internacional (1,5 ECTS)**
  - Fuentes internacionales y comunitarias
  - Procedimientos comunitarios
  - Procedimientos internacionales
- 3. Jurisdicción y Arbitraje (1,5 ECTS)**
  - Arbitraje
  - Sistema jurisdiccional español
  - Jurisdicción y competencia

#### 5.5.1.4 OBSERVACIONES

#### 5.5.1.5 COMPETENCIAS

##### 5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

- G1. - Analizar y sintetizar situaciones de hecho para proceder a su calificación y a la selección de las fuentes oportunas.
- G2. - Desplegar capacidad oratoria y de expresión escrita para formular y argumentar proposiciones técnicas dirigidas a instituciones, personas u órganos especializados y establecer comunicación e información a clientes y destinatarios no especializados, tanto en castellano como en otras lenguas.
- G3. - Leer e interpretar textos y documentos e integrar conceptos teóricos en la solución de casos prácticos.
- G4. - Tomar decisiones.
- G5. - Aplicar tecnologías de la información a las actividades propias de la profesión.
- G6. - Analizar las implicaciones interdisciplinares de las cuestiones y valoración de las distintas vías de solución.
- G7. - Identificar las implicaciones éticas y deontológicas en el ejercicio de la profesión y aplicarlas a la práctica profesional.
- G8. - Desarrollar trabajo en equipo y poner en práctica de la colaboración con otros sectores profesionales.
- G9. - Mostrar motivación por la calidad en la prestación de servicios profesionales.
- G10. - Desarrollar y poner en práctica de técnicas de autoformación y actualización de conocimientos.
- G11. - Acreditar capacidad para una Organización eficiente de la actividad profesional y diseño y planificación del trabajo
- G12. - Desplegar sensibilidad hacia temas de la realidad social, económica y medioambiental.
- G13. - Desplegar habilidades de negociación y conciliación.
- G14. - Desarrollar habilidades en el enfoque y tratamiento jurídico derivados de la violencia de género.
- G15. - Adaptar el conocimiento y el ejercicio profesional a la garantía de los derechos fundamentales.

##### 5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

No existen datos

##### 5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS



- EC1. - Poseer, comprender y desarrollar habilidades que posibiliten aplicar los conocimientos académicos especializados adquiridos en el grado a la realidad cambiante a la que se enfrentan los abogados para evitar situaciones de lesión, riesgo o conflicto en relación a los intereses encomendados o su ejercicio profesional ante tribunales o autoridades públicas y en las funciones de asesoramiento.
- EC2. - Conocer las técnicas dirigidas a la averiguación y establecimiento de los hechos en los distintos tipos de procedimiento, especialmente la producción de documentos, los interrogatorios y las pruebas periciales.
- EC3. - Conocer y ser capaz de integrar la defensa de los derechos de los clientes en el marco de los sistemas de tutela jurisdiccional nacionales e internacionales.
- EC4. - Conocer las diferentes técnicas de composición de intereses y saber encontrar soluciones a problemas mediante métodos alternativos a la vía jurisdiccional.
- EC5. - Desarrollar destrezas y habilidades para la elección de la estrategia correcta para la defensa de los derechos de los clientes teniendo en cuenta las exigencias de los distintos ámbitos de la práctica profesional.
- EC6. - Saber desarrollar destrezas que permitan al abogado y al procurador mejorar la eficiencia de su trabajo y potenciar el funcionamiento global del equipo o institución en que lo desarrolla mediante el acceso a fuentes de información, el conocimiento de idiomas, la gestión del conocimiento y el manejo de técnicas y herramientas aplicadas.
- EC7. - Saber exponer de forma oral y escrita hechos, y extraer argumentalmente consecuencias jurídicas, en atención al contexto y al destinatario al que vayan dirigidas, de acuerdo en su caso con las modalidades propias de cada ámbito procedimental.
- EC8. - Saber desarrollar trabajos profesionales en equipos específicos e interdisciplinares.
- EC9. - Saber desarrollar habilidades y destrezas interpersonales, que faciliten el ejercicio de la profesión de abogado en sus relaciones con los ciudadanos, con otros profesionales y con las instituciones.
- E19. - Utilizar los principios y valores constitucionales como herramienta de trabajo en la interpretación del ordenamiento jurídico.
- E20. - Conocer las distintas vías procedimentales y procesales para garantizar y proteger los derechos fundamentales y de sus relaciones.
- E21. - Desplegar habilidad para la asistencia letrada en procedimientos ante el Tribunal Constitucional.
- E23. - Elaborar escritos y documentos dirigidos por particulares a instituciones europeas e internacionales.
- Selecione un valor
- E31. - Conocer detalladamente la organización del sistema judicial español, régimen de la oficina judicial, reglas sobre jurisdicción y reparto de competencias.
- E32. - Conocer el funcionamiento de las vías arbitrales de solución de controversias y la participación del abogado como árbitro y como letrado.

#### 5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
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:G1 a G15. E19.E20.E21.E31.E32 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 EC9.E19.E20.E21.E23.	45	100

#### 5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES

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.

#### 5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

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

<p>Sistemas de evaluación. El sistema de evaluación se atenderá a lo previsto en el art. 17 del Reglamento 773/2011, 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 eliminatória 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.</p>	<p>5.0</p>	<p>10.0</p>
---	------------	-------------

**NIVEL 2: Actuación de la administración y procedimientos administrativos**

**5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2**

<b>CARÁCTER</b>	OBLIGATORIA	
<b>ECTS MATERIA</b>	6,5	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
<b>ECTS Semestral 1</b>	<b>ECTS Semestral 2</b>	<b>ECTS Semestral 3</b>
6,5		
<b>ECTS Semestral 4</b>	<b>ECTS Semestral 5</b>	<b>ECTS Semestral 6</b>
<b>ECTS Semestral 7</b>	<b>ECTS Semestral 8</b>	<b>ECTS Semestral 9</b>
<b>ECTS Semestral 10</b>	<b>ECTS Semestral 11</b>	<b>ECTS Semestral 12</b>

**LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE**

<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Si	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	

NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3

**5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

**5.5.1.3 CONTENIDOS**

**1. Actuación de la Administración pública (1 ECTS)**

- Régimen del acto administrativo
- Recursos administrativos
- Responsabilidad patrimonial de la administración
- Contratos públicos



## 2. Régimen sancionador (1 ECTS)

- Régimen general
- Procedimiento de imposición
- Procedimiento de apremio

## 3. Derecho de Extranjería (1,5 ECTS)

- Situaciones de extranjería
- Régimen de estancia, residencia y trabajo
- Derechos de los extranjeros
- Régimen sancionador

## 4. Procedimiento contencioso-administrativo (3 ECTS)

- Proceso ordinario
- Proceso abreviado
- Procesos especiales

### 5.5.1.4 OBSERVACIONES

### 5.5.1.5 COMPETENCIAS

#### 5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

- G1. - Analizar y sintetizar situaciones de hecho para proceder a su calificación y a la selección de las fuentes oportunas.
- G2. - Desplegar capacidad oratoria y de expresión escrita para formular y argumentar proposiciones técnicas dirigidas a instituciones, personas u órganos especializados y establecer comunicación e información a clientes y destinatarios no especializados, tanto en castellano como en otras lenguas.
- G3. - Leer e interpretar textos y documentos e integrar conceptos teóricos en la solución de casos prácticos.
- G4. - Tomar decisiones.
- G5. - Aplicar tecnologías de la información a las actividades propias de la profesión.
- G6. - Analizar las implicaciones interdisciplinares de las cuestiones y valoración de las distintas vías de solución.
- G7. - Identificar las implicaciones éticas y deontológicas en el ejercicio de la profesión y aplicarlas a la práctica profesional.
- G8. - Desarrollar trabajo en equipo y poner en práctica de la colaboración con otros sectores profesionales.
- G9. - Mostrar motivación por la calidad en la prestación de servicios profesionales.
- G10. - Desarrollar y poner en práctica de técnicas de autoformación y actualización de conocimientos.
- G11. - Acreditar capacidad para una Organización eficiente de la actividad profesional y diseño y planificación del trabajo
- G12. - Desplegar sensibilidad hacia temas de la realidad social, económica y medioambiental.
- G13. - Desplegar habilidades de negociación y conciliación.
- G14. - Desarrollar habilidades en el enfoque y tratamiento jurídico derivados de la violencia de género.
- G15. - Adaptar el conocimiento y el ejercicio profesional a la garantía de los derechos fundamentales.

#### 5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

Seleccione un valor

#### 5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

- EC1. - Poseer, comprender y desarrollar habilidades que posibiliten aplicar los conocimientos académicos especializados adquiridos en el grado a la realidad cambiante a la que se enfrentan los abogados para evitar situaciones de lesión, riesgo o conflicto en relación a los intereses encomendados o su ejercicio profesional ante tribunales o autoridades públicas y en las funciones de asesoramiento.
- EC2. - Conocer las técnicas dirigidas a la averiguación y establecimiento de los hechos en los distintos tipos de procedimiento, especialmente la producción de documentos, los interrogatorios y las pruebas periciales.
- EC3. - Conocer y ser capaz de integrar la defensa de los derechos de los clientes en el marco de los sistemas de tutela jurisdiccional nacionales e internacionales.

- EC4. - Conocer las diferentes técnicas de composición de intereses y saber encontrar soluciones a problemas mediante métodos alternativos a la vía jurisdiccional.
- EC5. - Desarrollar destrezas y habilidades para la elección de la estrategia correcta para la defensa de los derechos de los clientes teniendo en cuenta las exigencias de los distintos ámbitos de la práctica profesional.
- EC6. - Saber desarrollar destrezas que permitan al abogado y al procurador mejorar la eficiencia de su trabajo y potenciar el funcionamiento global del equipo o institución en que lo desarrolla mediante el acceso a fuentes de información, el conocimiento de idiomas, la gestión del conocimiento y el manejo de técnicas y herramientas aplicadas.
- EC7. - Saber exponer de forma oral y escrita hechos, y extraer argumentalmente consecuencias jurídicas, en atención al contexto y al destinatario al que vayan dirigidas, de acuerdo en su caso con las modalidades propias de cada ámbito procedimental.
- EC8. - Saber desarrollar trabajos profesionales en equipos específicos e interdisciplinares.
- EC9. - Saber desarrollar habilidades y destrezas interpersonales, que faciliten el ejercicio de la profesión de abogado en sus relaciones con los ciudadanos, con otros profesionales y con las instituciones.
- E19. - Utilizar los principios y valores constitucionales como herramienta de trabajo en la interpretación del ordenamiento jurídico.
- E24. - Desplegar habilidades en la asesoría jurídica a extranjeros, presentación de solicitudes administrativas relativas a visados, regularización, permisos y autorizaciones y redacción de documentos y asesoría en los procedimientos judiciales y administrativos, particularmente los vinculados al régimen sancionador.
- E25. - Redactar y componer los escritos procesales más habituales en razón del procedimiento administrativo y contencioso-administrativo, con especial atención al procedimiento sancionador, al procedimiento abreviado y a los procedimientos ejecutivos.
- E26. - Elaborar de solicitudes y peticiones administrativas.
- E27. - Conocer el régimen de forma de comunicación y notificación de actos y los efectos del silencio administrativo.
- E29. - Conocer la estructura y competencias de la administración local y autonómica.
- E30. - Identificar los supuestos de responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas y desplegar habilidades en las distintas vías de reclamación.

#### 5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Módulo II: Derecho público 2. Asignatura: Actuación de la administración y procedimientos administrativos. 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 EC9.E19.E24.E27.E29.E30. 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 EC9.E19.E24.E25.E26.E27. E29.E30.	65	100

#### 5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES

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.

#### 5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Seleccione un valor	5.0	10.0

#### 5.5 NIVEL 1: Módulo III. ASESORÍA MERCANTIL, FISCAL Y LABORAL

##### 5.5.1 Datos Básicos del Módulo

##### NIVEL 2: Asesoría Mercantil

5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	OBLIGATORIA	
ECTS MATERIA	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
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Si	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p><b>1. Contratación mercantil (1 ECTS)</b></p> <p>1.1. Contratos especiales</p> <p>1.2. Documentos de giro y cobro</p> <p><b>2. Sociedades (1 ECTS)</b></p> <p>2.1 Constitución y organización de empresas</p> <p>2.2. Funcionamiento y contabilidad de las sociedades</p> <p>2.3. Registro Mercantil</p> <p>2.4. Recursos gubernativos</p> <p><b>3. Procedimiento concursal y otros procedimientos mercantiles (2 ECTS)</b></p> <p>3.1. Procedimiento concursal</p> <p>3.2. Procedimientos societarios</p> <p>3.3. Juicios cambiarios</p> <p><b>4. Protección de la libre competencia, propiedad industrial e intelectual (1 ECTS)</b></p> <p>4.1. Protección de la libre competencia y contra la competencia desleal</p> <p>4.2. Protección de la propiedad industrial e intelectual</p>		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		

#### 5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

- G1. - Analizar y sintetizar situaciones de hecho para proceder a su calificación y a la selección de las fuentes oportunas.
- G2. - Desplegar capacidad oratoria y de expresión escrita para formular y argumentar proposiciones técnicas dirigidas a instituciones, personas u órganos especializados y establecer comunicación e información a clientes y destinatarios no especializados, tanto en castellano como en otras lenguas.
- G3. - Leer e interpretar textos y documentos e integrar conceptos teóricos en la solución de casos prácticos.
- G4. - Tomar decisiones.
- G5. - Aplicar tecnologías de la información a las actividades propias de la profesión.
- G6. - Analizar las implicaciones interdisciplinarias de las cuestiones y valoración de las distintas vías de solución.
- G7. - Identificar las implicaciones éticas y deontológicas en el ejercicio de la profesión y aplicarlas a la práctica profesional.
- G8. - Desarrollar trabajo en equipo y poner en práctica de la colaboración con otros sectores profesionales.
- G9. - Mostrar motivación por la calidad en la prestación de servicios profesionales.
- G10. - Desarrollar y poner en práctica de técnicas de autoformación y actualización de conocimientos.
- G11. - Acreditar capacidad para una Organización eficiente de la actividad profesional y diseño y planificación del trabajo
- G12. - Desplegar sensibilidad hacia temas de la realidad social, económica y medioambiental.
- G13. - Desplegar habilidades de negociación y conciliación.
- G14. - Desarrollar habilidades en el enfoque y tratamiento jurídico derivados de la violencia de género.
- G15. - Adaptar el conocimiento y el ejercicio profesional a la garantía de los derechos fundamentales.

#### 5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

No existen datos

#### 5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

- EC1. - Poseer, comprender y desarrollar habilidades que posibiliten aplicar los conocimientos académicos especializados adquiridos en el grado a la realidad cambiante a la que se enfrentan los abogados para evitar situaciones de lesión, riesgo o conflicto en relación a los intereses encomendados o su ejercicio profesional ante tribunales o autoridades públicas y en las funciones de asesoramiento.
- EC2. - Conocer las técnicas dirigidas a la averiguación y establecimiento de los hechos en los distintos tipos de procedimiento, especialmente la producción de documentos, los interrogatorios y las pruebas periciales.
- EC3. - Conocer y ser capaz de integrar la defensa de los derechos de los clientes en el marco de los sistemas de tutela jurisdiccional nacionales e internacionales.
- EC4. - Conocer las diferentes técnicas de composición de intereses y saber encontrar soluciones a problemas mediante métodos alternativos a la vía jurisdiccional.
- EC5. - Desarrollar destrezas y habilidades para la elección de la estrategia correcta para la defensa de los derechos de los clientes teniendo en cuenta las exigencias de los distintos ámbitos de la práctica profesional.
- EC6. - Saber desarrollar destrezas que permitan al abogado y al procurador mejorar la eficiencia de su trabajo y potenciar el funcionamiento global del equipo o institución en que lo desarrolla mediante el acceso a fuentes de información, el conocimiento de idiomas, la gestión del conocimiento y el manejo de técnicas y herramientas aplicadas.
- EC7. - Saber exponer de forma oral y escrita hechos, y extraer argumentalmente consecuencias jurídicas, en atención al contexto y al destinatario al que vayan dirigidas, de acuerdo en su caso con las modalidades propias de cada ámbito procedimental.
- EC8. - Saber desarrollar trabajos profesionales en equipos específicos e interdisciplinarios.
- EC9. - Saber desarrollar habilidades y destrezas interpersonales, que faciliten el ejercicio de la profesión de abogado en sus relaciones con los ciudadanos, con otros profesionales y con las instituciones.
- E33. - Redactar y componer los escritos procesales más habituales en razón del procedimiento.
- E34. - Manejar conocimientos básicos de contabilidad y balances.
- E35. - Conocer los mecanismos jurídicos de constitución de sociedades mercantiles, las implicaciones registrales y la llevanza de los libros societarios.
- E36. - Conocer las implicaciones fiscales de los trámites societarios.

- E37. - Desplegar habilidad en la redacción de minutas constitutivas de sociedades, convocatorias y actos societarios.
- E38. - Conocer los aspectos jurídicos de la administración de sociedades, validez e impugnación de actos societarios.
- E39. - Conocer el régimen jurídico y redacción de contratos bancarios y mercantiles.
- E40. - Conocer el régimen jurídico de los distintos títulos cambiarios y de crédito y sus procedimientos de ejecución.
- E41. - Desplegar conocimientos específicos de las distintos actos y estrategias específicos en los procedimientos concursales.
- E42. - Conocer y desplegar habilidades en los procedimientos relativos a la defensa de la libre competencia y competencia leal, y de derechos de propiedad industrial e intelectual.

#### 5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Módulo III: Asesoría mercantil, fiscal y laboral. 3.1. Asignatura: Asesoría Mercantil. 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 EC9.E34.E35.E36.E38. E39.E40.E41.E42. 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 EC9.E33.E34.E35.E36.E37.E38. E39.E40.E41.E42.	50	100

#### 5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES

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.

#### 5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
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 eliminatoria 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.	5.0	10.0

#### NIVEL 2: Asesoría Fiscal

##### 5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2

CARÁCTER	OBLIGATORIA	
ECTS MATERIA	4	

DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
4		
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p><b>1. Imposición estatal (2 ECTS)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas</li> <li>• Impuesto sobre la Renta de los No Residentes</li> <li>• Impuesto sobre Sociedades</li> <li>• Impuesto sobre el Valor Añadido</li> <li>• Impuestos especiales</li> <li>• Impuestos sobre comercio exterior</li> </ul> <p><b>2. Imposición autonómica (0,5 ECTS)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones</li> <li>• Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados</li> <li>• Impuestos propios</li> </ul> <p><b>3. Imposición local (0,5 ECTS)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Impuesto sobre Actividades Económicas</li> <li>• Impuesto sobre Bienes Inmuebles</li> <li>• Resto de impuesto. Tasas. Precios Públicos. Contribuciones Especiales.</li> </ul> <p><b>4. Procedimientos tributarios (1 ECTS)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Administración tributaria</li> <li>• Revisión de actos en vía administrativa</li> <li>• Defensa del contribuyente</li> </ul>		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
G1. - Analizar y sintetizar situaciones de hecho para proceder a su calificación y a la selección de las fuentes oportunas.		

G2. - Desplegar capacidad oratoria y de expresión escrita para formular y argumentar proposiciones técnicas dirigidas a instituciones, personas u órganos especializados y establecer comunicación e información a clientes y destinatarios no especializados, tanto en castellano como en otras lenguas.
G3. - Leer e interpretar textos y documentos e integrar conceptos teóricos en la solución de casos prácticos.
G4. - Tomar decisiones.
G5. - Aplicar tecnologías de la información a las actividades propias de la profesión.
G6. - Analizar las implicaciones interdisciplinares de las cuestiones y valoración de las distintas vías de solución.
G7. - Identificar las implicaciones éticas y deontológicas en el ejercicio de la profesión y aplicarlas a la práctica profesional.
G8. - Desarrollar trabajo en equipo y poner en práctica de la colaboración con otros sectores profesionales.
G9. - Mostrar motivación por la calidad en la prestación de servicios profesionales.
G10. - Desarrollar y poner en práctica de técnicas de autoformación y actualización de conocimientos.
G11. - Acreditar capacidad para una Organización eficiente de la actividad profesional y diseño y planificación del trabajo
G12. - Desplegar sensibilidad hacia temas de la realidad social, económica y medioambiental.
G13. - Desplegar habilidades de negociación y conciliación.
G14. - Desarrollar habilidades en el enfoque y tratamiento jurídico derivados de la violencia de género.
G15. - Adaptar el conocimiento y el ejercicio profesional a la garantía de los derechos fundamentales.
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>
No existen datos
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>
EC1. - Poseer, comprender y desarrollar habilidades que posibiliten aplicar los conocimientos académicos especializados adquiridos en el grado a la realidad cambiante a la que se enfrentan los abogados para evitar situaciones de lesión, riesgo o conflicto en relación a los intereses encomendados o su ejercicio profesional ante tribunales o autoridades públicas y en las funciones de asesoramiento.
EC2. - Conocer las técnicas dirigidas a la averiguación y establecimiento de los hechos en los distintos tipos de procedimiento, especialmente la producción de documentos, los interrogatorios y las pruebas periciales.
EC3. - Conocer y ser capaz de integrar la defensa de los derechos de los clientes en el marco de los sistemas de tutela jurisdiccional nacionales e internacionales.
EC4. - Conocer las diferentes técnicas de composición de intereses y saber encontrar soluciones a problemas mediante métodos alternativos a la vía jurisdiccional.
EC5. - Desarrollar destrezas y habilidades para la elección de la estrategia correcta para la defensa de los derechos de los clientes teniendo en cuenta las exigencias de los distintos ámbitos de la práctica profesional.
EC6. - Saber desarrollar destrezas que permitan al abogado y al procurador mejorar la eficiencia de su trabajo y potenciar el funcionamiento global del equipo o institución en que lo desarrolla mediante el acceso a fuentes de información, el conocimiento de idiomas, la gestión del conocimiento y el manejo de técnicas y herramientas aplicadas.
EC7. - Saber exponer de forma oral y escrita hechos, y extraer argumentalmente consecuencias jurídicas, en atención al contexto y al destinatario al que vayan dirigidas, de acuerdo en su caso con las modalidades propias de cada ámbito procedimental.
EC8. - Saber desarrollar trabajos profesionales en equipos específicos e interdisciplinares.
EC9. - Saber desarrollar habilidades y destrezas interpersonales, que faciliten el ejercicio de la profesión de abogado en sus relaciones con los ciudadanos, con otros profesionales y con las instituciones.
E33. - Redactar y componer los escritos procesales más habituales en razón del procedimiento.
E36. - Conocer las implicaciones fiscales de los trámites societarios.
E43. - Conocer la estructura territorial de los tributos e identificar sus fuentes jurídicas.
E44. - Conocer y desplegar habilidades de asesoría en los diferentes procedimientos tributarios de gestión, inspección, recaudación y reclamaciones.
E45. - Confeccionar distintas declaraciones y liquidaciones fiscales.
E46. - Plantear reclamaciones económico-administrativas.



5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Módulo III: 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 EC9. E36. E43. E44. E45. E46. 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 EC9. E33. E36. E43. E44. E45. E46.	40	100
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
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.		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
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 eliminatoria 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.	5.0	10.0
NIVEL 2: Asesoría Laboral		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	OBLIGATORIA	
ECTS MATERIA	4	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
4		
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		



CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Si	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
<p><b>1. Contratación laboral y conflictos colectivos: 1 ECT</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrato de trabajo</li> <li>• Conflictos colectivos</li> </ul> <p><b>2. Seguridad Social: 1,5 ECTS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prestaciones sociales</li> <li>• Procedimientos</li> <li>• Seguridad e higiene en el trabajo</li> </ul> <p><b>3. Derecho Procesal Laboral: 1,5 ECTS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vías no jurisdiccionales de solución de controversias</li> <li>• Preparación del proceso y medidas cautelares</li> <li>• Proceso laboral ordinario</li> <li>• Procedimientos específicos</li> </ul>		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>		
G1. - Analizar y sintetizar situaciones de hecho para proceder a su calificación y a la selección de las fuentes oportunas.		
G2. - Desplegar capacidad oratoria y de expresión escrita para formular y argumentar proposiciones técnicas dirigidas a instituciones, personas u órganos especializados y establecer comunicación e información a clientes y destinatarios no especializados, tanto en castellano como en otras lenguas.		
G3. - Leer e interpretar textos y documentos e integrar conceptos teóricos en la solución de casos prácticos.		
G4. - Tomar decisiones.		
G5. - Aplicar tecnologías de la información a las actividades propias de la profesión.		
G6. - Analizar las implicaciones interdisciplinarias de las cuestiones y valoración de las distintas vías de solución.		
G7. - Identificar las implicaciones éticas y deontológicas en el ejercicio de la profesión y aplicarlas a la práctica profesional.		
G8. - Desarrollar trabajo en equipo y poner en práctica de la colaboración con otros sectores profesionales.		
G9. - Mostrar motivación por la calidad en la prestación de servicios profesionales.		
G10. - Desarrollar y poner en práctica de técnicas de autoformación y actualización de conocimientos.		
G11. - Acreditar capacidad para una Organización eficiente de la actividad profesional y diseño y planificación del trabajo		
G12. - Desplegar sensibilidad hacia temas de la realidad social, económica y medioambiental.		
G13. - Desplegar habilidades de negociación y conciliación.		
G14. - Desarrollar habilidades en el enfoque y tratamiento jurídico derivados de la violencia de género.		

G15. - Adaptar el conocimiento y el ejercicio profesional a la garantía de los derechos fundamentales.		
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>		
No existen datos		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
EC1. - Poseer, comprender y desarrollar habilidades que posibiliten aplicar los conocimientos académicos especializados adquiridos en el grado a la realidad cambiante a la que se enfrentan los abogados para evitar situaciones de lesión, riesgo o conflicto en relación a los intereses encomendados o su ejercicio profesional ante tribunales o autoridades públicas y en las funciones de asesoramiento.		
EC2. - Conocer las técnicas dirigidas a la averiguación y establecimiento de los hechos en los distintos tipos de procedimiento, especialmente la producción de documentos, los interrogatorios y las pruebas periciales.		
EC3. - Conocer y ser capaz de integrar la defensa de los derechos de los clientes en el marco de los sistemas de tutela jurisdiccional nacionales e internacionales.		
EC4. - Conocer las diferentes técnicas de composición de intereses y saber encontrar soluciones a problemas mediante métodos alternativos a la vía jurisdiccional.		
EC5. - Desarrollar destrezas y habilidades para la elección de la estrategia correcta para la defensa de los derechos de los clientes teniendo en cuenta las exigencias de los distintos ámbitos de la práctica profesional.		
EC6. - Saber desarrollar destrezas que permitan al abogado y al procurador mejorar la eficiencia de su trabajo y potenciar el funcionamiento global del equipo o institución en que lo desarrolla mediante el acceso a fuentes de información, el conocimiento de idiomas, la gestión del conocimiento y el manejo de técnicas y herramientas aplicadas.		
EC7. - Saber exponer de forma oral y escrita hechos, y extraer argumentalmente consecuencias jurídicas, en atención al contexto y al destinatario al que vayan dirigidas, de acuerdo en su caso con las modalidades propias de cada ámbito procedimental.		
EC8. - Saber desarrollar trabajos profesionales en equipos específicos e interdisciplinares.		
EC9. - Saber desarrollar habilidades y destrezas interpersonales, que faciliten el ejercicio de la profesión de abogado en sus relaciones con los ciudadanos, con otros profesionales y con las instituciones.		
E33. - Redactar y componer los escritos procesales más habituales en razón del procedimiento.		
E47. - Asesorar y/o gestionar en materia de empleo y de contratación laboral.		
E48. - Distinción y redacción de contratos laborales y figuras afines.		
E49. - Confeccionar nóminas y gestionar los aspectos laborales de Mutuas y Seguridad Social.		
E50. - Desplegar habilidades en el ámbito de la interlocución social y los diferentes procedimientos de negociación colectiva e intervención.		
E51. - Conocer y desplegar habilidades en el desarrollo de cauces de solución de controversias laborales tanto judiciales como alternativos a la vía judicial.		
E52. - Conocer la estructura del sistema de Seguridad Social e identificar los colectivos protegidos por el sistema de Seguridad Social, determinar las cuotas y prestaciones sociales y asesorar en los procedimientos de recaudación y sobre la acción protectora del sistema de Seguridad Social.		
E53. - Comprender y elaborar documentos e intervenciones en las distintas fases de los procedimientos laborales.		
E54. - Conocer el marco legal para la prevención de la seguridad y salud laborales.		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	<b>HORAS</b>	<b>PRESENCIALIDAD</b>
Módulo III: 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 EC9.E.33.E47.E48.E49.E50. E51.E52.E53.E54. 2.Actividades prácticas y grupales: Análisis y solución de supuestos prácticos. Realización y valoración de ejercicios destinados a desplegar	40	100

habilidades prácticas en relación con los distintos procedimientos analizados: G1 a G15. EC1 a EC9.E.33.E47.E48.E49. E50.E51.E52.E53.E54

#### 5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES

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.

#### 5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Sistemas de evaluación. El sistema de evaluación se atendrá 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 eliminatória 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.	5.0	10.0

#### 5.5 NIVEL 1: Módulo IV. ASESORÍA CIVIL

##### 5.5.1 Datos Básicos del Módulo

#### NIVEL 2: Derecho de obligaciones, inmobiliario y urbanístico

##### 5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2

CARÁCTER	OBLIGATORIA	
ECTS MATERIA	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	6	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Si	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No

ITALIANO	OTRAS
No	No
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3	
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>	
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>	
<p><b>1. Redacción de contratos (1 ECTS)</b>            1.1. Cláusulas generales de la contratación            1.2. Condiciones y términos.            1.3. Técnicas de redacción de contratos</p> <p><b>2. Protección del consumidor (1 ECTS)</b>            2.1. Cláusulas abusivas en los contratos            2.2. Responsabilidad del fabricante            2.3. Acciones individuales y colectivas</p> <p><b>3. Derecho de daños (2 ECTS)</b>            3.1. Responsabilidad civil por daños            3.2. Determinación, prueba y valoración del daño.            3.3. Acciones individuales y colectivas</p> <p><b>4. Arrendamientos y Propiedad horizontal (1 ECTS)</b>            4.1. Contratos de arrendamiento            4.2. Procedimientos arrendaticios            4.3. Propiedad horizontal</p> <p><b>5. Derecho urbanístico (1 ECTS)</b>            5.1. Ordenación competencial del urbanismo y ordenación del territorio            5.2. Usos del suelo            5.3. Planeamiento general e instrumentos de desarrollo            5.4. Gestión y ejecución del Plan            5.5. Licencia urbanística y protección de la legalidad urbanística</p>	
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>	
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>	
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>	
G1. - Analizar y sintetizar situaciones de hecho para proceder a su calificación y a la selección de las fuentes oportunas.	
G2. - Desplegar capacidad oratoria y de expresión escrita para formular y argumentar proposiciones técnicas dirigidas a instituciones, personas u órganos especializados y establecer comunicación e información a clientes y destinatarios no especializados, tanto en castellano como en otras lenguas.	
G3. - Leer e interpretar textos y documentos e integrar conceptos teóricos en la solución de casos prácticos.	
G4. - Tomar decisiones.	
G5. - Aplicar tecnologías de la información a las actividades propias de la profesión.	
G6. - Analizar las implicaciones interdisciplinares de las cuestiones y valoración de las distintas vías de solución.	

G7. - Identificar las implicaciones éticas y deontológicas en el ejercicio de la profesión y aplicarlas a la práctica profesional.
G8. - Desarrollar trabajo en equipo y poner en práctica de la colaboración con otros sectores profesionales.
G9. - Mostrar motivación por la calidad en la prestación de servicios profesionales.
G10. - Desarrollar y poner en práctica de técnicas de autoformación y actualización de conocimientos.
G11. - Acreditar capacidad para una Organización eficiente de la actividad profesional y diseño y planificación del trabajo
G12. - Desplegar sensibilidad hacia temas de la realidad social, económica y medioambiental.
G13. - Desplegar habilidades de negociación y conciliación.
G14. - Desarrollar habilidades en el enfoque y tratamiento jurídico derivados de la violencia de género.
G15. - Adaptar el conocimiento y el ejercicio profesional a la garantía de los derechos fundamentales.
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>
No existen datos
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>
EC1. - Poseer, comprender y desarrollar habilidades que posibiliten aplicar los conocimientos académicos especializados adquiridos en el grado a la realidad cambiante a la que se enfrentan los abogados para evitar situaciones de lesión, riesgo o conflicto en relación a los intereses encomendados o su ejercicio profesional ante tribunales o autoridades públicas y en las funciones de asesoramiento.
EC2. - Conocer las técnicas dirigidas a la averiguación y establecimiento de los hechos en los distintos tipos de procedimiento, especialmente la producción de documentos, los interrogatorios y las pruebas periciales.
EC3. - Conocer y ser capaz de integrar la defensa de los derechos de los clientes en el marco de los sistemas de tutela jurisdiccional nacionales e internacionales.
EC4. - Conocer las diferentes técnicas de composición de intereses y saber encontrar soluciones a problemas mediante métodos alternativos a la vía jurisdiccional.
EC5. - Desarrollar destrezas y habilidades para la elección de la estrategia correcta para la defensa de los derechos de los clientes teniendo en cuenta las exigencias de los distintos ámbitos de la práctica profesional.
EC6. - Saber desarrollar destrezas que permitan al abogado y al procurador mejorar la eficiencia de su trabajo y potenciar el funcionamiento global del equipo o institución en que lo desarrolla mediante el acceso a fuentes de información, el conocimiento de idiomas, la gestión del conocimiento y el manejo de técnicas y herramientas aplicadas.
EC7. - Saber exponer de forma oral y escrita hechos, y extraer argumentalmente consecuencias jurídicas, en atención al contexto y al destinatario al que vayan dirigidas, de acuerdo en su caso con las modalidades propias de cada ámbito procedimental.
EC8. - Saber desarrollar trabajos profesionales en equipos específicos e interdisciplinarios.
EC9. - Saber desarrollar habilidades y destrezas interpersonales, que faciliten el ejercicio de la profesión de abogado en sus relaciones con los ciudadanos, con otros profesionales y con las instituciones.
E55. - Identificar el interés del cliente, calificar la pretensión, y elegir la acción a ejercitar y precisar la petición, teniendo en cuenta la solvencia del contrario y utilizando los medios de investigación oportunos a tal efecto.
E56. - Redacción y componer de los escritos procesales más habituales en razón del procedimiento civil pertinente, tanto contenciosos como de jurisdicción voluntaria.
E58. - Identificar las fuentes del Derecho y los fundamentos jurídicos pertinentes en cada caso.
E61. - Desplegar habilidades en la redacción de contratos civiles.
E62. - Conocer la práctica del régimen jurídico, redacción y solución de litigios relativos a los contratos de arrendamientos urbanos y rústicos.
E63. - Conocer el régimen jurídico urbanístico y medioambiental y desplegar habilidades en la redacción de escritos a dicho régimen en las distintas vías administrativas y contenciosas.
E64. - Conocer el régimen jurídico, redacción y control de las cláusulas en los diferentes contratos de consumo, y de las vías judiciales y extrajudiciales, tanto individuales como colectivas, de resolución de controversias relativas a estos contratos.
E65. - Conocer las reglas de protección del consumidor derivadas de la responsabilidad por productos defectuosos.

E66. - Calificar los supuestos de responsabilidad por daños e identificar los presupuestos de los daños susceptibles de indemnización, así como elegir las vías de reclamación, valorar la proposición de los medios de prueba y redactar los correspondientes escritos procesales.

#### 5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Módulo IV: 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 EC9.E55.E58.E61.E62.E63.E64. E65.E66. 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 EC9.E55.E56.E58.E61. E62.E63.E64.E65.E66.	60	100

#### 5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES

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.

#### 5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
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 eliminatoria 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.	0.0	0.0

#### NIVEL 2: Proceso civil

##### 5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2

CARÁCTER	OBLIGATORIA	
ECTS MATERIA	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
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Si	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Estudio previo, actos preparatorios del proceso y medidas cautelares (0,5 ECTS)</li> <li>2. El Juicio Ordinario (1,5 ECTS)</li> <li>3. Terminación del proceso y costas judiciales (0,5 ECTS)</li> <li>4. Juicio verbal (0,5 ECTS)</li> <li>5. Recursos ordinarios y extraordinarios (0,5 ECTS)</li> <li>6. Segunda instancia (0,5 ECTS)</li> <li>7. Ejecución forzosa y apremio. Procedimientos monitorios (1,5 ECT)</li> </ol>		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>		
G1. - Analizar y sintetizar situaciones de hecho para proceder a su calificación y a la selección de las fuentes oportunas.		
G2. - Desplegar capacidad oratoria y de expresión escrita para formular y argumentar proposiciones técnicas dirigidas a instituciones, personas u órganos especializados y establecer comunicación e información a clientes y destinatarios no especializados, tanto en castellano como en otras lenguas.		
G3. - Leer e interpretar textos y documentos e integrar conceptos teóricos en la solución de casos prácticos.		
G4. - Tomar decisiones.		
G5. - Aplicar tecnologías de la información a las actividades propias de la profesión.		
G6. - Analizar las implicaciones interdisciplinares de las cuestiones y valoración de las distintas vías de solución.		
G7. - Identificar las implicaciones éticas y deontológicas en el ejercicio de la profesión y aplicarlas a la práctica profesional.		
G8. - Desarrollar trabajo en equipo y poner en práctica de la colaboración con otros sectores profesionales.		
G9. - Mostrar motivación por la calidad en la prestación de servicios profesionales.		
G10. - Desarrollar y poner en práctica de técnicas de autoformación y actualización de conocimientos.		
G11. - Acreditar capacidad para una Organización eficiente de la actividad profesional y diseño y planificación del trabajo		



G12. - Desplegar sensibilidad hacia temas de la realidad social, económica y medioambiental.		
G13. - Desplegar habilidades de negociación y conciliación.		
G14. - Desarrollar habilidades en el enfoque y tratamiento jurídico derivados de la violencia de género.		
G15. - Adaptar el conocimiento y el ejercicio profesional a la garantía de los derechos fundamentales.		
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>		
No existen datos		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
EC1. - Poseer, comprender y desarrollar habilidades que posibiliten aplicar los conocimientos académicos especializados adquiridos en el grado a la realidad cambiante a la que se enfrentan los abogados para evitar situaciones de lesión, riesgo o conflicto en relación a los intereses encomendados o su ejercicio profesional ante tribunales o autoridades públicas y en las funciones de asesoramiento.		
EC2. - Conocer las técnicas dirigidas a la averiguación y establecimiento de los hechos en los distintos tipos de procedimiento, especialmente la producción de documentos, los interrogatorios y las pruebas periciales.		
EC3. - Conocer y ser capaz de integrar la defensa de los derechos de los clientes en el marco de los sistemas de tutela jurisdiccional nacionales e internacionales.		
EC4. - Conocer las diferentes técnicas de composición de intereses y saber encontrar soluciones a problemas mediante métodos alternativos a la vía jurisdiccional.		
EC5. - Desarrollar destrezas y habilidades para la elección de la estrategia correcta para la defensa de los derechos de los clientes teniendo en cuenta las exigencias de los distintos ámbitos de la práctica profesional.		
EC6. - Saber desarrollar destrezas que permitan al abogado y al procurador mejorar la eficiencia de su trabajo y potenciar el funcionamiento global del equipo o institución en que lo desarrolla mediante el acceso a fuentes de información, el conocimiento de idiomas, la gestión del conocimiento y el manejo de técnicas y herramientas aplicadas.		
EC7. - Saber exponer de forma oral y escrita hechos, y extraer argumentalmente consecuencias jurídicas, en atención al contexto y al destinatario al que vayan dirigidas, de acuerdo en su caso con las modalidades propias de cada ámbito procedimental.		
EC8. - Saber desarrollar trabajos profesionales en equipos específicos e interdisciplinarios.		
EC9. - Saber desarrollar habilidades y destrezas interpersonales, que faciliten el ejercicio de la profesión de abogado en sus relaciones con los ciudadanos, con otros profesionales y con las instituciones.		
E55. - Identificar el interés del cliente, calificar la pretensión, y elegir la acción a ejercitar y precisar la petición, teniendo en cuenta la solvencia del contrario y utilizando los medios de investigación oportunos a tal efecto.		
E56. - Redacción y componer de los escritos procesales más habituales en razón del procedimiento civil pertinente, tanto contenciosos como de jurisdicción voluntaria.		
E57. - Identificar hechos probados y susceptibles de prueba, organizando en colaboración con el cliente la estrategia probatoria.		
E58. - Identificar las fuentes del Derecho y los fundamentos jurídicos pertinentes en cada caso.		
E59. - Analizar y justificar las cuestiones procesales esenciales: jurisdicción, competencia, capacidad, legitimación, procedimiento, cuantía, postulación, legitimación, conciliación, medidas cautelares y provisionales, prescripción y caducidad.		
E60. - Conocer y desplegar habilidad para desarrollar la ejecución provisional y definitiva en todos sus trámites en procedimientos civiles.		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	<b>HORAS</b>	<b>PRESENCIALIDAD</b>
Módulo IV: 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 EC9. E55.E57.E58.E59.E60. 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	50	100

distintos procedimientos analizados: G1 a G15. EC1 a EC9.E55.E56.E57.E58.E59.E60.

#### 5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES

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.

#### 5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
<p>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 eliminatoria 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.</p>	5.0	10.0

#### NIVEL 2: Asesoría de familia y sucesoria

##### 5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2

CARÁCTER	OBLIGATORIA	
ECTS MATERIA	4	

##### DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral

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

##### LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE

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

NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3

##### 5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

#### 5.5.1.3 CONTENIDOS

### 1. Crisis matrimoniales y mediación familiar (1,5 ECTS)

- 1.1. Mediación familiar
- 1.2. Causas matrimoniales
- 1.3. Liquidación del régimen económico matrimonial y pensión compensatoria
- 1.4. Uniones de hecho
- 1.5. Infracciones penales en el ámbito familiar

### 2. Filiación y protección de los incapaces (1 ECTS)

- 2.1. Incapacitación
- 2.2. Acciones de filiación
- 2.3. Expedientes de adopción y acogimiento
- 2.4. Protección de menores

### 3. Sucesiones (1 ECTS)

- 3.1. Administración de herencias.
- 3.2. Procedimientos sucesorios

#### 5.5.1.4 OBSERVACIONES

#### 5.5.1.5 COMPETENCIAS

##### 5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

- G1. - Analizar y sintetizar situaciones de hecho para proceder a su calificación y a la selección de las fuentes oportunas.
- G2. - Desplegar capacidad oratoria y de expresión escrita para formular y argumentar proposiciones técnicas dirigidas a instituciones, personas u órganos especializados y establecer comunicación e información a clientes y destinatarios no especializados, tanto en castellano como en otras lenguas.
- G3. - Leer e interpretar textos y documentos e integrar conceptos teóricos en la solución de casos prácticos.
- G4. - Tomar decisiones.
- G5. - Aplicar tecnologías de la información a las actividades propias de la profesión.
- G6. - Analizar las implicaciones interdisciplinares de las cuestiones y valoración de las distintas vías de solución.
- G7. - Identificar las implicaciones éticas y deontológicas en el ejercicio de la profesión y aplicarlas a la práctica profesional.
- G8. - Desarrollar trabajo en equipo y poner en práctica de la colaboración con otros sectores profesionales.
- G9. - Mostrar motivación por la calidad en la prestación de servicios profesionales.
- G10. - Desarrollar y poner en práctica de técnicas de autoformación y actualización de conocimientos.
- G11. - Acreditar capacidad para una Organización eficiente de la actividad profesional y diseño y planificación del trabajo
- G12. - Desplegar sensibilidad hacia temas de la realidad social, económica y medioambiental.
- G13. - Desplegar habilidades de negociación y conciliación.
- G14. - Desarrollar habilidades en el enfoque y tratamiento jurídico derivados de la violencia de género.
- G15. - Adaptar el conocimiento y el ejercicio profesional a la garantía de los derechos fundamentales.

##### 5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

No existen datos

##### 5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

EC1. - Poseer, comprender y desarrollar habilidades que posibiliten aplicar los conocimientos académicos especializados adquiridos en el grado a la realidad cambiante a la que se enfrentan los abogados para evitar situaciones de lesión, riesgo o conflicto en relación a los intereses encomendados o su ejercicio profesional ante tribunales o autoridades públicas y en las funciones de asesoramiento.
EC2. - Conocer las técnicas dirigidas a la averiguación y establecimiento de los hechos en los distintos tipos de procedimiento, especialmente la producción de documentos, los interrogatorios y las pruebas periciales.
EC3. - Conocer y ser capaz de integrar la defensa de los derechos de los clientes en el marco de los sistemas de tutela jurisdiccional nacionales e internacionales.
EC4. - Conocer las diferentes técnicas de composición de intereses y saber encontrar soluciones a problemas mediante métodos alternativos a la vía jurisdiccional.
EC5. - Desarrollar destrezas y habilidades para la elección de la estrategia correcta para la defensa de los derechos de los clientes teniendo en cuenta las exigencias de los distintos ámbitos de la práctica profesional.
EC6. - Saber desarrollar destrezas que permitan al abogado y al procurador mejorar la eficiencia de su trabajo y potenciar el funcionamiento global del equipo o institución en que lo desarrolla mediante el acceso a fuentes de información, el conocimiento de idiomas, la gestión del conocimiento y el manejo de técnicas y herramientas aplicadas.
EC7. - Saber exponer de forma oral y escrita hechos, y extraer argumentalmente consecuencias jurídicas, en atención al contexto y al destinatario al que vayan dirigidas, de acuerdo en su caso con las modalidades propias de cada ámbito procedimental.
EC8. - Saber desarrollar trabajos profesionales en equipos específicos e interdisciplinares.
EC9. - Saber desarrollar habilidades y destrezas interpersonales, que faciliten el ejercicio de la profesión de abogado en sus relaciones con los ciudadanos, con otros profesionales y con las instituciones.
E55. - Identificar el interés del cliente, calificar la pretensión, y elegir la acción a ejercitar y precisar la petición, teniendo en cuenta la solvencia del contrario y utilizando los medios de investigación oportunos a tal efecto.
E56. - Redacción y componer de los escritos procesales más habituales en razón del procedimiento civil pertinente, tanto contenciosos como de jurisdicción voluntaria.
E57. - Identificar hechos probados y susceptibles de prueba, organizando en colaboración con el cliente la estrategia probatoria.
E58. - Identificar las fuentes del Derecho y los fundamentos jurídicos pertinentes en cada caso.
E61. - Desplegar habilidades en la redacción de contratos civiles.
E62. - Conocer la práctica del régimen jurídico, redacción y solución de litigios relativos a los contratos de arrendamientos urbanos y rústicos.
E63. - Conocer el régimen jurídico urbanístico y medioambiental y desplegar habilidades en la redacción de escritos a dicho régimen en las distintas vías administrativas y contenciosas.
E64. - Conocer el régimen jurídico, redacción y control de las cláusulas en los diferentes contratos de consumo, y de las vías judiciales y extrajudiciales, tanto individuales como colectivas, de resolución de controversias relativas a estos contratos.
E65. - Conocer las reglas de protección del consumidor derivadas de la responsabilidad por productos defectuosos.
E66. - Calificar los supuestos de responsabilidad por daños e identificar los presupuestos de los daños susceptibles de indemnización, así como elegir las vías de reclamación, valorar la proposición de los medios de prueba y redactar los correspondientes escritos procesales.
E67. - Conocer específicamente los mecanismos de mediación familiar y protección de menores e incapaces.
E68. - Gestionar y administrar herencias y asesorar en la redacción de testamentos, y documentos relativos a las sucesiones y a sus distintos procedimientos.

#### 5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Módulo IV: 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 EC9.E55.E56.E57.E58. E61.E62.E63.E64.E65.E66.E67.E68. 2. Actividades prácticas y grupales: Análisis y	40	100

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 EC9. E55. E56. E57. E58. E61. E62. E63. E64. E65. E66. E67. E68.

#### 5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES

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.

#### 5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
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 eliminatoria 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.	5.0	10.0

#### 5.5 NIVEL 1: Módulo V. ASESORÍA PENAL

##### 5.5.1 Datos Básicos del Módulo

##### NIVEL 2: Procesal penal

##### 5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2

CARÁCTER	OBLIGATORIA	
ECTS MATERIA	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	6	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Si	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No

FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asistencia a detenidos y presos e iniciación del proceso (0,5 ECTS)</li> <li>• Procedimiento ordinario por delitos graves (1 ECTS)</li> <li>• Procedimientos abreviados y rápidos (1 ECTS)</li> <li>• Procedimientos ante el Tribunal de Menores (1)</li> <li>• Procedimientos con Jurado (0,5 ECTS)</li> <li>• Juicios de faltas y procedimientos especiales (1 ECTS)</li> <li>• Recursos (1 ECTS)</li> </ul>		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
G1. - Analizar y sintetizar situaciones de hecho para proceder a su calificación y a la selección de las fuentes oportunas.		
G2. - Desplegar capacidad oratoria y de expresión escrita para formular y argumentar proposiciones técnicas dirigidas a instituciones, personas u órganos especializados y establecer comunicación e información a clientes y destinatarios no especializados, tanto en castellano como en otras lenguas.		
G3. - Leer e interpretar textos y documentos e integrar conceptos teóricos en la solución de casos prácticos.		
G4. - Tomar decisiones.		
G5. - Aplicar tecnologías de la información a las actividades propias de la profesión.		
G6. - Analizar las implicaciones interdisciplinares de las cuestiones y valoración de las distintas vías de solución.		
G8. - Desarrollar trabajo en equipo y poner en práctica de la colaboración con otros sectores profesionales.		
Seleccione un valor		
G9. - Mostrar motivación por la calidad en la prestación de servicios profesionales.		
G10. - Desarrollar y poner en práctica de técnicas de autoformación y actualización de conocimientos.		
G11. - Acreditar capacidad para una Organización eficiente de la actividad profesional y diseño y planificación del trabajo		
G12. - Desplegar sensibilidad hacia temas de la realidad social, económica y medioambiental.		
G13. - Desplegar habilidades de negociación y conciliación.		
G14. - Desarrollar habilidades en el enfoque y tratamiento jurídico derivados de la violencia de género.		
G15. - Adaptar el conocimiento y el ejercicio profesional a la garantía de los derechos fundamentales.		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
No existen datos		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
EC1. - Poseer, comprender y desarrollar habilidades que posibiliten aplicar los conocimientos académicos especializados adquiridos en el grado a la realidad cambiante a la que se enfrentan los abogados para evitar situaciones de lesión, riesgo o conflicto en relación a los intereses encomendados o su ejercicio profesional ante tribunales o autoridades públicas y en las funciones de asesoramiento.		
EC2. - Conocer las técnicas dirigidas a la averiguación y establecimiento de los hechos en los distintos tipos de procedimiento, especialmente la producción de documentos, los interrogatorios y las pruebas periciales.		
EC3. - Conocer y ser capaz de integrar la defensa de los derechos de los clientes en el marco de los sistemas de tutela jurisdiccional nacionales e internacionales.		

- EC4. - Conocer las diferentes técnicas de composición de intereses y saber encontrar soluciones a problemas mediante métodos alternativos a la vía jurisdiccional.
- EC5. - Desarrollar destrezas y habilidades para la elección de la estrategia correcta para la defensa de los derechos de los clientes teniendo en cuenta las exigencias de los distintos ámbitos de la práctica profesional.
- EC6. - Saber desarrollar destrezas que permitan al abogado y al procurador mejorar la eficiencia de su trabajo y potenciar el funcionamiento global del equipo o institución en que lo desarrolla mediante el acceso a fuentes de información, el conocimiento de idiomas, la gestión del conocimiento y el manejo de técnicas y herramientas aplicadas.
- EC7. - Saber exponer de forma oral y escrita hechos, y extraer argumentalmente consecuencias jurídicas, en atención al contexto y al destinatario al que vayan dirigidas, de acuerdo en su caso con las modalidades propias de cada ámbito procedimental.
- EC8. - Saber desarrollar trabajos profesionales en equipos específicos e interdisciplinares.
- EC9. - Saber desarrollar habilidades y destrezas interpersonales, que faciliten el ejercicio de la profesión de abogado en sus relaciones con los ciudadanos, con otros profesionales y con las instituciones.
- E69. - Conocer los derechos y obligaciones del letrado en sus relaciones con los cuerpos y fuerzas de seguridad.
- E70. - Actuar diligentemente en la asistencia al detenido y en las relaciones con el cliente, con especial atención a los servicios del turno de oficio.
- E71. - Redactar denuncias, querrelas y escritos vinculados al desarrollo de los procesos penales.
- E72. - Conocer el alcance de la intervención del Ministerio fiscal en el proceso penal.
- E73. - Conocer y gestionar los medios de prueba característicos de los procedimientos penales.
- E74. - Calcular penas y sanciones.
- E75. - Analizar e intervenir en los procedimientos de instrucción.
- E77. - Conocer específicamente los procedimientos penales vinculados a la protección del menor y frente a la violencia de género.

#### 5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
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 G 15. EC1 a EC9.E69.E70.E71.E72. E73.E74.E75.E77. 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 EC9. E69.E70.E71. E72.E73.E74.E75.E77.	60	100

#### 5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES

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.

#### 5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
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 eliminatoria acerca de	0.0	0.0



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.

**NIVEL 2: Ejecución de sentencias penales y Derecho penitenciario**

**5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2**

<b>CARÁCTER</b>	OBLIGATORIA	
<b>ECTS MATERIA</b>	3	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
<b>ECTS Semestral 1</b>	<b>ECTS Semestral 2</b>	<b>ECTS Semestral 3</b>
	3	
<b>ECTS Semestral 4</b>	<b>ECTS Semestral 5</b>	<b>ECTS Semestral 6</b>
<b>ECTS Semestral 7</b>	<b>ECTS Semestral 8</b>	<b>ECTS Semestral 9</b>
<b>ECTS Semestral 10</b>	<b>ECTS Semestral 11</b>	<b>ECTS Semestral 12</b>

**LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE**

<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Si	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	

NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3

**5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

**5.5.1.3 CONTENIDOS**

1. Ejecución de sentencias penales (1,5 ECTS)
- 1.1. Penas privativas de libertad y alternativas
  - 1.2. Suspensión de condena
  - 1.3. Indulto
  - 1.4. Indemnizaciones y multas
  - 1.5. Responsabilidad civil de la administración
- 2. Derecho Penitenciario (1,5 ECTS)**

## 2.1. Cumplimiento de la pena y situación del recluso

## 2.2. Régimen penitenciario

2.3. Control jurisdiccional: juez de vigilancia penitenciaria

### 5.5.1.4 OBSERVACIONES

### 5.5.1.5 COMPETENCIAS

#### 5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

- G1. - Analizar y sintetizar situaciones de hecho para proceder a su calificación y a la selección de las fuentes oportunas.
- G2. - Desplegar capacidad oratoria y de expresión escrita para formular y argumentar proposiciones técnicas dirigidas a instituciones, personas u órganos especializados y establecer comunicación e información a clientes y destinatarios no especializados, tanto en castellano como en otras lenguas.
- G3. - Leer e interpretar textos y documentos e integrar conceptos teóricos en la solución de casos prácticos.
- G4. - Tomar decisiones.
- G5. - Aplicar tecnologías de la información a las actividades propias de la profesión.
- G6. - Analizar las implicaciones interdisciplinarias de las cuestiones y valoración de las distintas vías de solución.
- G7. - Identificar las implicaciones éticas y deontológicas en el ejercicio de la profesión y aplicarlas a la práctica profesional.
- G8. - Desarrollar trabajo en equipo y poner en práctica de la colaboración con otros sectores profesionales.
- G9. - Mostrar motivación por la calidad en la prestación de servicios profesionales.
- G10. - Desarrollar y poner en práctica de técnicas de autoformación y actualización de conocimientos.
- G11. - Acreditar capacidad para una Organización eficiente de la actividad profesional y diseño y planificación del trabajo
- G12. - Desplegar sensibilidad hacia temas de la realidad social, económica y medioambiental.
- G13. - Desplegar habilidades de negociación y conciliación.
- G14. - Desarrollar habilidades en el enfoque y tratamiento jurídico derivados de la violencia de género.
- G15. - Adaptar el conocimiento y el ejercicio profesional a la garantía de los derechos fundamentales.

#### 5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

No existen datos

#### 5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

- EC1. - Poseer, comprender y desarrollar habilidades que posibiliten aplicar los conocimientos académicos especializados adquiridos en el grado a la realidad cambiante a la que se enfrentan los abogados para evitar situaciones de lesión, riesgo o conflicto en relación a los intereses encomendados o su ejercicio profesional ante tribunales o autoridades públicas y en las funciones de asesoramiento.
- EC2. - Conocer las técnicas dirigidas a la averiguación y establecimiento de los hechos en los distintos tipos de procedimiento, especialmente la producción de documentos, los interrogatorios y las pruebas periciales.
- EC3. - Conocer y ser capaz de integrar la defensa de los derechos de los clientes en el marco de los sistemas de tutela jurisdiccional nacionales e internacionales.
- EC4. - Conocer las diferentes técnicas de composición de intereses y saber encontrar soluciones a problemas mediante métodos alternativos a la vía jurisdiccional.
- EC5. - Desarrollar destrezas y habilidades para la elección de la estrategia correcta para la defensa de los derechos de los clientes teniendo en cuenta las exigencias de los distintos ámbitos de la práctica profesional.
- EC6. - Saber desarrollar destrezas que permitan al abogado y al procurador mejorar la eficiencia de su trabajo y potenciar el funcionamiento global del equipo o institución en que lo desarrolla mediante el acceso a fuentes de información, el conocimiento de idiomas, la gestión del conocimiento y el manejo de técnicas y herramientas aplicadas.
- EC7. - Saber exponer de forma oral y escrita hechos, y extraer argumentalmente consecuencias jurídicas, en atención al contexto y al destinatario al que vayan dirigidas, de acuerdo en su caso con las modalidades propias de cada ámbito procedimental.
- EC8. - Saber desarrollar trabajos profesionales en equipos específicos e interdisciplinarios.

- EC9. - Saber desarrollar habilidades y destrezas interpersonales, que faciliten el ejercicio de la profesión de abogado en sus relaciones con los ciudadanos, con otros profesionales y con las instituciones.
- E69. - Conocer los derechos y obligaciones del letrado en sus relaciones con los cuerpos y fuerzas de seguridad.
- E70. - Actuar diligentemente en la asistencia al detenido y en las relaciones con el cliente, con especial atención a los servicios del turno de oficio.
- E71. - Redactar denuncias, querrelas y escritos vinculados al desarrollo de los procesos penales.
- E74. - Calcular penas y sanciones.
- E76. - Desplegar habilidades en la estrategia y confección de peticiones de ejecución de sentencias penales.
- E78. - Conocer los derechos de los reclusos en todos los ámbitos jurídicos y desplegar habilidades en la redacción de escritos para la protección de tales derechos.

#### 5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
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 EC9. E69.E70.E71.E74. E76. E78. 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 EC9.E69.E70.E71. E74.E76.E78.	30	100

#### 5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES

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.

#### 5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
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 eliminatoria 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.	5.0	10.0

#### 5.5 NIVEL 1: Módulo VI. TRABAJO FIN DE MASTER

##### 5.5.1 Datos Básicos del Módulo

NIVEL 2: Trabajo fin de máster		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	TRABAJO FIN DE MÁSTER	
<b>ECTS MATERIA</b>	6	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
<b>ECTS Semestral 1</b>	<b>ECTS Semestral 2</b>	<b>ECTS Semestral 3</b>
	6	
<b>ECTS Semestral 4</b>	<b>ECTS Semestral 5</b>	<b>ECTS Semestral 6</b>
<b>ECTS Semestral 7</b>	<b>ECTS Semestral 8</b>	<b>ECTS Semestral 9</b>
<b>ECTS Semestral 10</b>	<b>ECTS Semestral 11</b>	<b>ECTS Semestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Si	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
<p>Elaboración de un estudio de práctica jurídica relativo a cualquiera de los módulos La V</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Delimitación del objeto de estudio</li> <li>• Estructura y forma del estudio</li> <li>• Búsqueda de materiales</li> <li>• Desarrollo de los epígrafes y redacción de conclusiones</li> <li>• Exposición del estudio</li> </ul>		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>		
G1. - Analizar y sintetizar situaciones de hecho para proceder a su calificación y a la selección de las fuentes oportunas.		
G2. - Desplegar capacidad oratoria y de expresión escrita para formular y argumentar proposiciones técnicas dirigidas a instituciones, personas u órganos especializados y establecer comunicación e información a clientes y destinatarios no especializados, tanto en castellano como en otras lenguas.		
G3. - Leer e interpretar textos y documentos e integrar conceptos teóricos en la solución de casos prácticos.		
G4. - Tomar decisiones.		
G5. - Aplicar tecnologías de la información a las actividades propias de la profesión.		
G6. - Analizar las implicaciones interdisciplinares de las cuestiones y valoración de las distintas vías de solución.		
G7. - Identificar las implicaciones éticas y deontológicas en el ejercicio de la profesión y aplicarlas a la práctica profesional.		
G8. - Desarrollar trabajo en equipo y poner en práctica de la colaboración con otros sectores profesionales.		
G9. - Mostrar motivación por la calidad en la prestación de servicios profesionales.		

G10. - Desarrollar y poner en práctica de técnicas de autoformación y actualización de conocimientos.
G11. - Acreditar capacidad para una Organización eficiente de la actividad profesional y diseño y planificación del trabajo
G12. - Desplegar sensibilidad hacia temas de la realidad social, económica y medioambiental.
G13. - Desplegar habilidades de negociación y conciliación.
G14. - Desarrollar habilidades en el enfoque y tratamiento jurídico derivados de la violencia de género.
G15. - Adaptar el conocimiento y el ejercicio profesional a la garantía de los derechos fundamentales.
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>
No existen datos
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>
E1 - Conocer las funciones propias de la profesión de abogado y procurador.
E2. - Conocer las reglas deontológicas que rigen la profesión de abogado y de procurador, siendo capaz de identificar las situaciones deontológicamente y disciplinariamente relevantes, y saber aplicar los derechos y deberes deontológicos profesionales en las relaciones del abogado con el cliente, las otras partes, el tribunal o autoridad pública y entre abogados.
E3. - Conocer los derechos y obligaciones derivados de la colegiación profesional.
E4. - Conocer el régimen disciplinario y sancionador en el ejercicio profesional.
E5. - Conocer y desplegar habilidades en las relaciones profesionales entre abogados y procuradores entre sí, y con clientes, Juzgados, colegios profesionales y otras instituciones públicas y privadas, especialmente Registros y Notarías, sobre la base del conocimiento de las funciones de las instituciones vinculadas a la profesión de abogado y de procurador.
E6. - Conocer y evaluar las distintas responsabilidades vinculadas al ejercicio de la actividad profesional, incluyendo el funcionamiento básico de la asistencia jurídica gratuita y la promoción de la responsabilidad social del abogado. Manejar prácticas de trabajo profesional que garanticen la minimización de la responsabilidad profesional y la maximización de los principios éticos y deontológicos.
E7. - Saber identificar los requerimientos de prestación y organización determinantes para el asesoramiento jurídico. Conocer las diferentes formas de organización del ejercicio profesional y sus implicaciones profesionales, societarias, técnicas, fiscales, estratégicas y sociales.
E8. - Conocer el funcionamiento de un despacho profesional en sus diferentes aspectos: administrativo, fiscal, contable, económico, empresarial y de protección social. Conocer y saber aplicar en la práctica el entorno organizativo, de gestión y comercial de la profesión de abogado, así como su marco jurídico asociativo, fiscal, laboral y de protección de datos de carácter personal.
E9. - Desplegar habilidades prácticas en la organización eficiente de los tiempos de trabajo y en la llevanza manual y electrónica de una agenda profesional que garantice el cumplimiento de plazos y señalamientos.
E10. - Conocer, saber organizar y planificar los recursos individuales y colectivos disponibles para el ejercicio en sus distintas modalidades organizativas de la profesión de abogado. Conocer técnicas de archivo, documentación y protección de datos.
E11. - Aplicar eficientemente las nuevas tecnologías a la actividad profesional.
E12. - Saber identificar conflictos de intereses y conocer las técnicas para su resolución, establecer el alcance del secreto profesional y de la confidencialidad, y preservar la independencia de criterio. Conocer y poner en práctica con eficiencia técnicas y estrategias de comunicación, entrevista y negociación.
E13. - Desplegar habilidades y competencias de expresión oral y escrita de proposiciones jurídicas, incluyendo técnicas de redacción y composición de textos, documentos y archivos.
E14. - Conocer el régimen jurídico y los usos en materia de determinación y cobro de honorarios profesionales.
E15. - Conocer y desplegar práctica eficiente de técnicas de interrogatorio de testigos y peritos.
E16. - Conocer términos médico-legales.
E17. - Conocer y poner en práctica de protocolos y técnicas para el análisis, enfoque y toma de decisiones ante cuestiones jurídicas.
E18. - Acreditar formación específica y orientaciones psicológicas para enfocar una defensa eficaz contra la violencia de género.
E19. - Utilizar los principios y valores constitucionales como herramienta de trabajo en la interpretación del ordenamiento jurídico.
E20. - Conocer las distintas vías procedimentales y procesales para garantizar y proteger los derechos fundamentales y de sus relaciones.
E21. - Desplegar habilidad para la asistencia letrada en procedimientos ante el Tribunal Constitucional.

E22. - Conocer los distintos procedimientos comunitarios e internacionales y adquirir habilidades para la asistencia en dichos procedimientos.
E23. - Elaborar escritos y documentos dirigidos por particulares a instituciones europeas e internacionales.
E24. - Desplegar habilidades en la asesoría jurídica a extranjeros, presentación de solicitudes administrativas relativas a visados, regularización, permisos y autorizaciones y redacción de documentos y asesoría en los procedimientos judiciales y administrativos, particularmente los vinculados al régimen sancionador.
E25. - Redactar y componer los escritos procesales más habituales en razón del procedimiento administrativo y contencioso-administrativo, con especial atención al procedimiento sancionador, al procedimiento abreviado y a los procedimientos ejecutivos.
E26. - Elaborar de solicitudes y peticiones administrativas.
E27. - Conocer el régimen de forma de comunicación y notificación de actos y los efectos del silencio administrativo.
E28. - Conocer y desplegar habilidades relativas a la intervención en la práctica de la prueba en el procedimiento administrativo común.
E29. - Conocer la estructura y competencias de la administración local y autonómica.
E30. - Identificar los supuestos de responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas y desplegar habilidades en las distintas vías de reclamación.
E31. - Conocer detalladamente la organización del sistema judicial español, régimen de la oficina judicial, reglas sobre jurisdicción y reparto de competencias.
E32. - Conocer el funcionamiento de las vías arbitrales de solución de controversias y la participación del abogado como árbitro y como letrado.
E33. - Redactar y componer los escritos procesales más habituales en razón del procedimiento.
E34. - Manejar conocimientos básicos de contabilidad y balances.
E35. - Conocer los mecanismos jurídicos de constitución de sociedades mercantiles, las implicaciones registrales y la llevanza de los libros societarios.
E36. - Conocer las implicaciones fiscales de los trámites societarios.
E37. - Desplegar habilidad en la redacción de minutas constitutivas de sociedades, convocatorias y actos societarios.
E38. - Conocer los aspectos jurídicos de la administración de sociedades, validez e impugnación de actos societarios.
E39. - Conocer el régimen jurídico y redacción de contratos bancarios y mercantiles.
E40. - Conocer el régimen jurídico de los distintos títulos cambiarios y de crédito y sus procedimientos de ejecución.
E41. - Desplegar conocimientos específicos de las distintos actos y estrategias específicos en los procedimientos concursales.
E42. - Conocer y desplegar habilidades en los procedimientos relativos a la defensa de la libre competencia y competencia leal, y de derechos de propiedad industrial e intelectual.
E43. - Conocer la estructura territorial de los tributos e identificar sus fuentes jurídicas.
E44. - Conocer y desplegar habilidades de asesoría en los diferentes procedimientos tributarios de gestión, inspección, recaudación y reclamaciones.
E45. - Confeccionar distintas declaraciones y liquidaciones fiscales.
E46. - Plantear reclamaciones económico-administrativas.
E47. - Asesorar y/o gestionar en materia de empleo y de contratación laboral.
E48. - Distinción y redacción de contratos laborales y figuras afines.
E49. - Confeccionar nóminas y gestionar los aspectos laborales de Mutuas y Seguridad Social.
E50. - Desplegar habilidades en el ámbito de la interlocución social y los diferentes procedimientos de negociación colectiva e intervención.
E51. - Conocer y desplegar habilidades en el desarrollo de cauces de solución de controversias laborales tanto judiciales como alternativos a la vía judicial.
E52. - Conocer la estructura del sistema de Seguridad Social e identificar los colectivos protegidos por el sistema de Seguridad Social, determinar las cuotas y prestaciones sociales y asesorar en los procedimientos de recaudación y sobre la acción protectora del sistema de Seguridad Social.



- E53. - Comprender y elaborar documentos e intervenciones en las distintas fases de los procedimientos laborales.
- E54. - Conocer el marco legal para la prevención de la seguridad y salud laborales.
- E55. - Identificar el interés del cliente, calificar la pretensión, y elegir la acción a ejercitar y precisar la petición, teniendo en cuenta la solvencia del contrario y utilizando los medios de investigación oportunos a tal efecto.
- E56. - Redacción y componer de los escritos procesales más habituales en razón del procedimiento civil pertinente, tanto contenciosos como de jurisdicción voluntaria.
- E57. - Identificar hechos probados y susceptibles de prueba, organizando en colaboración con el cliente la estrategia probatoria.
- E58. - Identificar las fuentes del Derecho y los fundamentos jurídicos pertinentes en cada caso.
- E59. - Analizar y justificar las cuestiones procesales esenciales: jurisdicción, competencia, capacidad, legitimación, procedimiento, cuantía, postulación, legitimación, conciliación, medidas cautelares y provisionales, prescripción y caducidad.
- E60. - Conocer y desplegar habilidad para desarrollar la ejecución provisional y definitiva en todos sus trámites en procedimientos civiles.
- E61. - Desplegar habilidades en la redacción de contratos civiles.
- E62. - Conocer la práctica del régimen jurídico, redacción y solución de litigios relativos a los contratos de arrendamientos urbanos y rústicos.
- E63. - Conocer el régimen jurídico urbanístico y medioambiental y desplegar habilidades en la redacción de escritos a dicho régimen en las distintas vías administrativas y contenciosas.
- E64. - Conocer el régimen jurídico, redacción y control de las cláusulas en los diferentes contratos de consumo, y de las vías judiciales y extrajudiciales, tanto individuales como colectivas, de resolución de controversias relativas a estos contratos.
- E65. - Conocer las reglas de protección del consumidor derivadas de la responsabilidad por productos defectuosos.
- E66. - Calificar los supuestos de responsabilidad por daños e identificar los presupuestos de los daños susceptibles de indemnización, así como elegir las vías de reclamación, valorar la proposición de los medios de prueba y redactar los correspondientes escritos procesales.
- E67. - Conocer específicamente los mecanismos de mediación familiar y protección de menores e incapaces.
- E68. - Gestionar y administrar herencias y asesorar en la redacción de testamentos, y documentos relativos a las sucesiones y a sus distintos procedimientos.
- E69. - Conocer los derechos y obligaciones del letrado en sus relaciones con los cuerpos y fuerzas de seguridad.
- E70. - Actuar diligentemente en la asistencia al detenido y en las relaciones con el cliente, con especial atención a los servicios del turno de oficio.
- E71. - Redactar denuncias, querellas y escritos vinculados al desarrollo de los procesos penales.
- E72. - Conocer el alcance de la intervención del Ministerio fiscal en el proceso penal.
- E73. - Conocer y gestionar los medios de prueba característicos de los procedimientos penales.
- E74. - Calcular penas y sanciones.
- E75. - Analizar e intervenir en los procedimientos de instrucción.
- E76. - Desplegar habilidades en la estrategia y confección de peticiones de ejecución de sentencias penales.
- E77. - Conocer específicamente los procedimientos penales vinculados a la protección del menor y frente a la violencia de género.
- E78. - Conocer los derechos de los reclusos en todos los ámbitos jurídicos y desplegar habilidades en la redacción de escritos para la protección de tales derechos.

#### 5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Módulo VI: 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	60	100

#### 5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES



Seleccione un valor		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
El sistema de evaluación consistirá en una puntuación numérica sobre 10 (art. 5 R.D. 1125/2003, de 11 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.	5.0	10.0
<b>5.5 NIVEL 1: Módulo VII. PRÁCTICAS EXTERNAS</b>		
<b>5.5.1 Datos Básicos del Módulo</b>		
<b>NIVEL 2: Modulo Prácticas 1º: Ejercicio profesión de abogado y procurador:</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	PRÁCTICAS EXTERNAS	
<b>ECTS MATERIA</b>	4	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
<b>ECTS Semestral 1</b>	<b>ECTS Semestral 2</b>	<b>ECTS Semestral 3</b>
4		
<b>ECTS Semestral 4</b>	<b>ECTS Semestral 5</b>	<b>ECTS Semestral 6</b>
<b>ECTS Semestral 7</b>	<b>ECTS Semestral 8</b>	<b>ECTS Semestral 9</b>
<b>ECTS Semestral 10</b>	<b>ECTS Semestral 11</b>	<b>ECTS Semestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Si	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
<b>Modulo Prácticas 1º: Ejercicio profesión de abogado y procurador: 4 ECTS</b>		
<b>Contenidos:</b>		

- Práctica sobre la función del Abogado. Los estudiantes exponen lo que entienden qué es la labor de un abogado, de qué modo debe llevarse a cabo dicha tarea y cuáles son sus motivaciones para dedicarse al ejercicio profesional. Debate sobre la labor del abogado, mediante una tormenta de ideas, para conocer qué piensan de la profesión así como las motivaciones para su incorporación a la misma y al hilo, comentar el decálogo de Couture.
- Práctica sobre deontología. Se facilita un cuestionario para su resolución en el aula. Posteriormente se debaten las respuestas. Redacción de solicitud de venia para entablar acciones judiciales contra un compañero.
- Práctica sobre el régimen jurídico del Abogado. Se proponen distintas situaciones, para que los estudiantes determinen la clase de responsabilidad en que se puede incurrir y sus consecuencias.
- Práctica sobre atención al cliente y gestiones. Simulacro de consulta con cliente y entrevista. Redacción de hoja de encargo. Redacción de carta comunicando con la parte contraria. Obtención de documentos en el Registro Civil. Petición de asesoramiento y emisión de dictamen escrito.
- Práctica sobre escritura forense. Se redactan diversos escritos simples dirigidos al Juzgado y otros órganos administrativos. Redacción de contrato de compraventa con cláusulas penales, resolutorias y condicionales.
- Práctica sobre oratoria forense. Los estudiantes deben efectuar el esquema y la exposición de un informe oral sobre los supuestos muy simples propuestos.
- Práctica sobre organización del despacho. Visita a distintos despachos profesionales.
- Práctica sobre transacción y mediación. Sobre un supuesto planteado, se realiza un simulacro de entrevista con un compañero para transacción y divididos en grupos de tres personas, se hace lo mismo entre un letrado y dos clientes para mediación. Redacción de acuerdo transaccional. Comentario de acuerdos transaccionales redactados.
- Práctica sobre Abogado y Notaría. Entrega de instrumentos públicos para su identificación. Se proponen sendos supuestos para redactar las minutas a entregar al notario para el otorgamiento de una escritura de compraventa de un inmueble y para un Notaría y/o Colegio Notarial.
- Práctica sobre Registros de la Propiedad y Mercantil. Visita a los mismos y examen en sus dependencias de los libros de inscripciones y su diario, identificando los distintos tipos de asientos.
- Práctica sobre Registro Civil. Se examinan certificaciones literales de nacimiento, de matrimonio y de defunción con identificación de los diferentes asientos y se plantean supuestos para distintos expedientes registrales.
- Visita a las dos sedes colegiales: Servicios de Asistencia Jurídica Gratuita (turno de oficio, asistencial detenido y SOJ) y Secretaría Técnica (deontología y honorarios) Explicación organigrama administrativo.

- Práctica sobre AJG. Los estudiantes cumplimentan la correspondiente solicitud y otros escritos dirigidos a la C.A.J.G, planteando la insostenibilidad del asunto o la renuncia.
- Actividades complementarias: Redacción de solicitud elevando consulta deontológica al Colegio, análisis y debate sobre los aspectos más relevantes del Código deontológico, visionado de películas de contenido deontológico, examen de algún expediente disciplinario ante el Colegio, examen de algún expediente de impugnación de honorarios, búsqueda de jurisprudencia relacionada con la deontología, lectura de textos clásicos sobre ética profesional del jurista, búsqueda de la bibliografía adecuada, confección de artículos de contenido deontológico publicables en la revista del Colegio, tertulias de contenido deontológico con abogados expertos, reuniones de tutores con letrados en prácticas para identificar y profundizar en las situaciones deontológicas que hayan percibido en sus prácticas, confección de anuncios de su propia actividad (radio, TV, web, diarios, rótulos, etc ..) para analizarlos y contrastarlos con las normas deontológicas, localización por Internet de anuncios de abogados en otros países, para comparar la publicidad en España con la de otros países, estudio comparativo entre el Código deontológico español, los autonómicos y el europeo, análisis de noticias de prensa de contenido deontológico, análisis comparativo de los distintos modelos de acceso y de ejercicio de la profesión en Europa, redactar un presupuesto de gastos del despacho, manejar algún programa informático de gestión de despachos, preparar el presupuesto de honorarios para cada práctica, contemplando las incidencias del asunto, cumplimentar los impresos de la declaración de la Agencia Estatal de Protección de Datos, incluso por Internet, manejar páginas webs, redactar los estatutos para cada fórmula colectiva de ejercicio de la abogacía, solicitar y examinar pólizas de seguro con cobertura de incapacidad temporal, examinar las coberturas de la póliza colectiva del Colegio, estudiar y analizar sentencias sobre responsabilidad civil y/o penal del abogado, manejar el correo electrónico, bases de datos e Internet, firmar electrónicamente. Realizar estancias junto a los abogados del SOJ, dándoles la posibilidad de intervenir en las entrevistas, cumplimentar documentación sobre justificación de los turnos, asistir a la Comisión Provincial para determinar la concesión del beneficio de justicia gratuita. Comparar las distintas posibilidades de previsión, recabando información del delegado de la Mutualidad. Asistir a reuniones de las distintas comisiones colegiales, realizar estancias en despachos, incluso multinacionales, pudiendo ser rotatorias en función de las especialidades.

**Lugar de desarrollo:** Aulas de docencia de la Facultad de Derecho y de la Escuela de Práctica jurídica y Despachos profesionales de abogados y procuradores / Oficinas de Registros / Notarías / Colegios profesionales

#### 5.5.1.4 OBSERVACIONES

Participación y desarrollo de las prácticas externas establecidas en el apartado anterior.

#### **INSTITUCIONES COLABORADORAS MEDIANTE CONVENIO:**

-TRIBUNALES: El convenio marco de colaboración entre el Consejo General del Poder Judicial y la Universidad de Granada, de noviembre de 1999, constituye el marco de colaboración que nos presta el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, Ceuta y Melilla (Real Chancillería de Granada. Plaza Nueva

10. Granada), la Audiencia Provincial de Granada (Real Chancillería de Granada. Plaza Nueva, 10. Granada) y los Juzgados radicados en este municipio, a través del Decanato (Plaza Nueva, 8. Granada).
- ILUSTRE COLEGIO DE ABOGADOS DE GRANADA: Ilustre Colegio de Abogados de Granada, Convenio marco de colaboración, marzo 2004 (Plaza de Santa Ana, 5. Granada)
  - ILUSTRE COLEGIO DE PROCURADORES DE GRANADA: Ilustre Colegio de Procuradores de Granada, Convenio marco de colaboración, junio 2006 (Avenida de la Constitución, 22.Bajo. Granada).
  - FISCALÍA: Fiscalía de la Comunidad Autónoma de Andalucía, Convenio marco de colaboración, abril, 2005 –comprende también la colaboración de la Fiscalía Provincial de Granada- (Plaza Nueva, 10. Granada).
  - ILUSTRE COLEGIO DE REGISTRADORES DE LA PROPIEDAD Y MERCANTILES DE ANDALUCÍA ORIENTAL: Ilustre Colegio de Registradores de la Propiedad y Mercantiles de Andalucía Oriental, convenio marco de colaboración de 1991 y Anexo de 2005 (Divina Pastora, 9. Bloque 15.Bajo. Granada).
  - ILUSTRE COLEGIO NOTARIAL DE GRANADA: Ilustre Colegio Notarial, convenio marco de colaboración, abril 2005 (San Jerónimo, 50. Granada).
  - J&A GARRIGUES, ABOGADOS: Convenio marco de colaboración, septiembre de 2009 (Plaza de Campo Verde, 3. Granada).
  - CONSEJO CONSULTIVO DE ANDALUCÍA: Consejo Consultivo de Andalucía. Convenio marco de colaboración, marzo 2005 (Plaza de Bibataubin, s/n. Granada).
  - ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO: Convenios marco de colaboración con el Ministerio de Administraciones públicas, octubre de 1999 y noviembre de 2001. Convenio específico para la realización de prácticas externas, abril 2005, en los siguientes destinos:
    - Subdelegación del Gobierno
    - Servicio Provincial de Costas
    - Demarcación de Carreteras
    - Delegación de Economía y Hacienda
    - Inspección de trabajo
    - Tesorería general de la Seguridad Social
    - Instituto Nacional de la Seguridad Social
    - Servicio Público de Empleo Estatal

Jefatura Provincial de Tráfico  
Centro de Inserción Social

- ASOCIACIÓN EMPRESARIAL DE ALOJAMIENTOS TURÍSTICOS DE GRANADA Y PROVINCIA): (Hospedaje Granada), Convenio marco de colaboración, diciembre 2009.
- UNIÓN PROVINCIAL DEL SINDICATO COMISIONES OBRERAS Convenio de colaboración con la, abril 2005
- CONSEJERÍA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA: Convenio marco de colaboración, abril 2005.
- DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA: Convenio marco de colaboración, mayo de 2006
- EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE GRANADA: Convenio marco de colaboración, marzo de 2000. Anexos de 2006 y 2007; Addendas de 2008, 2009 y 2010
- GERENCIA DE URBANISMO: Convenio marco de colaboración, mayo de 2006
- MINISTERIO DE DEFENSA (MADOC): Convenio marco de colaboración, junio 2005.
- UNIÓN PROVINCIAL DE LA UNIÓN GENERAL DE TRABAJADORES: Convenio marco de colaboración, mayo 2006
- SINDICATO ANDALUZ DE TRABAJADORES: Convenio marco de colaboración, diciembre 2009.
- ASOCIACIÓN COOPERACIÓN Y DESARROLLO CON EL NORTE DE ÁFRICA –CODENAF-: Convenio marco de colaboración, diciembre 2009.
- GERENCIA TERRITORIAL DEL CATASTRO: Convenios marco de colaboración, febrero y marzo 2005.

**5.5.1.5 COMPETENCIAS**

**5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES**

- G1. - Analizar y sintetizar situaciones de hecho para proceder a su calificación y a la selección de las fuentes oportunas.
- G2. - Desplegar capacidad oratoria y de expresión escrita para formular y argumentar proposiciones técnicas dirigidas a instituciones, personas u órganos especializados y establecer comunicación e información a clientes y destinatarios no especializados, tanto en castellano como en otras lenguas.
- G3. - Leer e interpretar textos y documentos e integrar conceptos teóricos en la solución de casos prácticos.
- G4. - Tomar decisiones.
- G5. - Aplicar tecnologías de la información a las actividades propias de la profesión.
- G6. - Analizar las implicaciones interdisciplinarias de las cuestiones y valoración de las distintas vías de solución.
- G7. - Identificar las implicaciones éticas y deontológicas en el ejercicio de la profesión y aplicarlas a la práctica profesional.

G8. - Desarrollar trabajo en equipo y poner en práctica de la colaboración con otros sectores profesionales.
G9. - Mostrar motivación por la calidad en la prestación de servicios profesionales.
G10. - Desarrollar y poner en práctica de técnicas de autoformación y actualización de conocimientos.
G11. - Acreditar capacidad para una Organización eficiente de la actividad profesional y diseño y planificación del trabajo
G12. - Desplegar sensibilidad hacia temas de la realidad social, económica y medioambiental.
G13. - Desplegar habilidades de negociación y conciliación.
G14. - Desarrollar habilidades en el enfoque y tratamiento jurídico derivados de la violencia de género.
G15. - Adaptar el conocimiento y el ejercicio profesional a la garantía de los derechos fundamentales.
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>
No existen datos
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>
EC1. - Poseer, comprender y desarrollar habilidades que posibiliten aplicar los conocimientos académicos especializados adquiridos en el grado a la realidad cambiante a la que se enfrentan los abogados para evitar situaciones de lesión, riesgo o conflicto en relación a los intereses encomendados o su ejercicio profesional ante tribunales o autoridades públicas y en las funciones de asesoramiento.
EC2. - Conocer las técnicas dirigidas a la averiguación y establecimiento de los hechos en los distintos tipos de procedimiento, especialmente la producción de documentos, los interrogatorios y las pruebas periciales.
EC3. - Conocer y ser capaz de integrar la defensa de los derechos de los clientes en el marco de los sistemas de tutela jurisdiccional nacionales e internacionales.
EC4. - Conocer las diferentes técnicas de composición de intereses y saber encontrar soluciones a problemas mediante métodos alternativos a la vía jurisdiccional.
EC5 - Desarrollar destrezas y habilidades para la elección de la estrategia correcta para la defensa de los derechos de los clientes teniendo en cuenta las exigencias de los distintos ámbitos de la práctica profesional.
EC6. - Saber desarrollar destrezas que permitan al abogado y al procurador mejorar la eficiencia de su trabajo y potenciar el funcionamiento global del equipo o institución en que lo desarrolla mediante el acceso a fuentes de información, el conocimiento de idiomas, la gestión del conocimiento y el manejo de técnicas y herramientas aplicadas.
EC7. - Saber exponer de forma oral y escrita hechos, y extraer argumentalmente consecuencias jurídicas, en atención al contexto y al destinatario al que vayan dirigidas, de acuerdo en su caso con las modalidades propias de cada ámbito procedimental.
EC8. - Saber desarrollar trabajos profesionales en equipos específicos e interdisciplinares.
EC9. - Saber desarrollar habilidades y destrezas interpersonales, que faciliten el ejercicio de la profesión de abogado en sus relaciones con los ciudadanos, con otros profesionales y con las instituciones.
E1 - Conocer las funciones propias de la profesión de abogado y procurador.
E2. - Conocer las reglas deontológicas que rigen la profesión de abogado y de procurador, siendo capaz de identificar las situaciones deontológicamente y disciplinariamente relevantes, y saber aplicar los derechos y deberes deontológicos profesionales en las relaciones del abogado con el cliente, las otras partes, el tribunal o autoridad pública y entre abogados.
E3. - Conocer los derechos y obligaciones derivados de la colegiación profesional.
E4. - Conocer el régimen disciplinario y sancionador en el ejercicio profesional.
E5. - Conocer y desplegar habilidades en las relaciones profesionales entre abogados y procuradores entre sí, y con clientes, Juzgados, colegios profesionales y otras instituciones públicas y privadas, especialmente Registros y Notarías, sobre la base del conocimiento de las funciones de las instituciones vinculadas a la profesión de abogado y de procurador.
E6. - Conocer y evaluar las distintas responsabilidades vinculadas al ejercicio de la actividad profesional, incluyendo el funcionamiento básico de la asistencia jurídica gratuita y la promoción de la responsabilidad social del abogado. Manejar prácticas de trabajo profesional que garanticen la minimización de la responsabilidad profesional y la maximización de los principios éticos y deontológicos.
E7. - Saber identificar los requerimientos de prestación y organización determinantes para el asesoramiento jurídico. Conocer las diferentes formas de organización del ejercicio profesional y sus implicaciones profesionales, societarias, técnicas, fiscales, estratégicas y sociales.



- E8. - Conocer el funcionamiento de un despacho profesional en sus diferentes aspectos: administrativo, fiscal, contable, económico, empresarial y de protección social. Conocer y saber aplicar en la práctica el entorno organizativo, de gestión y comercial de la profesión de abogado, así como su marco jurídico asociativo, fiscal, laboral y de protección de datos de carácter personal.
- E9. - Desplegar habilidades prácticas en la organización eficiente de los tiempos de trabajo y en la llevanza manual y electrónica de una agenda profesional que garantice el cumplimiento de plazos y señalamientos.
- E10. - Conocer, saber organizar y planificar los recursos individuales y colectivos disponibles para el ejercicio en sus distintas modalidades organizativas de la profesión de abogado. Conocer técnicas de archivo, documentación y protección de datos.
- E11. - Aplicar eficientemente las nuevas tecnologías a la actividad profesional.
- E12. - Saber identificar conflictos de intereses y conocer las técnicas para su resolución, establecer el alcance del secreto profesional y de la confidencialidad, y preservar la independencia de criterio. Conocer y poner en práctica con eficiencia técnicas y estrategias de comunicación, entrevista y negociación.
- E13. - Desplegar habilidades y competencias de expresión oral y escrita de proposiciones jurídicas, incluyendo técnicas de redacción y composición de textos, documentos y archivos.
- E14. - Conocer el régimen jurídico y los usos en materia de determinación y cobro de honorarios profesionales.
- E15. - Conocer y desplegar práctica eficiente de técnicas de interrogatorio de testigos y peritos.
- E16. - Conocer términos médico-legales.
- E17. - Conocer y poner en práctica de protocolos y técnicas para el análisis, enfoque y toma de decisiones ante cuestiones jurídicas.
- E18. - Acreditar formación específica y orientaciones psicológicas para enfocar una defensa eficaz contra la violencia de género.

#### 5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Módulo VII: Prácticas Externas. El programa de prácticas tendrá, entre otros, los siguientes objetivos: a) aplicar los conocimientos formativos adquiridos b) aprender el método de resolución de problemas reales c) enfrentarse a problemas deontológicos profesionales d) familiarizarse con el funcionamiento y la problemática de instituciones relacionadas con el ejercicio de la profesión de abogado e) conocer la actividad de otros operadores jurídicos, así como de profesionales relacionados con el ejercicio de su profesión f) 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 g) en general, desarrollar las competencias y habilidades necesarias para el ejercicio de la profesión	40	100

#### 5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES

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 designarán 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

#### 5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

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



<p>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</p>	<p>5.0</p>	<p>10.0</p>
---	------------	-------------

**NIVEL 2: Modulo Prácticas 2º: Jurisdicción y Proceso civil**

**5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2**

<b>CARÁCTER</b>	PRÁCTICAS EXTERNAS	
<b>ECTS MATERIA</b>	4,5	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
<b>ECTS Semestral 1</b>	<b>ECTS Semestral 2</b>	<b>ECTS Semestral 3</b>
4,5		
<b>ECTS Semestral 4</b>	<b>ECTS Semestral 5</b>	<b>ECTS Semestral 6</b>
<b>ECTS Semestral 7</b>	<b>ECTS Semestral 8</b>	<b>ECTS Semestral 9</b>
<b>ECTS Semestral 10</b>	<b>ECTS Semestral 11</b>	<b>ECTS Semestral 12</b>

**LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE**

<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	

NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3

**5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

**Resultados esperables:** Adquisición de las competencias G1 a G15, EC1 a EC9 E-31, E32 y E55 a E60

**5.5.1.3 CONTENIDOS**

Modulo Prácticas 2º: Jurisdicción y Proceso civil

### Contenido:

- Práctica sobre Arbitraje. Previamente a la celebración de esta tutoría se entrega el supuesto de hecho en que las partes someten la cuestión controvertida a arbitraje de derecho, dividiéndose los estudiantes en tres grupos, uno compuesto por tres personas que actúan como árbitros y los otros dos, como sujetos de la controversia. Entregadas las alegaciones, se celebra la oportuna vista y los árbitros redactan el laudo arbitral. Igualmente, visita a la Junta Arbitral Municipal.
- Práctica sobre organización judicial y oficina judicial. Recorrido por las distintas sedes y órganos judiciales de Granada. Visita a la secretaria de un Juzgado.
- Práctica sobre actos preparatorios del proceso. Tutoría sobre juicio ordinario. Sobre supuestos de acumulación de acciones (subjetivas y objetivas), los estudiantes redactan una papeleta de conciliación. Sobre un supuesto de hecho sobre reclamación de cantidad a sustanciar por los trámites del ordinario y divididos en dos grupos, actor (acumulando acciones) y demandado (formulando reconvencción), se lleva a cabo con cada grupo una tutoría sobre la redacción de la demanda. Se redactan demanda y contestación y se efectúa un simulacro de la audiencia previa y de la vista oral, entregándose con posterioridad la sentencia.
- Práctica sobre normas de honorarios. Se facilitan diversos supuestos para confeccionar la correspondiente minuta, trabajando con las normas de honorarios. La corrección de dichas minutas se efectúa en el aula.
- Práctica sobre tasación de costas. El grupo que ve estimadas sus pretensiones en el juicio ordinario, confecciona su minuta que se entrega al tutor/a para realizar la tasación de costas. Se facilita copia de esta última a ambos grupos para su impugnación. El grupo condenado en costas impugna la minuta, de cuya impugnación se da traslado al minuyente, que la contesta y posteriormente, se corrigen en clase los distintos escritos y se efectúa el oportuno debate.
- Práctica sobre juicio verbal. Se facilitan dos supuestos sobre reclamaciones de cantidad para tramitar por el juicio verbal, el primero por impago de rentas y cantidades asimiladas y el segundo, por daños materiales derivados de accidente de circulación. Un grupo se sitúa en la posición de actor y otro en la de demandado, cambiándose en el siguiente supuesto y se celebran sendos simulacros de la vista.
- Práctica sobre recursos. El grupo que ve desestimadas sus pretensiones, interpone recurso de apelación que luego formaliza, dándose traslado al contrario para impugnación. Posteriormente se lleva a cabo un debate en clase sobre los motivos de apelación planteados y su impugnación.
- Práctica sobre medidas cautelares. Se plantean supuestos de hecho para que los estudiantes soliciten el embargo preventivo y la anotación preventiva de demanda.
- Práctica sobre ejecución de sentencia. Se proponen dos supuestos de hecho para ejecución de sentencia, una ejecución dineraria y otra, no dineraria. Ambos grupos formulan sus demandas ejecutivas (que se redactan en tutoría bajo la supervisión del tutor/a) a las que igualmente se oponen. Se lleva

a cabo una tutoría en la que se corrigen esos escritos y se debate sobre la ejecución de sentencia y el procedimiento, realizándose, entre todos, un esquema de la misma.

- **Práctica sobre monitorio.** Se facilitan dos supuestos de hecho para monitorio. Ambos grupos formulan por escrito las peticiones iniciales, para luego oponerse a la del contrario. Entregados los escritos de oposición, se pasa a todos los estudiantes un cuestionario sobre el que se debate en tutoría.

- **Actividades complementarias:** Realizar búsquedas en las bases de datos para analizar la jurisprudencia relacionada con las cuestiones procesales indicadas, debatir sobre una “demanda trampa” con la finalidad de que descubran errores en estas cuestiones, sesiones sobre los aranceles de Procuradores, examinar un poder notarial y “apud acta” para pleitos, simular la vista de medidas cautelares, proponer la adopción de medidas inaudita parte, realizar una tormenta de ideas para sugerir posibles medidas cautelares no previstas específicamente en la ley, proponer una serie de medidas para valorar su oportunidad y urgencia, preparar un listado de documentos y demás medios de prueba imprescindibles para los casos más habituales, preparar un listado de situaciones en las que puede darse la prueba diabólica, analizar alguna sentencia en la que el Juez use el mecanismo de la mayor facilidad probatoria, analizar sentencias sobre la presunción y los indicios, proporcionar demandas sin suplico para redactarlo, preparar distintos suplicos con peticiones acumulativas, alternativas y subsidiarias, proponer una indebida acumulación de acciones en un verbal y simular la vista para ver si excepcionan, calificar la acción partiendo de un supuesto previamente entregado, realizar una doble columna con las ventajas e inconvenientes que se pueden obtener instando un procedimiento penal con vistas al civil posterior, redactar escritos solicitando aclaración o complementación de sentencia, completar escritos en los que previamente se hayan suprimido términos jurídicos usuales en el foro, debatir sobre temas no anunciados para estimular la agilidad de las respuestas, elaborar un protocolo personal para acudir a una audiencia previa y a la vista, proporcionar una demanda y una contestación para fijar los hechos objeto de debate sobre los que sea pertinente proponer prueba, formular escritos de tacha o recusación de peritos, formular hechos nuevos y presentar documentos nuevos, simular la impugnación de documentos, formular recursos de reposición en la audiencia previa y formular la protesta a efectos de apelación, utilizar la filmación del letrado en prácticas para volver a verse, visionar grabaciones de vistas, visionar películas para observar, analizar y debatir las habilidades oratorias de los abogados protagonistas, elaborar un protocolo personal para seguir las ejecuciones, pedir notas simples en un Registro para conocer la solvencia del contrario, redactar una reclamación judicial de honorarios y/o una jura de cuentas, redactar escritos en trámite de impugnación de honorarios por indebidos y por excesivos, etc...

**Lugar de desarrollo:** Aulas de docencia de la Facultad de Derecho y de la Escuela de Práctica jurídica y Despachos profesionales de abogados y procuradores/ Juzgados y Tribunales de Justicia / Juntas Arbitrales

**Duración:** 4,5 ECTS

**Resultados esperables:** Adquisición de las competencias G1 a G15, EC1 a EC9 E-31, E32 y E55 a E60.

**Entidades participantes:** Junta Arbitral Municipal / Tribunal Superior de Justicia de Andalucía / Audiencia provincial de Granada / Juzgados de Primera Instancia de Granada / Facultad de Derecho

**Evaluación del resultado:** Informe del tutor sobre las actividades realizadas

**Estudiantes por grupo/tutor:** 15-20 estudiantes

#### 5.5.1.4 OBSERVACIONES

Participación y desarrollo de las prácticas externas establecidas en el apartado anterior.

#### 5.5.1.5 COMPETENCIAS

##### 5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

- G1. - Analizar y sintetizar situaciones de hecho para proceder a su calificación y a la selección de las fuentes oportunas.
- G2. - Desplegar capacidad oratoria y de expresión escrita para formular y argumentar proposiciones técnicas dirigidas a instituciones, personas u órganos especializados y establecer comunicación e información a clientes y destinatarios no especializados, tanto en castellano como en otras lenguas.
- G3. - Leer e interpretar textos y documentos e integrar conceptos teóricos en la solución de casos prácticos.
- G4. - Tomar decisiones.
- G5. - Aplicar tecnologías de la información a las actividades propias de la profesión.
- G6. - Analizar las implicaciones interdisciplinares de las cuestiones y valoración de las distintas vías de solución.
- G7. - Identificar las implicaciones éticas y deontológicas en el ejercicio de la profesión y aplicarlas a la práctica profesional.
- G8. - Desarrollar trabajo en equipo y poner en práctica de la colaboración con otros sectores profesionales.
- G9. - Mostrar motivación por la calidad en la prestación de servicios profesionales.
- G10. - Desarrollar y poner en práctica de técnicas de autoformación y actualización de conocimientos.
- G11. - Acreditar capacidad para una Organización eficiente de la actividad profesional y diseño y planificación del trabajo
- G12. - Desplegar sensibilidad hacia temas de la realidad social, económica y medioambiental.
- G13. - Desplegar habilidades de negociación y conciliación.
- G14. - Desarrollar habilidades en el enfoque y tratamiento jurídico derivados de la violencia de género.
- G15. - Adaptar el conocimiento y el ejercicio profesional a la garantía de los derechos fundamentales.

##### 5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

No existen datos

##### 5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

- EC1. - Poseer, comprender y desarrollar habilidades que posibiliten aplicar los conocimientos académicos especializados adquiridos en el grado a la realidad cambiante a la que se enfrentan los abogados para evitar situaciones de lesión, riesgo o conflicto en relación a los intereses encomendados o su ejercicio profesional ante tribunales o autoridades públicas y en las funciones de asesoramiento.
- EC2. - Conocer las técnicas dirigidas a la averiguación y establecimiento de los hechos en los distintos tipos de procedimiento, especialmente la producción de documentos, los interrogatorios y las pruebas periciales.
- EC3. - Conocer y ser capaz de integrar la defensa de los derechos de los clientes en el marco de los sistemas de tutela jurisdiccional nacionales e internacionales.
- EC4. - Conocer las diferentes técnicas de composición de intereses y saber encontrar soluciones a problemas mediante métodos alternativos a la vía jurisdiccional.
- EC5. - Desarrollar destrezas y habilidades para la elección de la estrategia correcta para la defensa de los derechos de los clientes teniendo en cuenta las exigencias de los distintos ámbitos de la práctica profesional.
- EC6. - Saber desarrollar destrezas que permitan al abogado y al procurador mejorar la eficiencia de su trabajo y potenciar el funcionamiento global del equipo o institución en que lo desarrolla mediante el acceso a fuentes de información, el conocimiento de idiomas, la gestión del conocimiento y el manejo de técnicas y herramientas aplicadas.

- EC7. - Saber exponer de forma oral y escrita hechos, y extraer argumentalmente consecuencias jurídicas, en atención al contexto y al destinatario al que van dirigidas, de acuerdo en su caso con las modalidades propias de cada ámbito procedimental.
- EC8. - Saber desarrollar trabajos profesionales en equipos específicos e interdisciplinares.
- EC9. - Saber desarrollar habilidades y destrezas interpersonales, que faciliten el ejercicio de la profesión de abogado en sus relaciones con los ciudadanos, con otros profesionales y con las instituciones.
- E31. - Conocer detalladamente la organización del sistema judicial español, régimen de la oficina judicial, reglas sobre jurisdicción y reparto de competencias.
- E32. - Conocer el funcionamiento de las vías arbitrales de solución de controversias y la participación del abogado como árbitro y como letrado.
- E55. - Identificar el interés del cliente, calificar la pretensión, y elegir la acción a ejercitar y precisar la petición, teniendo en cuenta la solvencia del contrario y utilizando los medios de investigación oportunos a tal efecto.
- E56. - Redacción y componer de los escritos procesales más habituales en razón del procedimiento civil pertinente, tanto contenciosos como de jurisdicción voluntaria.
- E57. - Identificar hechos probados y susceptibles de prueba, organizando en colaboración con el cliente la estrategia probatoria.
- E58. - Identificar las fuentes del Derecho y los fundamentos jurídicos pertinentes en cada caso.
- E59. - Analizar y justificar las cuestiones procesales esenciales: jurisdicción, competencia, capacidad, legitimación, procedimiento, cuantía, postulación, legitimación, conciliación, medidas cautelares y provisionales, prescripción y caducidad.
- E60. - Conocer y desplegar habilidad para desarrollar la ejecución provisional y definitiva en todos sus trámites en procedimientos civiles.

#### 5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Módulo VII: Prácticas Externas. El programa de prácticas tendrá, entre otros, los siguientes objetivos: a) aplicar los conocimientos formativos adquiridos b) aprender el método de resolución de problemas reales c) enfrentarse a problemas deontológicos profesionales d) familiarizarse con el funcionamiento y la problemática de instituciones relacionadas con el ejercicio de la profesión de abogado e) conocer la actividad de otros operadores jurídicos, así como de profesionales relacionados con el ejercicio de su profesión f) 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 g) en general, desarrollar las competencias y habilidades necesarias para el ejercicio de la profesión	45	100

#### 5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES

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 designarán 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

#### 5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

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

<p>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</p>	<p>5.0</p>	<p>10.0</p>
---	------------	-------------

**NIVEL 2: Modulo Prácticas 3º: Mercantil, Fiscal y Laboral**

**5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2**

<b>CARÁCTER</b>	PRÁCTICAS EXTERNAS	
<b>ECTS MATERIA</b>	8	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
<b>ECTS Semestral 1</b>	<b>ECTS Semestral 2</b>	<b>ECTS Semestral 3</b>
8		
<b>ECTS Semestral 4</b>	<b>ECTS Semestral 5</b>	<b>ECTS Semestral 6</b>
<b>ECTS Semestral 7</b>	<b>ECTS Semestral 8</b>	<b>ECTS Semestral 9</b>
<b>ECTS Semestral 10</b>	<b>ECTS Semestral 11</b>	<b>ECTS Semestral 12</b>

**LINGÜAS EN LAS QUE SE IMPARTE**

<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	

NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3

**5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

**5.5.1.3 CONTENIDOS**

Modulo Prácticas 3º: Mercantil, Fiscal y Laboral: 8 ECTS



### Contenido:

- Práctica sobre organización de empresa y sociedades. Se propone a los estudiantes que constituyan una empresa, redactando los estatutos sociales de una sociedad limitada así como la minuta para entregar al Notario a efectos de constitución de la mercantil. Igualmente se les requiere para que observen todos los requisitos de carácter administrativo, fiscal y laboral para lo que deben acudir a los distintos organismos públicos, recabando todos los impresos oficiales para la obtención de licencias municipales, alta en declaración censal, afiliación a la Seguridad social y alta de los trabajadores. Posteriormente se cumplimenta toda la documentación y se dedica una tutoría a debatir sobre el proceso de formación de la empresa.
- Práctica sobre contratación mercantil. Letra de cambio y juicio cambiario.
- Práctica sobre procedimientos mercantiles y societarios. Redacción de demanda y oposición al juicio cambiario.
- Práctica sobre contabilidad. Resolución de ejercicios de contabilidad. Llevanza de los libros de contabilidad.
- Práctica sobre procedimientos concursales. Redacción de una solicitud de concurso voluntario.
- Práctica s sobre propiedad industrial e intelectual. Redacción de demanda.
- Práctica sobre liquidación de impuestos estatales.
- Práctica sobre liquidación de impuestos autonómicos.
- Práctica sobre liquidación de impuestos locales.
- Práctica sobre redacción de escritos de alegaciones en procedimientos sancionadores en el ámbito fiscal.
- Práctica sobre reclamación económico-administrativa.
- Práctica sobre contratación laboral. Se les proporcionan todos los modelos oficiales de contratación laboral y se dedica una tutoría a debatir con detenimiento sobre ellos, analizando las características de cada uno. Del mismo modo, el tutor/a simula ser un empresario que acude para solicitar asesoramiento en esta cuestión, aconsejándole en cada caso los estudiantes sobre la modalidad que estiman más conveniente.
- Práctica sobre preparación del proceso laboral. Redacción de papeleta de conciliación y reclamación previa.



- Práctica sobre acciones laborales específicas. Se entrega un supuesto de hecho sobre el despido de un trabajador, miembro del comité de empresa y se simula el acto del juicio. Se entrega, igualmente, otro supuesto de hecho con el que los estudiantes redactan la correspondiente demanda de reclamación de cantidad por distintos conceptos salariales adeudados y se simula el acto del juicio, actuando dos de ellos como letrados, uno del trabajador y otro del empresario.
- Práctica sobre recursos. Se les facilitan dos sentencias, una para ser recurrida en suplicación y otra en casación. Recibidos por el tutor/a los escritos de interposición de ambos recursos, se lleva a cabo una tutoría donde se discuten todas las cuestiones propuestas.
- Práctica sobre ejecución de sentencia en materia laboral. Se dedica esta tutoría a resolver un cuestionario sobre todos los extremos que sobre casos reales y en ejecución de sentencia, se les propone.
- Práctica sobre Derecho sindical: Simulación de una negociación colectiva. Asistencia a una reunión con el comité de empresa. Análisis de actas de reuniones de comités de empresas.
- Práctica sobre Seguridad Social: Confeccionar nóminas y documentos de cotización a la Seguridad Social, Realizar las gestiones laborales de apertura, inscripción, altas y bajas, suscripción de documentos de asociación con Mutua. Complimentar solicitudes de prestaciones contributivas y asistenciales. Redactar reclamaciones previas. Asistencia a vistas en los Juzgados de lo Social y examen de las actas. Simulaciones de juicios.
- Práctica sobre seguridad e higiene en el trabajo: Visitas a centros de trabajo y centros de seguridad laboral. Redactar escritos de alegaciones y oposición en expedientes administrativos sancionadores.
- Actividades complementarias: Casos prácticos sobre elección de forma jurídica de actividad empresarial, examen de libros y balances, comprobación de las facultades y vigencia de los poderes, examinar un libro de actas de juntas, simular una junta general, trabajar con un supuesto de depósito de cuentas anuales y diligenciado de libros, leer el BORME y utilizar el soporte informático de redacción de anuncios, redactar una demanda de impugnación de acuerdos sociales, redactar otrosí solicitando la anotación preventiva de la demanda en el Registro Mercantil, redactar escritos y recursos impugnando la derivación de la responsabilidad tributaria y de la Seguridad Social, examinar un póliza de seguros de cobertura de responsabilidad civil de administradores, examinar escrituras de constitución de sociedades con distintos tipos de órganos de administración, confeccionar la documentación necesaria para disolver y liquidar una sociedad limitada, examinar y confeccionar contratos en general y cláusulas de garantía, prácticas externas en entidades financieras, cumplimentar títulos cambiarios, debatir sobre las implicaciones y trascendencia jurídica de cada título. Examen de libros y balances, redactar una demanda de impugnación de acuerdos sociales, redactar otrosí solicitando la anotación preventiva de la demanda en el Registro Mercantil, redactar escritos y recursos impugnando la derivación de la responsabilidad tributaria y de la Seguridad Social, examinar un póliza de seguros de cobertura de responsabilidad civil de administradores, redactar escrito dirigido al Juez del concurso solicitando el reconocimiento del crédito. Entregar, para su análisis, un contrato y una nómina ya confeccionadas. Redacción de documentos más frecuentes a lo largo de la relación laboral (carta de despido, finiquito, etc. Confeccionar nóminas y documentos de cotización a la Seguridad Social, caso práctico integral

sobre creación de empresas (inscripción, encuadramiento en los distintos regímenes de la seguridad social y demás trámites), simulación de una negociación colectiva, asistencia a una reunión con el comité de empresa, analizar actas de reuniones de comités de empresas, asistencia ante la inspección de trabajo, formular denuncias ante la inspección de trabajo, asistencia a las unidades de información de las Administraciones públicas, examinar las actas de juicios, examen de sentencias, analizar distintos supuestos sobre consignaciones, redacción de escritos de ejecución provisional y definitiva, simular un incidente de ejecución, asistir a subastas, acompañar a comisiones judiciales, etc.

**Lugar de desarrollo:** Aulas de docencia de la Facultad de Derecho y de la Escuela de Práctica jurídica y Despachos profesionales de abogados y procuradores/ Juzgados y Tribunales / Registros públicos/ Entidades bancarias /Compañías de seguro / Oficinas municipales / Centros De Mediación, Arbitraje y Conciliación / Sindicatos / Empresas

**Duración:** 8 ECTS

**Resultados esperables:** Adquisición de las competencias G1 a G15, EC1 a EC9 y E33 a E54.

**Entidades participantes:** Juzgado de lo Mercantil de Granada / Registro Mercantil de Granada / CajaGranada / Ayuntamiento de Granada / Delegación en Granada de la Agencia Tributaria / Oficina de la Seguridad Social / CMAC / SERCLA / CIMA / Juzgados de lo Social de Granada / UGT Granada / CC.OO Granada / Cámara de Comercio de Granada

**Evaluación del resultado:** Informe del tutor sobre las actividades realizadas

**Estudiantes por grupo/tutor:** 15-20.

#### 5.5.1.4 OBSERVACIONES

Participación y desarrollo de las prácticas externas establecidas en el apartado anterior.

#### 5.5.1.5 COMPETENCIAS

##### 5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

- G1. - Analizar y sintetizar situaciones de hecho para proceder a su calificación y a la selección de las fuentes oportunas.
- G2. - Desplegar capacidad oratoria y de expresión escrita para formular y argumentar proposiciones técnicas dirigidas a instituciones, personas u órganos especializados y establecer comunicación e información a clientes y destinatarios no especializados, tanto en castellano como en otras lenguas.
- G3. - Leer e interpretar textos y documentos e integrar conceptos teóricos en la solución de casos prácticos.
- G4. - Tomar decisiones.
- G5. - Aplicar tecnologías de la información a las actividades propias de la profesión.
- G6. - Analizar las implicaciones interdisciplinarias de las cuestiones y valoración de las distintas vías de solución.
- G7. - Identificar las implicaciones éticas y deontológicas en el ejercicio de la profesión y aplicarlas a la práctica profesional.
- G8. - Desarrollar trabajo en equipo y poner en práctica de la colaboración con otros sectores profesionales.
- G9. - Mostrar motivación por la calidad en la prestación de servicios profesionales.
- G10. - Desarrollar y poner en práctica de técnicas de autoformación y actualización de conocimientos.
- G11. - Acreditar capacidad para una Organización eficiente de la actividad profesional y diseño y planificación del trabajo
- G12. - Desplegar sensibilidad hacia temas de la realidad social, económica y medioambiental.
- G13. - Desplegar habilidades de negociación y conciliación.

G14. - Desarrollar habilidades en el enfoque y tratamiento jurídico derivados de la violencia de género.
G15. - Adaptar el conocimiento y el ejercicio profesional a la garantía de los derechos fundamentales.
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>
No existen datos
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>
EC1. - Poseer, comprender y desarrollar habilidades que posibiliten aplicar los conocimientos académicos especializados adquiridos en el grado a la realidad cambiante a la que se enfrentan los abogados para evitar situaciones de lesión, riesgo o conflicto en relación a los intereses encomendados o su ejercicio profesional ante tribunales o autoridades públicas y en las funciones de asesoramiento.
EC2. - Conocer las técnicas dirigidas a la averiguación y establecimiento de los hechos en los distintos tipos de procedimiento, especialmente la producción de documentos, los interrogatorios y las pruebas periciales.
EC3. - Conocer y ser capaz de integrar la defensa de los derechos de los clientes en el marco de los sistemas de tutela jurisdiccional nacionales e internacionales.
EC4. - Conocer las diferentes técnicas de composición de intereses y saber encontrar soluciones a problemas mediante métodos alternativos a la vía jurisdiccional.
EC5. - Desarrollar destrezas y habilidades para la elección de la estrategia correcta para la defensa de los derechos de los clientes teniendo en cuenta las exigencias de los distintos ámbitos de la práctica profesional.
EC6. - Saber desarrollar destrezas que permitan al abogado y al procurador mejorar la eficiencia de su trabajo y potenciar el funcionamiento global del equipo o institución en que lo desarrolla mediante el acceso a fuentes de información, el conocimiento de idiomas, la gestión del conocimiento y el manejo de técnicas y herramientas aplicadas.
EC7. - Saber exponer de forma oral y escrita hechos, y extraer argumentalmente consecuencias jurídicas, en atención al contexto y al destinatario al que vayan dirigidas, de acuerdo en su caso con las modalidades propias de cada ámbito procedimental.
EC8. - Saber desarrollar trabajos profesionales en equipos específicos e interdisciplinares.
EC9. - Saber desarrollar habilidades y destrezas interpersonales, que faciliten el ejercicio de la profesión de abogado en sus relaciones con los ciudadanos, con otros profesionales y con las instituciones.
E33. - Redactar y componer los escritos procesales más habituales en razón del procedimiento.
E34. - Manejar conocimientos básicos de contabilidad y balances.
E35. - Conocer los mecanismos jurídicos de constitución de sociedades mercantiles, las implicaciones registrales y la llevanza de los libros societarios.
E36. - Conocer las implicaciones fiscales de los trámites societarios.
E37. - Desplegar habilidad en la redacción de minutas constitutivas de sociedades, convocatorias y actos societarios.
E38. - Conocer los aspectos jurídicos de la administración de sociedades, validez e impugnación de actos societarios.
E39. - Conocer el régimen jurídico y redacción de contratos bancarios y mercantiles.
E40. - Conocer el régimen jurídico de los distintos títulos cambiarios y de crédito y sus procedimientos de ejecución.
E41. - Desplegar conocimientos específicos de las distintos actos y estrategias específicos en los procedimientos concursales.
E42. - Conocer y desplegar habilidades en los procedimientos relativos a la defensa de la libre competencia y competencia leal, y de derechos de propiedad industrial e intelectual.
E43. - Conocer la estructura territorial de los tributos e identificar sus fuentes jurídicas.
E44. - Conocer y desplegar habilidades de asesoría en los diferentes procedimientos tributarios de gestión, inspección, recaudación y reclamaciones.
E45. - Confeccionar distintas declaraciones y liquidaciones fiscales.
E46. - Plantear reclamaciones económico-administrativas.
E47. - Asesorar y/o gestionar en materia de empleo y de contratación laboral.
E48. - Distinción y redacción de contratos laborales y figuras afines.
E49. - Confeccionar nóminas y gestionar los aspectos laborales de Mutuas y Seguridad Social.
E50. - Desplegar habilidades en el ámbito de la interlocución social y los diferentes procedimientos de negociación colectiva e intervención

E51. - Conocer y desplegar habilidades en el desarrollo de cauces de solución de controversias laborales tanto judiciales como alternativos a la vía judicial.

E52. - Conocer la estructura del sistema de Seguridad Social e identificar los colectivos protegidos por el sistema de Seguridad Social, determinar las cuotas y prestaciones sociales y asesorar en los procedimientos de recaudación y sobre la acción protectora del sistema de Seguridad Social.

E53. - Comprender y elaborar documentos e intervenciones en las distintas fases de los procedimientos laborales.

E54. - Conocer el marco legal para la prevención de la seguridad y salud laborales.

#### 5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Módulo VII: Prácticas Externas. El programa de prácticas tendrá, entre otros, los siguientes objetivos: a) aplicar los conocimientos formativos adquiridos b) aprender el método de resolución de problemas reales c) enfrentarse a problemas deontológicos profesionales d) familiarizarse con el funcionamiento y la problemática de instituciones relacionadas con el ejercicio de las profesión de abogado e) conocer la actividad de otros operadores jurídicos, así como de profesionales relacionados con el ejercicio de su profesión f) 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 g) en general, desarrollar las competencias y habilidades necesarias para el ejercicio de la profesión	80	100

#### 5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES

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 designarán 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

#### 5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
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;	5.0	10.0

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

**NIVEL 2: Modulo Prácticas 4º: Derecho público**

**5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2**

<b>CARÁCTER</b>	PRÁCTICAS EXTERNAS	
<b>ECTS MATERIA</b>	5,5	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
<b>ECTS Semestral 1</b>	<b>ECTS Semestral 2</b>	<b>ECTS Semestral 3</b>
5,5		
<b>ECTS Semestral 4</b>	<b>ECTS Semestral 5</b>	<b>ECTS Semestral 6</b>
<b>ECTS Semestral 7</b>	<b>ECTS Semestral 8</b>	<b>ECTS Semestral 9</b>
<b>ECTS Semestral 10</b>	<b>ECTS Semestral 11</b>	<b>ECTS Semestral 12</b>

**LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE**

<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Si	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	

NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3

**5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

**Resultados esperables:** Adquisición de las competencias G1 a G15, EC1 a EC9, E19 a E32, E62 y E63

**5.5.1.3 CONTENIDOS**

**Modulo Prácticas 4º: Derecho público: 5,5 ECTS**

**Contenido:**

- Práctica sobre derecho constitucional. Elaboración de un recurso de amparo. Comentario de una selección de jurisprudencia constitucional. Elaboración de un informe jurídico o dictamen relativo a una cuestión del temario.
- Práctica sobre derecho comunitario. Elaboración de una reclamación al Defensor del Pueblo Europeo y de una petición al Parlamento Europeo. Redacción de una queja o denuncia a la Comisión. Redacción de una demanda ante el Tribunal Europeo de Derechos Humanos contra el Estado Español.

- Práctica sobre procedimiento administrativo. Se tramita un procedimiento administrativo completo. Así, se facilita a los letrados en prácticas el correspondiente acuerdo de iniciación, para que efectúen en tiempo y forma las oportunas alegaciones con proposición de prueba.
- Práctica sobre recursos administrativos. Redactada por el tutor/a la resolución, los estudiantes deben recurrirla en alzada. Más tarde, se lleva a cabo una tutoría para analizar todas las cuestiones propuestas tanto en la instancia como en el recurso.
- Práctica sobre Administración local: Determinación de órganos competentes para resolver distintos supuestos planteados, estableciendo la posibilidad legal de delegación y régimen de recursos. Redacción de escrito de alegaciones en expediente administrativo.
- Práctica sobre procedimiento contencioso administrativo: Redacción de demandas en procedimiento ordinario y abreviado, elaboración de escritos de proposición de prueba y de conclusiones. Simulación de vistas. Asistencia a vistas en los Juzgados de lo Contencioso Administrativo. Redacción de recurso de apelación.
- Práctica sobre derecho urbanístico: Visita a las dependencias de Gerencia del Ayuntamiento de Granada. Redacción de escritos en expedientes administrativos (alegaciones a planes de ordenación o de actuación, ruina, rehabilitación de viviendas etc...).
- Práctica sobre derecho de extranjería: Cumplimentar y tramitar solicitudes de permisos de estancia, trabajo y residencia. Preparación de peticiones de informe de inserción social y de autorizaciones de residencia por circunstancias excepcionales. Presencia en guardias de asistencia al detenido por el turno específico de extranjería. Elaborar escritos de alegaciones frente a propuestas de iniciación de expedientes sancionadores en materia de extranjería. Redactar una solicitud de adquisición de nacionalidad.
- Actividades complementarias: Elaborar un protocolo de actuación al hacerse cargo del asunto, acompañar a abogados en sus gestiones ante la Administración, que los letrados en prácticas hagan alguna gestión personal ante la Administración (vida laboral, renta, certificados etc..), redacción de escritos con relación al silencio administrativo, con aplicación de la legislación, doctrina y jurisprudencia, facilitar una relación de supuestos a fin de determinar en cuáles opera el silencio administrativo, positivo o negativo, examinar notificaciones y escritos de diversos ámbitos y determinar sus defectos (sanciones de tráfico, etc), asistir a la práctica de pruebas.

**Lugar de desarrollo:** Aulas de docencia de la Facultad de Derecho y de la Escuela de Práctica jurídica y Despachos profesionales de abogados y procuradores / Administraciones públicas

**Duración:** 5,5 ECTS

**Resultados esperables:** Adquisición de las competencias G1 a G15, EC1 a EC9, E19 a E32, E62 y E63



**Entidades participantes:** Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía / Subdelegación del Gobierno / Jefatura Provincial de Tráfico de Granada /

**Evaluación del resultado:** Informe del tutor sobre las actividades realizadas

**Estudiantes por grupo/tutor:** 15-20.

#### 5.5.1.4 OBSERVACIONES

Participación y desarrollo de las prácticas externas establecidas en el apartado anterior.

#### 5.5.1.5 COMPETENCIAS

##### 5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

- G1. - Analizar y sintetizar situaciones de hecho para proceder a su calificación y a la selección de las fuentes oportunas.
- G2. - Desplegar capacidad oratoria y de expresión escrita para formular y argumentar proposiciones técnicas dirigidas a instituciones, personas u órganos especializados y establecer comunicación e información a clientes y destinatarios no especializados, tanto en castellano como en otras lenguas.
- G3. - Leer e interpretar textos y documentos e integrar conceptos teóricos en la solución de casos prácticos.
- G4. - Tomar decisiones.
- G5. - Aplicar tecnologías de la información a las actividades propias de la profesión.
- G6. - Analizar las implicaciones interdisciplinares de las cuestiones y valoración de las distintas vías de solución.
- G7. - Identificar las implicaciones éticas y deontológicas en el ejercicio de la profesión y aplicarlas a la práctica profesional.
- G8. - Desarrollar trabajo en equipo y poner en práctica de la colaboración con otros sectores profesionales.
- G9. - Mostrar motivación por la calidad en la prestación de servicios profesionales.
- G10. - Desarrollar y poner en práctica de técnicas de autoformación y actualización de conocimientos.
- G11. - Acreditar capacidad para una Organización eficiente de la actividad profesional y diseño y planificación del trabajo
- G12. - Desplegar sensibilidad hacia temas de la realidad social, económica y medioambiental.
- G13. - Desplegar habilidades de negociación y conciliación.
- G14. - Desarrollar habilidades en el enfoque y tratamiento jurídico derivados de la violencia de género.
- G15. - Adaptar el conocimiento y el ejercicio profesional a la garantía de los derechos fundamentales.

##### 5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

No existen datos

##### 5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

- EC1. - Poseer, comprender y desarrollar habilidades que posibiliten aplicar los conocimientos académicos especializados adquiridos en el grado a la realidad cambiante a la que se enfrentan los abogados para evitar situaciones de lesión, riesgo o conflicto en relación a los intereses encomendados o su ejercicio profesional ante tribunales o autoridades públicas y en las funciones de asesoramiento.
- EC2. - Conocer las técnicas dirigidas a la averiguación y establecimiento de los hechos en los distintos tipos de procedimiento, especialmente la producción de documentos, los interrogatorios y las pruebas periciales.
- EC3. - Conocer y ser capaz de integrar la defensa de los derechos de los clientes en el marco de los sistemas de tutela jurisdiccional nacionales e internacionales.
- EC4. - Conocer las diferentes técnicas de composición de intereses y saber encontrar soluciones a problemas mediante métodos alternativos a la vía jurisdiccional.
- EC5. - Desarrollar destrezas y habilidades para la elección de la estrategia correcta para la defensa de los derechos de los clientes teniendo en cuenta las exigencias de los distintos ámbitos de la práctica profesional.
- EC6. - Saber desarrollar destrezas que permitan al abogado y al procurador mejorar la eficiencia de su trabajo y potenciar el funcionamiento global del equipo o institución en que lo desarrolla mediante el acceso a fuentes de información, el conocimiento de idiomas, la gestión del conocimiento y el manejo de técnicas y herramientas aplicadas.



- EC7. - Saber exponer de forma oral y escrita hechos, y extraer argumentalmente consecuencias jurídicas, en atención al contexto y al destinatario al que van dirigidas, de acuerdo en su caso con las modalidades propias de cada ámbito procedimental.
- EC8. - Saber desarrollar trabajos profesionales en equipos específicos e interdisciplinares.
- EC9. - Saber desarrollar habilidades y destrezas interpersonales, que faciliten el ejercicio de la profesión de abogado en sus relaciones con los ciudadanos, con otros profesionales y con las instituciones.
- E19. - Utilizar los principios y valores constitucionales como herramienta de trabajo en la interpretación del ordenamiento jurídico.
- E20. - Conocer las distintas vías procedimentales y procesales para garantizar y proteger los derechos fundamentales y de sus relaciones.
- E21. - Desplegar habilidad para la asistencia letrada en procedimientos ante el Tribunal Constitucional.
- E22. - Conocer los distintos procedimientos comunitarios e internacionales y adquirir habilidades para la asistencia en dichos procedimientos.
- E23. - Elaborar escritos y documentos dirigidos por particulares a instituciones europeas e internacionales.
- E24. - Desplegar habilidades en la asesoría jurídica a extranjeros, presentación de solicitudes administrativas relativas a visados, regularización, permisos y autorizaciones y redacción de documentos y asesoría en los procedimientos judiciales y administrativos, particularmente los vinculados al régimen sancionador.
- E25. - Redactar y componer los escritos procesales más habituales en razón del procedimiento administrativo y contencioso-administrativo, con especial atención al procedimiento sancionador, al procedimiento abreviado y a los procedimientos ejecutivos.
- E26. - Elaborar de solicitudes y peticiones administrativas.
- E27. - Conocer el régimen de forma de comunicación y notificación de actos y los efectos del silencio administrativo.
- E28. - Conocer y desplegar habilidades relativas a la intervención en la práctica de la prueba en el procedimiento administrativo común.
- E29. - Conocer la estructura y competencias de la administración local y autonómica.
- E30. - Identificar los supuestos de responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas y desplegar habilidades en las distintas vías de reclamación.
- E31. - Conocer detalladamente la organización del sistema judicial español, régimen de la oficina judicial, reglas sobre jurisdicción y reparto de competencias.
- E32. - Conocer el funcionamiento de las vías arbitrales de solución de controversias y la participación del abogado como árbitro y como letrado.
- E62. - Conocer la práctica del régimen jurídico, redacción y solución de litigios relativos a los contratos de arrendamientos urbanos y rústicos.
- E63. - Conocer el régimen jurídico urbanístico y medioambiental y desplegar habilidades en la redacción de escritos a dicho régimen en las distintas vías administrativas y contenciosas.

#### 5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Módulo VII: Prácticas Externas. El programa de prácticas tendrá, entre otros, los siguientes objetivos: a) aplicar los conocimientos formativos adquiridos b) aprender el método de resolución de problemas reales c) enfrentarse a problemas deontológicos profesionales d) familiarizarse con el funcionamiento y la problemática de instituciones relacionadas con el ejercicio de la profesión de abogado e) conocer la actividad de otros operadores jurídicos, así como de profesionales relacionados con el ejercicio de su profesión f) 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 g) en general, desarrollar las	55	100

competencias y habilidades necesarias para el ejercicio de la profesión

#### 5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES

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 designarán 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

#### 5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
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	5.0	10.0

#### NIVEL 2: Módulo Prácticas 5º: Derecho penal

##### 5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2

CARÁCTER	PRÁCTICAS EXTERNAS	
ECTS MATERIA	4	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	4	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Si	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS

No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
<b>Módulo Prácticas 5º: Derecho penal: 4 ECTS</b>		
<b>Contenido:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Práctica sobre asistencia al detenido. Se les facilita un supuesto de detención ilegal y los estudiantes redactan la solicitud de habeas corpus, discutiéndose después en el aula los distintos extremos planteados. Todos los estudiantes acompañan a diferentes compañeros, que prestan su colaboración, en la realización de asistencias a los detenidos, tanto en las dependencias policiales como en el Juzgado.</li> <li>• Práctica sobre medidas cautelares. Se proponen supuestos de hecho para que los estudiantes soliciten medidas de alejamiento y de administración judicial, así como redacten peticiones de modificación de la situación de prisión provisional acordada, de alzamiento de medida de retirada de permiso de conducir o de devolución de efectos intervenidos o depositados.</li> <li>• Práctica sobre iniciación del proceso. Se les facilita un supuesto de hecho en que el tutor/a simula ser conductor de un vehículo que ha sufrido un siniestro en el que resultan lesionados, además del propio conductor, los ocupantes del mismo y se les pide que redacten las correspondientes denuncias. Sobre otro supuesto facilitado redactan una querrela.</li> <li>• Práctica sobre procedimiento ordinario por delitos graves. Con entrega de las actuaciones de un procedimiento ordinario, formulan los correspondientes escritos de acusación y defensa y se simula la vista oral.</li> <li>• Práctica sobre procedimiento abreviado. Con entrega de las actuaciones de un procedimiento abreviado, formulan los correspondientes escritos de acusación y defensa y se simula la vista oral.</li> <li>• Práctica sobre procedimiento por Jurado. Asistencia a vistas de juicios con jurado.</li> <li>• Práctica sobre juicio de faltas. Simulacros de juicio normal, rápido y de tráfico. Se les entrega copia de las actuaciones judiciales a fin de simular la vista del juicio de faltas, en la cual los estudiantes defienden las posiciones de los perjudicados y de los denunciados, proponiendo las pruebas documentales, periciales y testificales que consideran oportunas y evacuan informe con fundamentación jurídica de su petición de responsabilidades penales y civiles.</li> </ul>		

- Práctica sobre recursos. Entregada la sentencia recaída, la recurren en apelación. También se trabaja sobre el recurso de casación a cuya vista se haya asistido durante el viaje a Madrid.
- Práctica sobre ejecución de sentencia. Se les facilita un cuestionario proponiéndoles la resolución de distintos extremos en ejecución de sentencia (cálculo de la pena, suspensión y sustitución de penas) que presentan por escrito, debatiéndose posteriormente sus contenidos en el aula.
- Práctica sobre menores. Asistencia a vistas en los Juzgados de Menores. Examen de expedientes de menores. Elaboración de escritos de defensa en procedimiento penal de menores. Simulación de juicio.
- Práctica sobre derecho penitenciario. Visita a la Prisión Provincial. Redacción de escritos de diversa índole ante los órganos administrativos penitenciarios y ante el Juzgado de Vigilancia Penitenciaria.
- Actividades complementarias: Entregar un atestado a los letrados en prácticas para que señalen las incidencias más relevantes, simular comparecencias con “trampas”, hacer visitas a la policía científica, examinar distintos informes médico forenses y valorar su trascendencia, visitar la clínica forense, presenciar un autopsia, acompañar a la policía a los controles de alcoholemia, llevar a cabo una puesta en común valorando la importancia de la práctica de las pruebas referidas a un supuesto concreto, preparar un listado de los medios de prueba imprescindibles para los casos más habituales, trabajar un caso cuya solución requiera dar con una sentencia muy específica, analizar sentencias sobre la presunción de inocencia, el principio in dubio pro reo y sobre la prueba de indicios, contactar con jueces y secretarios para acudir a ruedas y diligencias de instrucción, simular un reconocimiento en rueda, buscando en unas ocasiones personas con características semejantes y en otras muy dispares y, en ese caso redactar el escrito correspondiente, utilizar escritos de acusación para calcular las penas correspondientes, completar escritos de acusación que solo contengan la fijación de hechos, completar escritos de acusación y defensa en los que previamente se hayan suprimido términos jurídicos usuales en el foro, coloquio sobre cómo relacionarse con los testigos del cliente antes del juicio, examinar las actas de los juicios, debatir sobre temas no anunciados para estimular la agilidad de las respuestas, elaborar un protocolo personal para seguir en el acto del juicio, utilizar la filmación del letrado en prácticas para verse, visionar grabaciones de vistas, visionar películas para observar, analizar y debatir las habilidades de los abogados protagonistas. Acompañar al abogado de guardia al centro de detención o al Juzgado, ver comparecencias en el Juzgado de Guardia, preparar un listado de los medios de prueba imprescindibles para los casos más habituales, trabajar un caso cuya solución requiera dar con una sentencia muy específica, analizar sentencias sobre la presunción de inocencia, el principio in dubio pro reo y sobre la prueba de indicios, acudir a ruedas y diligencias de instrucción, simular un reconocimiento en rueda, buscando en unas ocasiones personas con características semejantes y en otras muy dispares y, en ese caso redactar el escrito correspondiente, utilizar escritos de acusación para calcular las penas correspondientes, completar escritos de acusación que solo contengan la fijación de hechos, completar escritos de acusación y defensa en los que previamente se hayan suprimido términos jurídicos usuales en el foro, examinar las actas de los juicios, elaborar un protocolo personal para seguir en el acto del juicio, utilizar la filmación de letrado en prácticas para verse, visionar grabaciones de vistas, visionar películas para observar, analizar y debatir las habilidades de los abogados protagonistas, redactar recursos en general.

**Lugar de desarrollo:** Aulas de docencia de la Facultad de Derecho y de la Escuela de Práctica jurídica y Despachos profesionales de abogado y procurador / Juzgados y Tribunales / Jefatura Superior de Policía / Institutos anatómico-forenses / Establecimientos penitenciarios

**Duración:** 4 ECTS

**Resultados esperables:** Adquisición de las competencias G1 a G15, EC1 a EC9 y E69 a E78

**Entidades participantes:** Jefatura Superior de Policía de Granada / Instituto Anatómico Forense de Granada / Juzgados de Instrucción y de lo Penal de Granada / Juzgados de menores / Juzgados de Vigilancia Penitenciaria / Secciones penales de la Audiencia Provincial de Granada / Prisión Provincial de Granada

**Evaluación del resultado:** Informe del tutor sobre las actividades realizadas

**Estudiantes por grupo/tutor:** 15-20.

#### 5.5.1.4 OBSERVACIONES

Participación y desarrollo de las prácticas externas establecidas en el apartado anterior.

#### 5.5.1.5 COMPETENCIAS

##### 5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

- G1. - Analizar y sintetizar situaciones de hecho para proceder a su calificación y a la selección de las fuentes oportunas.
- G2. - Desplegar capacidad oratoria y de expresión escrita para formular y argumentar proposiciones técnicas dirigidas a instituciones, personas u órganos especializados y establecer comunicación e información a clientes y destinatarios no especializados, tanto en castellano como en otras lenguas.
- G3. - Leer e interpretar textos y documentos e integrar conceptos teóricos en la solución de casos prácticos.
- G4. - Tomar decisiones.
- G5. - Aplicar tecnologías de la información a las actividades propias de la profesión.
- G6. - Analizar las implicaciones interdisciplinares de las cuestiones y valoración de las distintas vías de solución.
- G7. - Identificar las implicaciones éticas y deontológicas en el ejercicio de la profesión y aplicarlas a la práctica profesional.
- G8. - Desarrollar trabajo en equipo y poner en práctica de la colaboración con otros sectores profesionales.
- G9. - Mostrar motivación por la calidad en la prestación de servicios profesionales.
- G10. - Desarrollar y poner en práctica de técnicas de autoformación y actualización de conocimientos.
- G11. - Acreditar capacidad para una Organización eficiente de la actividad profesional y diseño y planificación del trabajo
- G12. - Desplegar sensibilidad hacia temas de la realidad social, económica y medioambiental.
- G13. - Desplegar habilidades de negociación y conciliación.
- G14. - Desarrollar habilidades en el enfoque y tratamiento jurídico derivados de la violencia de género.
- G15. - Adaptar el conocimiento y el ejercicio profesional a la garantía de los derechos fundamentales.

##### 5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

No existen datos

##### 5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

EC1. - Poseer, comprender y desarrollar habilidades que posibiliten aplicar los conocimientos académicos especializados adquiridos en el grado a la realidad cambiante a la que se enfrentan los abogados para evitar situaciones de lesión, riesgo o conflicto en relación a los intereses encomendados o su ejercicio profesional ante tribunales o autoridades públicas y en las funciones de asesoramiento.
EC2. - Conocer las técnicas dirigidas a la averiguación y establecimiento de los hechos en los distintos tipos de procedimiento, especialmente la producción de documentos, los interrogatorios y las pruebas periciales.
EC3. - Conocer y ser capaz de integrar la defensa de los derechos de los clientes en el marco de los sistemas de tutela jurisdiccional nacionales e internacionales.
EC4. - Conocer las diferentes técnicas de composición de intereses y saber encontrar soluciones a problemas mediante métodos alternativos a la vía jurisdiccional.
EC5. - Desarrollar destrezas y habilidades para la elección de la estrategia correcta para la defensa de los derechos de los clientes teniendo en cuenta las exigencias de los distintos ámbitos de la práctica profesional.
EC6. - Saber desarrollar destrezas que permitan al abogado y al procurador mejorar la eficiencia de su trabajo y potenciar el funcionamiento global del equipo o institución en que lo desarrolla mediante el acceso a fuentes de información, el conocimiento de idiomas, la gestión del conocimiento y el manejo de técnicas y herramientas aplicadas.
EC7. - Saber exponer de forma oral y escrita hechos, y extraer argumentalmente consecuencias jurídicas, en atención al contexto y al destinatario al que vayan dirigidas, de acuerdo en su caso con las modalidades propias de cada ámbito procedimental.
EC8. - Saber desarrollar trabajos profesionales en equipos específicos e interdisciplinarios.
EC9. - Saber desarrollar habilidades y destrezas interpersonales, que faciliten el ejercicio de la profesión de abogado en sus relaciones con los ciudadanos, con otros profesionales y con las instituciones.
E69. - Conocer los derechos y obligaciones del letrado en sus relaciones con los cuerpos y fuerzas de seguridad.
E70. - Actuar diligentemente en la asistencia al detenido y en las relaciones con el cliente, con especial atención a los servicios del turno de oficio.
E71. - Redactar denuncias, querrelas y escritos vinculados al desarrollo de los procesos penales.
E72. - Conocer el alcance de la intervención del Ministerio fiscal en el proceso penal.
E73. - Conocer y gestionar los medios de prueba característicos de los procedimientos penales.
E74. - Calcular penas y sanciones.
E75. - Analizar e intervenir en los procedimientos de instrucción.
E76. - Desplegar habilidades en la estrategia y confección de peticiones de ejecución de sentencias penales.
E77. - Conocer específicamente los procedimientos penales vinculados a la protección del menor y frente a la violencia de género.
E78. - Conocer los derechos de los reclusos en todos los ámbitos jurídicos y desplegar habilidades en la redacción de escritos para la protección de tales derechos.

#### 5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Módulo VII: Prácticas Externas. El programa de prácticas tendrá, entre otros, los siguientes objetivos: a) aplicar los conocimientos formativos adquiridos b) aprender el método de resolución de problemas reales c) enfrentarse a problemas deontológicos profesionales d) familiarizarse con el funcionamiento y la problemática de instituciones relacionadas con el ejercicio de las profesión de abogado e) conocer la actividad de otros operadores jurídicos, así como de profesionales relacionados con el ejercicio de su profesión f) recibir información actualizada sobre el desarrollo de la carrera profesional y las posibles líneas de actividad, así como acerca de los instrumentos para	40	100



su gestión g) en general, desarrollar las competencias y habilidades necesarias para el ejercicio de la profesión

#### 5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES

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 designarán 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

#### 5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
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	5.0	10.0

#### NIVEL 2: Modulo Prácticas 6º: Derecho civil

##### 5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2

CARÁCTER	PRÁCTICAS EXTERNAS	
ECTS MATERIA	4	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	4	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Si	No	No



GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<b>Resultados esperables:</b> Adquisición de las competencias G1 a G15, EC1 a EC9 y E55 a E61 y E64 a E68.		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
<b>Modulo Prácticas 6º: Derecho civil: 4 ECTS</b>		
<b>Contenido:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Práctica sobre arrendamientos urbanos: Redacción de un contrato de arrendamiento de vivienda y otro de uso distinto al de vivienda, colocándose unos estudiantes en la posición del arrendador y otros en la del arrendatario. Redacción de demandas de desahucio por falta de pago y por expiración de término. Simulación de vistas.</li> <li>• Práctica sobre arrendamientos rústicos: Redacción de un contrato de arrendamiento de finca rústica, colocándose unos estudiantes en la posición del arrendador y otros en la del arrendatario. Redacción de demandas de reclamación de rentas impagadas. Simulación de vistas.</li> <li>• Práctica sobre redacción de distintos contratos comerciales.</li> <li>• Práctica sobre control de cláusulas generales en los contratos celebrados por consumidores. Resolución de litigios a través de acciones individuales y colectivas.</li> <li>• Práctica sobre tratamiento jurídico del daño. Asistencia a vistas civiles y penales de reclamaciones por daños. Redacción de demandas y contestaciones en vía civil por reclamación de daños derivados de los distintos tipos de responsabilidad. Simulación de juicios penales y civiles. Resolución de distintos supuestos de valoración del daño corporal.</li> <li>• Práctica sobre sucesiones. Se entrega a los estudiantes un supuesto para que redacten la solicitud judicial de declaración de herederos, habida cuenta que los herederos son parientes colaterales. Asimismo, se les proporciona relación de bienes y cargas del causante y entre todos redactan el oportuno cuaderno particional que se pretende protocolizar. Se celebra una tutoría donde los estudiantes exponen la forma en que han obtenido los documentos necesarios para redactar ambos escritos (certificaciones de defunción, nacimiento y matrimonio, certificación del Registro de actos de última voluntad, notas simples registrales y facturas) y se corrigen, debatiéndose cuantas cuestiones se suscitan, incluso las de tipo impositivo.</li> </ul>		

- Práctica sobre actuación amistosa. Redacción de convenio regulador de divorcio y de demanda de mutuo acuerdo.
- Práctica sobre medidas de tratamiento urgente. Redacción de solicitud de medidas previas a la interposición de la demanda. Simulación de la vista.
- Práctica sobre actuación contenciosa. Redacción de demanda contenciosa de divorcio. Redacción de la contestación y simulación de la vista.
- Práctica sobre modificación de medidas. Redacción de demanda contenciosa, redacción de la contestación y simulación de la vista.
- Práctica sobre nulidad matrimonial. Redacción de demanda de nulidad matrimonial.
- Práctica sobre uniones de hecho. Resolución de diferentes supuestos prácticos sobre parejas de hecho y redacción de demanda solicitando medidas sobre hijos nacidos en uniones de hecho.
- Práctica sobre ejecución de sentencia en materia de familia. Redacción de diversos escritos sobre actualización de pensiones, reclamación de pensiones impagadas, retirada de objetos de uso personal, incumplimiento del régimen de visitas, etc.
- Práctica sobre liquidación de gananciales. Redacción de solicitud de inventario y avalúo y asistencia a juicios verbales en las distintas fases de la liquidación.
- Práctica sobre capacidad de las personas. Redacción de demanda de incapacidad con designación de tutor. Redacción de demanda de impugnación de filiación.
- Práctica sobre infracciones penales en el ámbito familiar. Redacción de una orden de protección y asistencia a la comparecencia en el Juzgado de Guardia o de Violencia doméstica.
- Práctica sobre mediación familiar. Simulación de una mediación familiar.
- Práctica sobre acogimiento y adopción. Redacción de escrito de oposición a la declaración de desamparo.
- Actividades complementarias: Presentar los casos simulando una entrevista con clientes, simular negociaciones con un compañero y redactar el contrato de arrendamiento, debatir sobre un contrato trampa y rehacerlo, analizar contratos reales proporcionados por los letrados en prácticas, analizar cláusulas oscuras y rehacerlas de manera clara y comprensible, redactar cláusulas con intereses contrapuestos, calificar jurídicamente los contratos facilitados por el formador, realizar búsquedas en las bases de datos para analizar la jurisprudencia relacionada con las cuestiones procesales indicadas, debatir sobre una “demanda trampa” con la finalidad de que descubran errores en estas cuestiones, preparar un listado de documentos y demás medios de prueba imprescindibles para los casos más habituales, preparar distintos suplicios con peticiones acumulativas, alternativas y subsidiarias, proponer una indebida acumulación de acciones en un verbal y simular la vista para ver si alegan

excepciones, calificar la acción partiendo de un supuesto previamente entregado, visionar grabaciones de vistas y asistir a las mismas. Presentar los casos simulando una entrevista con clientes, analizar las ventajas e inconvenientes del llegar a un acuerdo, simular negociaciones con un compañero y redactar el convenio regulador, proponer una serie de medidas para valorar su oportunidad y urgencia, preparar un listado de documentos y demás medios de prueba imprescindibles para los casos más habituales, proporcionar demandas sin suplico para redactarlo, preparar distintos “suplicos” con peticiones acumulativas, alternativas y subsidiarias, realizar una doble columna con las ventajas e inconvenientes que se pueden obtener instando un procedimiento penal con vistas al civil posterior, elaborar demandas y contestaciones a partir de los hechos declarados probados en sentencias, formular diversos tipos de recursos con proposición de prueba, en su caso, redactar escritos solicitando aclaración o complementación de sentencia, elaborar un protocolo personal para acudir a la vista, proporcionar una demanda y una contestación para fijar los hechos objeto de debate sobre los que sea pertinente proponer prueba, formular recursos de reposición en la vista y formular la protesta a efectos de apelación, intercambio de posición procesal, visionar grabaciones de vistas, ir al Registro Civil y pedir certificaciones propias o de familiares, incluso por Internet.

**Lugar de desarrollo:** Aulas de docencia de la Facultad de Derecho y de la Escuela de Práctica jurídica y Despachos profesionales de abogado y procurador / Juzgados y Tribunales / Registros públicos /

**Duración:** 4 ECTS

**Resultados esperables:** Adquisición de las competencias G1 a G15, EC1 a EC9 y E55 a E61 y E64 a E68.

**Entidades participantes:** Juzgados de Primera Instancia de Granada núms. 3º y 10º / Registro de últimas voluntades /

**Evaluación del resultado:** Informe del tutor sobre las actividades realizadas

**Estudiantes por grupo/tutor:** 12-14.

#### 5.5.1.4 OBSERVACIONES

Participación y desarrollo de las prácticas externas establecidas en el apartado anterior.

#### 5.5.1.5 COMPETENCIAS

##### 5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

- G1. - Analizar y sintetizar situaciones de hecho para proceder a su calificación y a la selección de las fuentes oportunas.
- G2. - Desplegar capacidad oratoria y de expresión escrita para formular y argumentar proposiciones técnicas dirigidas a instituciones, personas u órganos especializados y establecer comunicación e información a clientes y destinatarios no especializados, tanto en castellano como en otras lenguas.
- G3. - Leer e interpretar textos y documentos e integrar conceptos teóricos en la solución de casos prácticos.
- G4. - Tomar decisiones.
- G5. - Aplicar tecnologías de la información a las actividades propias de la profesión.
- G6. - Analizar las implicaciones interdisciplinares de las cuestiones y valoración de las distintas vías de solución.

G7. - Identificar las implicaciones éticas y deontológicas en el ejercicio de la profesión y aplicarlas a la práctica profesional.
G8. - Desarrollar trabajo en equipo y poner en práctica de la colaboración con otros sectores profesionales.
G9. - Mostrar motivación por la calidad en la prestación de servicios profesionales.
G10. - Desarrollar y poner en práctica de técnicas de autoformación y actualización de conocimientos.
G11. - Acreditar capacidad para una Organización eficiente de la actividad profesional y diseño y planificación del trabajo
G12. - Desplegar sensibilidad hacia temas de la realidad social, económica y medioambiental.
G13. - Desplegar habilidades de negociación y conciliación.
G14. - Desarrollar habilidades en el enfoque y tratamiento jurídico derivados de la violencia de género.
G15. - Adaptar el conocimiento y el ejercicio profesional a la garantía de los derechos fundamentales.
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>
No existen datos
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>
EC1. - Poseer, comprender y desarrollar habilidades que posibiliten aplicar los conocimientos académicos especializados adquiridos en el grado a la realidad cambiante a la que se enfrentan los abogados para evitar situaciones de lesión, riesgo o conflicto en relación a los intereses encomendados o su ejercicio profesional ante tribunales o autoridades públicas y en las funciones de asesoramiento.
EC2. - Conocer las técnicas dirigidas a la averiguación y establecimiento de los hechos en los distintos tipos de procedimiento, especialmente la producción de documentos, los interrogatorios y las pruebas periciales.
EC3. - Conocer y ser capaz de integrar la defensa de los derechos de los clientes en el marco de los sistemas de tutela jurisdiccional nacionales e internacionales.
EC4. - Conocer las diferentes técnicas de composición de intereses y saber encontrar soluciones a problemas mediante métodos alternativos a la vía jurisdiccional.
EC5. - Desarrollar destrezas y habilidades para la elección de la estrategia correcta para la defensa de los derechos de los clientes teniendo en cuenta las exigencias de los distintos ámbitos de la práctica profesional.
EC6. - Saber desarrollar destrezas que permitan al abogado y al procurador mejorar la eficiencia de su trabajo y potenciar el funcionamiento global del equipo o institución en que lo desarrolla mediante el acceso a fuentes de información, el conocimiento de idiomas, la gestión del conocimiento y el manejo de técnicas y herramientas aplicadas.
EC7. - Saber exponer de forma oral y escrita hechos, y extraer argumentalmente consecuencias jurídicas, en atención al contexto y al destinatario al que vayan dirigidas, de acuerdo en su caso con las modalidades propias de cada ámbito procedimental.
EC8. - Saber desarrollar trabajos profesionales en equipos específicos e interdisciplinarios.
EC9. - Saber desarrollar habilidades y destrezas interpersonales, que faciliten el ejercicio de la profesión de abogado en sus relaciones con los ciudadanos, con otros profesionales y con las instituciones.
E55. - Identificar el interés del cliente, calificar la pretensión, y elegir la acción a ejercitar y precisar la petición, teniendo en cuenta la solvencia del contrario y utilizando los medios de investigación oportunos a tal efecto.
E56. - Redacción y componer de los escritos procesales más habituales en razón del procedimiento civil pertinente, tanto contenciosos como de jurisdicción voluntaria.
E57. - Identificar hechos probados y susceptibles de prueba, organizando en colaboración con el cliente la estrategia probatoria.
E58. - Identificar las fuentes del Derecho y los fundamentos jurídicos pertinentes en cada caso.
E59. - Analizar y justificar las cuestiones procesales esenciales: jurisdicción, competencia, capacidad, legitimación, procedimiento, cuantía, postulación, legitimación, conciliación, medidas cautelares y provisionales, prescripción y caducidad.
E60. - Conocer y desplegar habilidad para desarrollar la ejecución provisional y definitiva en todos sus trámites en procedimientos civiles.
E61. - Desplegar habilidades en la redacción de contratos civiles.
E64. - Conocer el régimen jurídico, redacción y control de las cláusulas en los diferentes contratos de consumo, y de las vías judiciales y extrajudiciales, tanto individuales como colectivas, de resolución de controversias relativas a estos contratos.
E65. - Conocer las reglas de protección del consumidor derivadas de la responsabilidad por productos defectuosos.

E66. - Calificar los supuestos de responsabilidad por daños e identificar los presupuestos de los daños susceptibles de indemnización, así como elegir las vías de reclamación, valorar la proposición de los medios de prueba y redactar los correspondientes escritos procesales.

E67. - Conocer específicamente los mecanismos de mediación familiar y protección de menores e incapaces.

E68. - Gestionar y administrar herencias y asesorar en la redacción de testamentos, y documentos relativos a las sucesiones y a sus distintos procedimientos.

#### 5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Módulo VII: Prácticas Externas. El programa de prácticas tendrá, entre otros, los siguientes objetivos: a) aplicar los conocimientos formativos adquiridos b) aprender el método de resolución de problemas reales c) enfrentarse a problemas deontológicos profesionales d) familiarizarse con el funcionamiento y la problemática de instituciones relacionadas con el ejercicio de las profesión de abogado e) conocer la actividad de otros operadores jurídicos, así como de profesionales relacionados con el ejercicio de su profesión f) 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 g) en general, desarrollar las competencias y habilidades necesarias para el ejercicio de la profesión	40	100

#### 5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES

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 designarán 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

#### 5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
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	5.0	10.0

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

## 6. PERSONAL ACADÉMICO

6.1 PROFESORADO Y OTROS RECURSOS HUMANOS				
Universidad	Categoría	Total %	Doctores %	Horas %
Universidad de Granada	Catedrático de Universidad	24.07	100.0	0.0
Universidad de Granada	Profesor Titular de Universidad	27.0	100.0	0.0
Universidad de Granada	Catedrático de Escuela Universitaria	1.85	100.0	0.0
Universidad de Granada	Otro personal docente con contrato laboral	14.81	0.0	0.0
Universidad de Granada	Profesor colaborador Licenciado	1.85	0.0	0.0
Universidad de Granada	Profesor Agregado	7.0	0.0	0.0
PERSONAL ACADÉMICO				
Ver anexos. Apartado 6.				
6.2 OTROS RECURSOS HUMANOS				
Ver anexos. Apartado 6.2				

## 7. RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

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

## 8. RESULTADOS PREVISTOS

8.1 ESTIMACIÓN DE VALORES CUANTITATIVOS	
TASA DE GRADUACIÓN %	TASA DE ABANDONO %
90	5
TASA DE EFICIENCIA %	
95	
TASA	VALOR %
No existen datos	
8.2 PROCEDIMIENTO GENERAL PARA VALORAR EL PROCESO Y LOS RESULTADOS	
<p><b>8.2. Procedimiento general para valorar el progreso y resultados</b></p> <p>El diseño del Plan de estudios del Máster permite afirmar que los resultados del aprendizaje serán óptimos con un alto grado de satisfacción del alumnado. Estos resultados son corroborados por la calidad de la formación especializada que se propone como por la alta tasa de inserción laboral que se prevé dado el máximo interés y el carácter profesionalizante del Máster. Por otra parte, tanto la aceptación como el progreso y los resultados académicos se valorarán periódicamente mediante mecanismos tales como encuestas de satisfacción normalizadas que se utilizarán como recogida de información para el seguimiento, la revisión y mejora del desarrollo del Plan de Estudios. Igualmente, la Facultad implantará un sistema de evaluación y seguimiento de los resultados a los seis meses y al año de la finalización de estos estudios para conocer la tasa de inserción laboral y de movilidad en el empleo de los estudiantes y realizar las acciones oportunas de acuerdo con los resultados obtenidos.</p>	



## 9. SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD

ENLACE	<a href="http://www.ugr.es/~calidadtitulo/2011/abog.pdf">http://www.ugr.es/~calidadtitulo/2011/abog.pdf</a>
--------	---

## 10. CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN

### 10.1 CRONOGRAMA DE IMPLANTACIÓN

CURSO DE INICIO	2012
-----------------	------

Ver anexos, apartado 10.

### 10.2 PROCEDIMIENTO DE ADAPTACIÓN

#### 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 Iltr. 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 convalidación 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 convalidaciones por analogía.

#### TABLA DE CONVALIDACIONES

**CURSO GENERAL DE PRÁCTICA JURÍDICA**

(Máster Propio)

**MÁSTER UNIVERSITARIO PROFESIONALIZANTE PARA EL EJERCICIO DE LA ABOGACÍA**

**ÁREA: EJERCICIO DE LA ABOGACÍA (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)

**ÁREA: FUNCIÓN 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)

**MÓDULO: EJERCICIO DE LA ABOGACÍA (6 ECTS)**

Régimen jurídico, organización y desarrollo de la profesión de abogado (6 créditos)

Las Técnicas Alternativas de Resolución de Conflictos (2)  
El Arbitraje (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)

**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)

**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)

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)

**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)

**MÓDULO: ASESORÍA MERCANTIL,  
FISCAL Y LABORAL (13 ECTS)**

Asesoría mercantil (5 créditos)  
Asesoría fiscal (4 créditos)

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 Fogasa (2 h)

Los Recursos en el Procedimiento Laboral (6 h)

La Ejecución de la Sentencia Laboral (4 h)

Asesoría laboral (4 créditos)

**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)

**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 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 (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)

**ÁREA: 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)

**MÓDULO: ASESORÍA CIVIL (15 ETCS)**

Derecho de obligaciones, inmobiliario y urbanístico (6 créditos)

Proceso civil (5 créditos)

Asesoría de familia y sucesoria (4 créditos)

**ÁREA: 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 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 (4 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)  
 La Sucesiones (8 h)  
 Las Reclamaciones de Consumo y las Condiciones Generales de Contratación (4 h)

**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)

**MÓDULO: ASESORÍA PENAL (9 ETCS)**

Procesal penal (6 créditos)  
 Ejecución de sentencias penales y Derecho penitenciario (3 créditos)

<p>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)</p> <p><b>ÁREA: PENAL (20 horas)</b></p> <p>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>	
<b>PRÁCTICAS EXTERNAS (280 horas)</b>	<b>PRÁCTICAS EXTERNAS (30 ETCS)</b>
<b>NO SE CONVALIDA</b>	<b>TRABAJO FIN DE MASTER (6 ETCS)</b>

**10.3 ENSEÑANZAS QUE SE EXTINGUEN**

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

**11. PERSONAS ASOCIADAS A LA SOLICITUD**

11.1 RESPONSABLE DEL TÍTULO			
NIF	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
27266482M	DOLORES	FERRE	CANO
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
AVDA. DE LA CONSTITUCIÓN 18, EDIFICIO ELVIRA	18071	Granada	Granada
EMAIL	MÓVIL	FAX	CARGO
masterverifica@escuelaposgrado.es	679431832	958248901	VICERRECTORA DE ENSEÑANZAS DE GRADO Y POSGRADO
11.2 REPRESENTANTE LEGAL			
NIF	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO

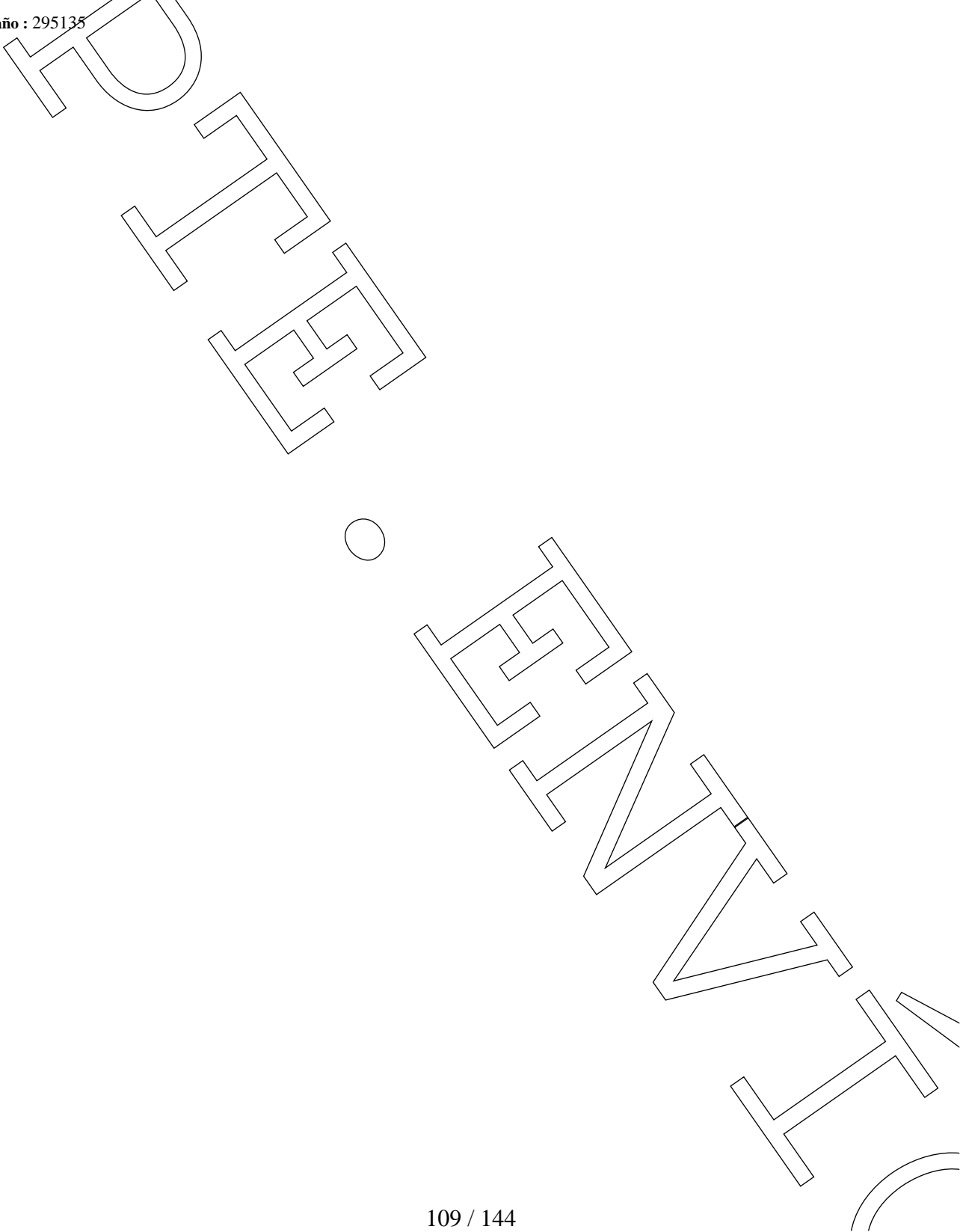
01375339P	FRANCISCO	GONZÁLEZ	LODEIRO
<b>DOMICILIO</b>	<b>CÓDIGO POSTAL</b>	<b>PROVINCIA</b>	<b>MUNICIPIO</b>
AVDA. DE LA CONSTITUCIÓN 18, EDIFICIO ELVIRA (PASAJE BAJO)	18071	Granada	Granada
<b>EMAIL</b>	<b>MÓVIL</b>	<b>FAX</b>	<b>CARGO</b>
vicengp@ugr.es	679431832	958248901	RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA
<b>11.3 SOLICITANTE</b>			
El responsable del título no es el solicitante			
<b>Otro</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>PRIMER APELLIDO</b>	<b>SEGUNDO APELLIDO</b>
Q1818002F	UNIVERSIDAD DE GRANADA	/ESCUELA DE POSGRADO	.
<b>DOMICILIO</b>	<b>CÓDIGO POSTAL</b>	<b>PROVINCIA</b>	<b>MUNICIPIO</b>
AVDA. DE LA CONSTITUCIÓN 18, EDIFICIO ELVIRA (PASAJE BAJO)	18071	Granada	Granada
<b>EMAIL</b>	<b>MÓVIL</b>	<b>FAX</b>	<b>CARGO</b>
masterverifica@escuelaposgrado.es	679431832	958243073	ESCUELA DE POSGRADO

**ANEXOS : APARTADO 2**

Nombre : Justificación.pdf

HASH MD5 : 9ab479ba14eee8c2e4c94733908cc2b5

Tamaño : 295135





# 1. Justificación, adecuación de la propuesta y procedimientos

## 2.1 Justificación del título propuesto

De conformidad con la normativa vigente (art. 2 de la Ley 34/2006, de 30 de octubre, sobre el acceso a las profesiones de Abogado y Procurador de los tribunales y Real Decreto 775/2011, de 3 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 34/2006, de 30 de octubre, sobre el acceso a las profesiones de Abogado y Procurador de los Tribunales), la obtención del título profesional de abogado o de procurador de los Tribunales requiere como requisito previo estar en posesión de un título universitario de licenciado o graduado en Derecho, y como condición adicional la superación de una formación especializada, reglada y de carácter oficial, que consiste en la realización de cursos de formación para abogados y procuradores, que pueden ser organizados o impartidos tanto por las Universidades públicas o privadas como por las escuelas de práctica jurídica creadas por los colegios de abogados, a través, en todo caso, de los correspondientes convenios.

Debe tenerse en cuenta que, como profesión regulada, la obtención del título profesional de abogado que requiere la superación del máster objeto de la solicitud, es necesaria para el desempeño de la asistencia letrada en los procesos judiciales y extrajudiciales en que la normativa vigente impone o permite la intervención de abogado, y, en todo caso, para prestar asistencia letrada o asesoramiento en Derecho utilizando la denominación de abogado.

Habida cuenta de la relevancia cualitativa y cuantitativa que el grado en Derecho presenta en el marco de las titulaciones ofrecidas por la Universidad de Granada y, por añadidura, la importancia que el ejercicio de las profesiones jurídicas y, en concreto, el de la abogacía, presenta en el marco tanto general como singular de Granada como enclave capital judicial de la Comunidad Autónoma de Andalucía, resulta imperativa la propuesta y realización de un máster "profesionalizante" como el presente.

La Universidad de Granada, por otra parte, se encuentra en una situación óptima para proponer un máster profesionalizante para el ejercicio de la abogacía que garantice una capacitación profesional de máximo nivel. El 13 de julio de 2005, la Universidad de Granada y el Ilustre Colegio de Abogados de Granada constituyeron la "Fundación de Estudios y Prácticas Jurídicas de la Universidad de Granada" (Fundación EPJ) a través del correspondiente convenio de colaboración de la misma fecha. Como fin primordial de la Fundación, el art. 6.1º de sus Estatutos fija el objetivo general relativo a la realización de todas las actividades necesarias y convenientes para la formación de licenciados y graduados en Derecho a fin de que accedan a la profesión de Abogado con la preparación idónea para tal actividad profesional, contemplando la realización del Máster profesionalizante en Abogacía de forma expresa en el artículo 6.B.11. Desde antes de la constitución de la Fundación, el Ilustre Colegio de Abogados de Granada y la Universidad de Granada ya habían establecido su colaboración en los "Cursos de Práctica Jurídica" y en los estudios impartidos en la Escuela de Práctica Jurídica de Granada "Juan Jiménez Casquet", merced al "Convenio de colaboración entre la Universidad de Granada y el Ilustre Colegio de Abogados de Granada con la finalidad de regular la vinculación, funcionamiento, actividad docente y constitución oficial de la Escuela de Práctica Jurídica de 13 de septiembre de 1992, incorporado a la escritura constitutiva de la Fundación EPJ. El 15 de julio de 2000, se acordó una modificación de dicho convenio para adecuar los estudios de la Escuela de Práctica Jurídica a la normativa universitaria sobre Títulos Propios. Desde entonces, estos estudios se han venido realizando en el marco de los estudios de postgrado de la Universidad de Granada, actualmente a través de dos títulos propios: "Experto en práctica jurídica" y "Máster en práctica jurídica". El diseño de estos títulos, tanto desde el punto de vista de sus contenidos como, en especial, del régimen de prácticas externas se acomoda fielmente al modelo adoptado en la Ley 34/2006, así como la participación paritaria de docentes universitarios y profesionales.

En la línea indicada, la constitución de la Fundación EPJ incorporó asimismo el Convenio de colaboración suscrito entre la Universidad de Granada y el Ilustre Colegio de Abogados de Granada el 12 de marzo de 2004 con la finalidad de regular el marco de colaboración entre ambas entidades públicas en materia de formación y perfeccionamiento de los abogados y de participación de estos profesionales en el *Practicum* de la Licenciatura en Derecho. En el

marco de este convenio, la Fundación ha venido realizando cursos de formación y perfeccionamiento profesional, que han intensificado y diversificado su experiencia docente compartida en todos los ámbitos jurídicos. Además, ha permitido establecer una estructura muy importante para la realización de prácticas externas (*Practicum*) de los estudiantes de la licenciatura en Derecho en despachos profesionales, que en su momento sirvió asimismo para el diseño del grado. Dicha experiencia se complementa con el propio régimen de prácticas externas y tutorías contemplado en los actuales Títulos Propios de práctica jurídica, que avalan una experiencia importante para el diseño legal del título propuesto, de conformidad con el artículo 6 de la Ley 34/2006.

Sobre esta base, los Estatutos de la Fundación EPJ, reformados el 23 de noviembre de 2011, contemplan expresamente utilizar la vía de la letra c) del artículo 4 del Real Decreto 775/2011, de 3 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 34/2006 para la solicitud del Máster en Abogacía.

## **2.2 Referentes externos a la universidad proponente que avalen la adecuación de la propuesta a criterios nacionales o internacionales para títulos de similares características académicas**

La adecuación de la presente propuesta a los criterios exigibles para títulos de similares características viene a avalada por los siguientes referentes externos a la Universidad de Granada:

- Pacto de Estado sobre la Justicia de 2001 (punto 20º).
- Libro Blanco de la Justicia del Consejo General del Poder Judicial de 1997.
- Resoluciones de los Congresos de la Abogacía Española de León (1970), Palma de Mallorca (1989), La Coruña (1995), Sevilla (1999), Salamanca (2003), Zaragoza (2007), Cádiz (2011).
- Reuniones de las Juntas de Gobierno de los colegios de abogados de Santander (1994), Girona (1997), Valencia (2001), Santa Cruz de Tenerife (2005), Pamplona (2009).
- X Congreso Nacional de la Procura de 2000.
- VII Congreso Internacional del Comité de Postulantes de Justicia Europeos (Mallorca 2004).
- X Conferencia de Decanos de Facultades de Derecho de Vigo (2004) XI Conferencia Las Palmas (2005), XII Conferencia Elche (2006), XIII Conferencia Zaragoza (2007), XIV Conferencia Córdoba (2007), XV Conferencia Oviedo 2008, XVI Conferencia La Coruña 2009, XVII Conferencia Valencia (2010), XVIII Conferencia La Rioja (2011), XIX Conferencia (En la UNED Madrid).
- Jornadas Nacionales de Escuelas de Práctica Jurídica (2009, 2010, 2011)

## **2.3. Descripción de los procedimientos de consulta internos utilizados para la elaboración del plan de estudios**

La elaboración de este proyecto es el resultado del trabajo iniciado en el año 2007 y en el que han participado los órganos de gobierno de la Facultad de Derecho y los órganos gubernativos del Ilustre Colegio de Abogados y en el que han sido consultados en diversas ocasiones los distintos Departamentos, y sus respectivas Áreas de conocimiento, de la Facultad de Derecho. En el seno de la Facultad de Derecho los órganos que han intervenido a lo largo de estos años han sido:

La Comisión Consultiva: sesiones celebradas los días 18 de abril de 2007; 10 de diciembre de

2009; 7, 14 y 28 de abril de 2010 y 10 de noviembre de 2011.

La Comisión de Titulaciones: sesiones celebradas los días 8 de julio de 2008; 16 de marzo de 2010 y 4 de noviembre de 2011.

La Comisión "Equipo Docente": sesiones celebradas los días 1, 24, 28 y 31 de octubre de 2008

La Junta de la Facultad: sesiones celebradas los días 1 de octubre de 2008; 30 de abril de 2010 y 17 de noviembre de 2011.

La Comisión Consultiva de la Facultad de Derecho, tras la consulta efectuada a los distintos Departamentos del Centro, inició los trabajos preparatorios que culminan ahora con la presentación de este proyecto diseño de un Máster profesionalizante para el ejercicio de la Abogacía, en su sesión celebrada el 18 de abril de 2007. El resultado de este trabajo se puso a disposición de la Comisión de Titulaciones de la Facultad que, en su sesión celebrada el día 8 de julio de 2008, marcó el momento inicial del procedimiento de consulta interno seguido para la elaboración de este Plan de Estudios y que ha culminado el 23 de noviembre de 2011 para su presentación ante los órganos de la Universidad de Granada.

En dicha sesión los miembros de la Comisión iniciaron los trabajos para elaborar coordinadamente los anteproyectos de Grado en Derecho y de Post-Grado en Derecho, entre los que ocupaba un lugar relevante, el que permitiera a los egresados cumplir con los nuevos requisitos exigidos para el ejercicio profesional de la abogacía.

La Junta de la Facultad de Derecho, en su sesión celebrada el 1 de octubre de 2008 acordó la constitución del "Equipo Docente" como Comisión delegada de este órgano, con carácter no permanente y le atribuyó la función de elaborar un Anteproyecto del nuevo título de Grado en Derecho articulándolo, de forma conjunta y con coherencia académica, con la posible oferta global de las titulaciones del Centro; encomendándole, por tanto, la elaboración de un primer diseño de anteproyecto de titulaciones de post-grado global.

El Equipo Docente abordó esta función en lo que respecta a la posible oferta de post-gradados oficiales y, concretamente, al que ahora se presenta, ya en su primera sesión, constitutiva, celebrada el 1 de octubre de 2008; perfilando el diseño de anteproyecto en sucesivas sesiones celebradas los días 24, 28 y 31 de octubre de 2008.

El resultado de este trabajo se sometió nuevamente al análisis de la Comisión consultiva en las sesiones celebradas los días 10 de diciembre de 2009, 7,14 y 28 de abril de 2010.

A lo largo del mes de febrero de 2010 el Equipo Decanal de la Facultad, en cumplimiento del mandato de su Junta de Centro, mantuvo diversas reuniones con los Departamentos de la Facultad de Derecho para que aportaran fichas modulares que, posteriormente se plasmaron en el borrador sobre el que ya estaba trabajando el Comité de Dirección de la Fundación de EPJ y que fue refrendado por la Comisión de Titulaciones de la Facultad de Derecho, en su sesión celebrada el 16 de marzo de 2010.

El resultado de este trabajo se sometió a la aprobación de la Junta de Facultad que, en su sesión celebrada el 30 de abril de 2010 aprobó el diseño del post-grado oficial de la Facultad y entre los aprobados figuraba ya el diseño básico del post-grado requerido para el ejercicio profesional de la abogacía.

Paralelamente, el Patronato de la Fundación de EPJ comisionó a su Comité de Dirección para la elaboración de un borrador, partiendo del trabajo interno elaborado por los órganos de la Facultad de Derecho hasta ahora mencionados. El Comité de dirección, compuesto por tres profesores doctores de la Facultad de Derecho y tres miembros del Colegio de Abogados de Granada, teniendo en cuenta el diseño de los títulos propios ya existentes en la EPJ y las normas vigentes sobre acceso a las profesiones reguladas de Abogado y Procurador, celebró reuniones cada dos meses entre los meses de octubre de 2009 a septiembre de 2011 y elaboró un borrador de trabajo, cuya estructura y contenidos fueron expuestos durante los meses de octubre y noviembre de 2011, de un lado, a los órganos de gobierno de la Facultad de Derecho -Comisión de Titulaciones, sesión celebrada el 4 de noviembre de 2011, Consultiva, sesión celebrada el 10 de noviembre de 2011 y Junta de Facultad, sesión ordinaria celebrada el 17 de noviembre de 2011- y, de otro, a los órganos gubernativos del Ilustre Colegio de Abogados.

Finalmente y teniendo en cuenta las observaciones y aportaciones de todos estos órganos, el Comité de Dirección ultimó un Proyecto, cuyo contenido fue elevado y aprobado por el Patronato de la Fundación EPJ con fecha de 23 Noviembre de 2011.

Se han seguido los procedimientos de consulta establecidos en la normativa de la Universidad de Granada. En particular, los siguientes:

1. Aportación de informe del Vicerrectorado de Ordenación Académica, acerca de los

recursos del profesorado del área o áreas de la Universidad de Granada implicadas en la docencia.

2. Aportación de un informe del Centro en el que se desarrollará la docencia presencial sobre la disponibilidad de espacios, equipamientos y servicios necesarios para la impartición del título.
3. Aportación de un informe de la Comisión de la Rama de Conocimiento correspondiente del Consejo Asesor de Enseñanzas de Posgrado de la Escuela de Posgrado de la Universidad de Granada.
4. Periodo de exposición pública del título y alegaciones.

## **2.4. Descripción de los procedimientos de consulta externos utilizados para la elaboración del plan de estudios**

El Anteproyecto elaborado conforme al procedimiento antes descrito, una vez aprobado por el patronato de la Fundación EPJ, ha sido enviado a la Comisión del Planes de Estudio del Vicerrectorado de Enseñanzas de Grado y Posgrado, donde se ha sometido a su análisis y se ha completado la "Memoria para la solicitud de Verificación de Título Oficiales". La composición de esta comisión es la siguiente:

- 1º. La Vicerrectora de Enseñanzas de Grado y Posgrado, que preside la Comisión, o persona en quien delegue.
- 2º. El Vicerrector de Ordenación Académica y Profesorado.
- 3º. La Vicerrectora para la Garantía de la Calidad.
- 4º. Diez profesores o profesoras del Consejo de Gobierno, garantizando que queden representadas las siguientes ramas de conocimiento: Arte y Humanidades; Ciencias Experimentales; Ciencias de la Salud; Ciencias Sociales y Educación; CC. Jurídicas; Ciencias Económicas; Ingeniería y Arquitectura: Pilar Aranda Ramírez; María del Mar Holgado Molina; Encarnación Jurado Alameda; Juan Bautista Martínez Rodríguez; Víctor Medina Florez; Eva Muñoz Raya; Juan Niclós Gutiérrez; Miguel Ortega Huertas; Manuel Sáenz Lorite; Sixto Sánchez Lorenzo; Un representante del alumnado del Consejo de Gobierno; Crisanto Marín Martínez.
- 5º. Un representante del personal de administración y servicios del Consejo de Gobierno: José Antonio López Fernández.

(Esta comisión fue elegida en sesión del Consejo de Gobierno el 7 de octubre de 2008).

Fuente: la página de la Universidad.

Enlace: [http://secretariageneral.ugr.es/pages/org\\_gobierno/consejo\\_de\\_gobierno/comisiondetitulo/master/%21](http://secretariageneral.ugr.es/pages/org_gobierno/consejo_de_gobierno/comisiondetitulo/master/%21)

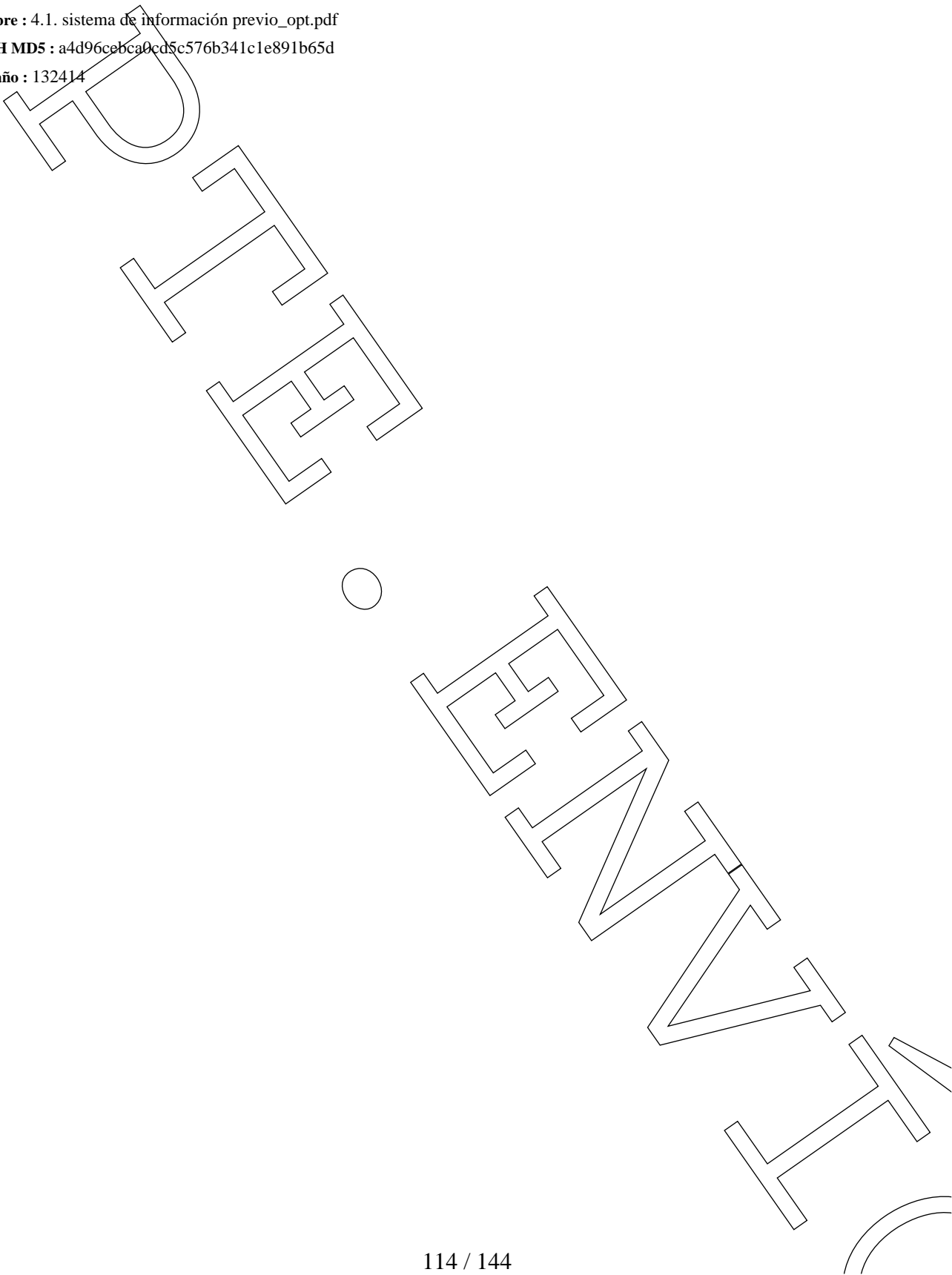
Se han llevado a cabo consultas con los siguientes Colegios Profesionales: Colegio de Abogados de Granada. Colegio de Procuradores de Granada.

**ANEXOS : APARTADO 3**

Nombre : 4.1. sistema de información previo\_opt.pdf

HASH MD5 : a4d96cebca0cd5c576b341c1e891b65d

Tamaño : 132414



## **4.1 Sistema de información previo**

### **4.1.1. Sistemas de información previa comunes a la UGR**

Conforme a las exigencias legales (art. 2º del Real Decreto 774/2011) el perfil del estudiantes corresponde a quienes posean un título de Licenciado o Graduado en Derecho o equivalente, sin que proceda añadir condiciones adicionales.

La Universidad de Granada cuenta con una completa Web (<http://www.ugr.es/>) a través de la cual un futuro estudiante de la UGR puede encontrar toda la información que necesita para planificar sus estudios.

- En particular, el Vicerrectorado de Enseñanzas de Grado y Posgrado (<http://vicengp.ugr.es/>) proporciona información relativa al Espacio Europeo de Educación Superior, los títulos propios de la UGR y los estudios de posgrado: másteres y doctorados, así como las oportunidades de aprendizaje de idiomas a través del Centro de Lenguas Modernas. La Web de la Escuela de Posgrado (<http://escuelaposgrado.ugr.es>) constituye una herramienta fundamental de información y divulgación de las enseñanzas de posgrado (másteres oficiales, programas de doctorado y títulos propios) y de actividades de especial interés para sus estudiantes. Incluye asimismo la información previa a la matriculación y los criterios de admisión y acceso, disponiendo también de un área específica de internacional tanto en español como en inglés para estudiantes extranjeros.

### **4.1.2. Sistemas de información previa propios del Centro o Titulación**

La Fundación EPJ facilita información previa a través de su página web [www.fundacionepj.org](http://www.fundacionepj.org)

En dicha página se accede directamente al link "Curso General de Práctica Jurídica", que pasará a renombrarse como "Máster en Abogacía", el que se facilita en formato electrónico un folleto informativo detallado y, además, toda la información sobre el contenido y programa del máster, condiciones de matrícula y precios, convocatorias de becas, etc.

A través de los directorios de la Facultad de Derecho, esta información se comunica directamente por mailing a los estudiantes graduados de la Facultad de Derecho de la Universidad de Granada y se facilita asimismo directamente a través de los contactos telefónicos, electrónicos y de fax de la secretaria de la Facultad.

La convocatoria del Máster es remitida asimismo a todos los Colegios de Abogados.

Junto con las acciones reseñadas, que con carácter general realiza la Universidad de Granada, la Facultad de Derecho desarrolla actividades complementarias de información específica relativas al Máster en Abogacía, mediante:

a.- Los PIE (Puntos de Información al Estudiante). Dependientes del Vicerrectorado de Estudiantes, existen en la Facultad de Derecho dos PIE (Puntos de información al estudiante), atendidos por estudiantes de los últimos cursos, cuya función es informar a todos los estudiantes del Centro de los Servicios de la Universidad de Granada e, igualmente, proporcionar la misma información a quienes tengan interés en cursar alguna de las titulaciones impartidas por la Facultad.

b.- La Guía del Estudiante. Al inicio de cada curso académico se edita una Guía del Estudiante en la que se incluye toda la información sobre la Facultad de Derecho que el estudiante necesita conocer. En el curso académico 2011/2012 se realizó una edición de 1.300 ejemplares de la Guía del Estudiante en papel, en dos volúmenes relativos al Grado y a la Licenciatura en Derecho, así como la Guía del Estudiante Internacional. Se hallan disponibles en la página web de la Facultad de Derecho:

[http://www.ugr.es/~wderecho/guia1112\\_indiceweb\\_LIC.htm](http://www.ugr.es/~wderecho/guia1112_indiceweb_LIC.htm)

[http://www.ugr.es/~wderecho/guia1112\\_indiceweb\\_GD.htm](http://www.ugr.es/~wderecho/guia1112_indiceweb_GD.htm)

[http://www.ugr.es/~wderecho/vice\\_rrii.htm#guia\\_est\\_extranjero](http://www.ugr.es/~wderecho/vice_rrii.htm#guia_est_extranjero)

Y se publican todos los años trípticos de los distintos títulos así como de las dobles titulaciones nacionales e internacionales.



## ANEXOS : APARTADO 5

Nombre : 5.1. descripción del Plan de Estudios.pdf

HASH MD5 : ca757cd51602e7960d1c583bf0b448bf

Tamaño : 219169

## 5.1. Descripción del Plan de Estudios

De conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, los contenidos mínimos formativos deben tener una extensión de 60 créditos, además de 30 créditos de prácticas externas.

### MÓDULOS (60 + 30 ECTS)

MÓDULOS	CRÉDITOS	MATERIAS (y créditos ECTS asignados)
1. EJERCICIO DE LA ABOGACÍA	6	Régimen jurídico, organización y desarrollo de la profesión de abogado (6)
2. DERECHO PÚBLICO	11	Derecho constitucional e internacional. Jurisdicción y Arbitraje (4,5) Actuación de la administración y procedimientos administrativos (6,5)
3. ASESORÍA MERCANTIL, FISCAL Y LABORAL	13	Asesoría mercantil (5) Asesoría fiscal (4) Asesoría laboral (4)
4. ASESORÍA CIVIL	15	Derecho de obligaciones, inmobiliario y urbanístico (6) Proceso civil (5) Asesoría de familia y sucesoria (4)
5. ASESORÍA PENAL	9	Procesal penal (6) Ejecución de sentencias penales y Derecho penitenciario (3)
6. TRABAJO FIN DE MASTER	6	Trabajo fin de máster (6)
7. PRÁCTICAS EXTERNAS	30	Prácticas externas (30)

La planificación de las enseñanzas se estructura conforme al siguiente diseño académico:

MÓDULO (créditos)	MATERIA (créditos)	SEMESTRE
-------------------	--------------------	----------

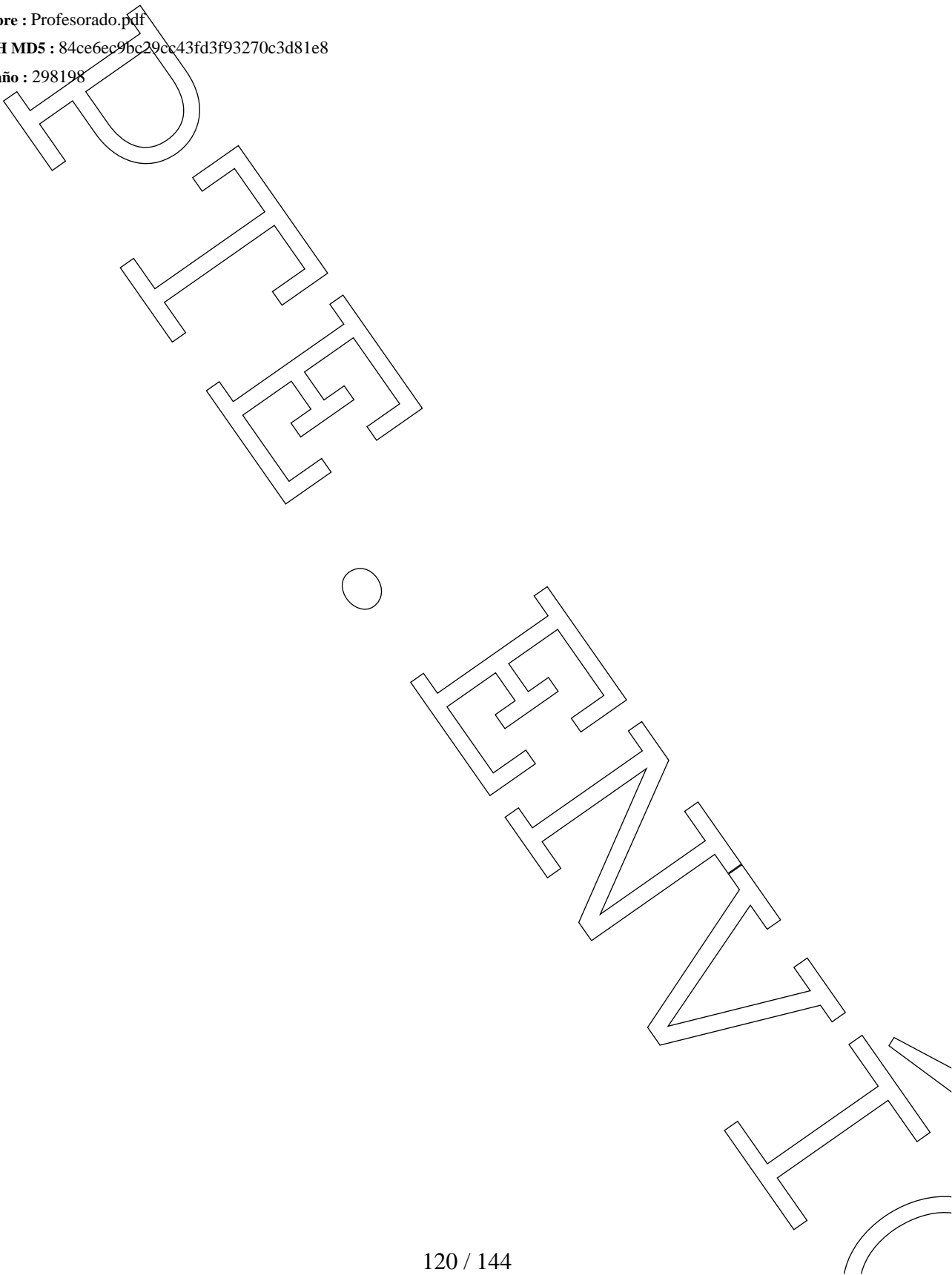
1. EJERCICIO DE LA ABOGACÍA (6)	Régimen jurídico, organización y desarrollo de la profesión de abogado (6)	Primero
2. DERECHO PÚBLICO (10)	Derecho constitucional e internacional. Jurisdicción y Arbitraje (4,5)	
	Actuación de la administración y procedimientos administrativos (6,5)	
3. ASESORÍA MERCANTIL, FISCAL Y LABORAL (13)	Asesoría mercantil (5)	
	Asesoría fiscal (4)	
	Asesoría laboral (4)	
4. ASESORÍA CIVIL (15)	Derecho de obligaciones, inmobiliario y urbanístico (6)	Segundo
	Proceso civil (5)	
	Asesoría de familia y sucesoria (4)	
5. ASESORÍA PENAL (9)	Procesal penal (6)	
	Ejecución de sentencias penales y Derecho penitenciario (3)	
6. TRABAJO FIN DE MASTER (6)	Trabajo fin de máster (6)	
7. PRÁCTICAS EXTERNAS (30)	Prácticas externas (30)	Primero y segundo

## ANEXOS : APARTADO 6

Nombre : Profesorado.pdf

HASH MD5 : 84ce6ec9bc29cc43fd3f93270c3d81e8

Tamaño : 298198



## 6. Personal académico

### 6.1. Relación Profesorado

Se incluye el total de créditos que asumirá el área o Departamento, así como el total de créditos que asumirá cada uno de los profesores participantes. Dicha carta es el resultado de multiplicar por 3, que son los grupos de docencia que se estiman factibles por el número de estudiantes asumibles, la respectiva carga lectiva.

El profesorado que asumirá la docencia teórica de este Máster procede en una proporción del 50% de la propia Universidad de Granada, de una parte, y del ejercicio profesional de la abogacía, así como del ejercicio de otras profesiones jurídicas, de otra. La distribución entre este último profesorado guarda una proporción del 74,5%/25,5%.

Por otra parte, la carga de créditos que asumen los profesores pertenecientes a la Universidad de Granada es del 37,4% del total de 180 créditos que, de existir 3 grupos de docencia, se impartirán. El restante 62,6% de la carga docente está atribuido al profesorado perteneciente al ejercicio profesional de la abogacía y de otras profesiones jurídicas.

#### 6.1.1. Relación de Profesorado perteneciente a la Universidad (55)

- Departamento de Derecho civil (15)

Dr. PERTÍÑEZ VILCHEZ, FRANCISCO (2)  
Dr. ALBIEZ DOHRMANN, KLAUS JOCHEN (1,5)  
Dr<sup>a</sup>. GÁZQUEZ SERRANO, LAURA (1)  
Dr<sup>a</sup>. SÁNCHEZ RUIZ DE VALDIVIA, INMACULADA (1)  
Dr<sup>a</sup>. PALAZÓN GARRIDO, MARÍA LUISA (2,5)  
Dr<sup>a</sup>. MÉNDEZ SERRANO, MARÍA DEL MAR (1,5)  
SÁNCHEZ SALAS, MARÍA DE LA CONCEPCIÓN (1)  
Dr. PASQUAU LIAÑO MIGUEL (3)  
Dr<sup>a</sup>. GARCÍA PÉREZ, ROSA (1,5)

- Departamento de Derecho constitucional (3,5)

Dr. BALAGUER CALLEJÓN, FRANCISO (1,5)  
Dr. CÁMARA VILLAR, GREGORIO (1)  
Dr. PORRAS RAMÍREZ, JOSÉ MARÍA (1)

- Area de Derecho internacional privado (2,5)

Dr. RUEDA VALDIVIA, RICARDO (1)  
Dr<sup>a</sup>. LARA AGUADO, ANGELES (0,5)  
Dr<sup>a</sup>. RUIZ SUTIL, CARMEN (0,5)  
Dr<sup>a</sup>. MARCHAL ESCALONA, NURIA (0,5)

- Departamento de Derecho administrativo (9,5)

Dr. ARANA GARCÍA ESTANISLAO (1,5)  
Dr. BARRANCO VELA RAFAEL (0,5)  
Dr<sup>a</sup>. BENSUSAN MARTÍN MARÍA DEL PILAR (2)  
Dr. BOBO RUIZ JESÚS (2)

**Dr. CASTILLO BLANCO FEDERICO (2)**  
**Dr<sup>a</sup>. TORRES LÓPEZ MARÍA ASUNCIÓN (1)**  
**Dr<sup>a</sup>. VILLALBA PÉREZ FRANCISCA (0,5)**

- **Departamento de Derecho financiero (6,5)**

**Dr. ESEVERRI MARTÍNEZ, ERNESTO (1)**  
**Dr. FERNÁNDEZ PAVÉS, MARÍA JOSÉ (1)**  
**Dr. GONZÁLEZ SÁNCHEZ, GERMÁN (1)**  
**Dr. LÓPEZ MARTÍNEZ, JUAN (1)**  
**Dr. MOCHÓN LÓPEZ, LUIS (1)**  
**Dr. PÉREZ LARA JOSÉ, MANUEL (1,5)**

- **Área de Derecho mercantil (4)**

**Dr. CAMACHO DE LOS RÍOS, JAVIER (1)**  
**DR. ROCA FERNÁNDEZ-CASTANYS, JUAN ANTONIO (1)**  
**DR. ROJO ALVAREZ-MANZANEDA, RAFAEL (1)**  
**DR. VALENZUELA GARACH, FRANCISCO JAVIER (1)**

- **Departamento de Derecho penal (4,5)**

**Dr. ARANGUEZ SÁNCHEZ, CARLOS (1,5)**  
**Dr. MARTÍNEZ RUIZ, JESÚS (1,5)**  
**Dr. SUÁREZ LÓPEZ, JOSÉ MARÍA (1,5)**

- **Área de Derecho procesal (11.9)**

**Dr<sup>a</sup>. ARTACHO MARTÍN LAGOS, MARTA (1,7)**  
**Dr. BUTRÓN BALIÑA, PEDRO (2,5)**  
**Dr. CRIADO ROMERO, PABLO (0,7)**  
**Dr. GARRIDO CARRILLO, FRANCISCO JAVIER (1)**  
**Dr. GONZÁLEZ MONTES, JOSÉ LUIS (1)**  
**Dr<sup>a</sup>. IBOLEÓN SALMERÓN, BELÉN (1,5)**  
**Dr<sup>a</sup>. LÓPEZ CASTILLO, MAGDALENA (1,5)**  
**Dr<sup>a</sup>. ORDOÑO ARTES, CARMEN (1,5)**  
**Dr<sup>a</sup>. TORRES ROSELL, NURIA (1)**  
**Dr. VALENCIA MIRÓN, ANTONIO JOSÉ (1)**

- **Departamento de Derecho del Trabajo 6)**

**Dr. FERNÁNDEZ AVILÉS, ANTONIO (1,5)**  
**Dr. ROMERO CORONADO, JUAN (1,5)**  
**SÁNCHEZ PÉREZ, JOSÉ (1,5)**  
**VIDA FERNÁNDEZ, RAQUEL (1,5)**

- **Departamento de Derecho internacional público (3)**

**Dr. LIÑÁN NOGUERAS, DIEGO JAVIER (1)**  
**Dr. ROLDÁN BARBERO, JAVIER (1)**  
**Dr. LÓPEZ ESCUDERO, MANUEL (0,5)**  
**Dr. HINOJOSA MARTÍNEZ, LUIS (0,5)**

### **6.1.2. Relación de Profesorado perteneciente a la profesión de abogado (42):**

**JORGE AGUILERA GONZÁLEZ (1)**  
**MARÍA DEL MAR ALFÉREZ GARCÍA (3)**  
**ANTONIO ÁLVAREZ CHAVES (5,1)**  
**JOSÉ AMADOR BERDÚN CARRIÓN (1)**  
**ENRIQUE CERES RUIZ (6)**  
**FERNANDO CONDE PRADOS (3)**  
**LUIS MIGUEL CORISCO MARTÍN (3)**  
**FRANCISCO DORADO NOGUERAS (1)**  
**JAVIER ESPÁRRAGO RAMOS (1,5)**  
**LUIS MIGUEL FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ (1)**

**MARIA JOSÉ FERNÁNDEZ-FÍGARES MORALES (1,5)**  
**LUIS GARCÍA-TREVIJANO RODRÍGUEZ (1,5)**  
**ANTONIO JOSÉ GARCÍA CABRERA (1)**  
**OSCAR FRANCISCO GARRIDO CARRETERO (1)**  
**LUIS EDUARDO GÓMEZ QUESADA (1)**  
**JUAN CARLOS GONZÁLEZ MOLINA (3,5)**  
**PALOMA GUTIÉRREZ GÓMEZ QUINTERO (1,5)**  
**CARMEN GUTIÉRREZ SÁNCHEZ (2)**  
**JOSÉ MARÍA HERNÁNDEZ CARRILLO (1)**  
**JESÚS HUERTAS MORALES (1,5)**

**MONTSERRAT LINARES LARA (0,7)**  
**JAVIER LÓPEZ GARCÍA DE LA SERRANA (2,5)**  
**SUSANA LORENTE VELASCO (1)**  
**PABLO LUNA QUESADA (3)**  
**EDUARDO MARTÍNEZ LÓPEZ (0,5)**  
**JULIO MENDOZA TERÓN (3,5)**  
**RAQUEL MIRANDA GARCÍA (0,8)**  
**ANTONIO MIR RUIZ (2,5)**  
**MARÍA JOSÉ MOLINA ENTRENA (1)**  
**MARÍA VICTORIA MORENATE SÁNCHEZ (1,3)**

**MANUEL NAVARRETE SERRANO (1)**  
**CARMEN NAVARRO VERGARA (1,5)**  
**ERNESTO OSUNA MARTÍNEZ (1,5)**  
**MARÍA VICTORIA PADILLA VINUESA (1,2)**  
**AZUCENA RIBERO RODRÍGUEZ (1,5)**  
**ALBERTO RODRÍGUEZ GARCÍA (3)**  
**JOSÉ LUIS RUIZ TRAVESÍ (1,5)**  
**ALICIA TERUEL PÉREZ (1,5)**  
**RAFAEL TORRES GARCÍA (1)**  
**EDUARDO TORRES GONZÁLEZ-BOZA (2)**

**VICENTE TOVAR SABIO (1)**  
**JOSÉ ANGEL ZURITA MILLÁN (2,5)**

### **6.1.3. Relación de Profesorado perteneciente a otras profesiones jurídicas**

**JUAN ANTONIO LÓPEZ FRÍAS (0,5)**  
**ROGELIO MUÑOZ OYA (1)**  
**DANIEL DE LA RUBIA SÁNCHEZ (1)**  
**FERNANDO BERTRÁN GIRÓN (1)**  
**RAFAEL RODERO FRÍAS (1)**  
**BLAS ALBERTO GONZÁLEZ NAVARRO (2)**  
**PEDRO LARA BURGOS (1,5)**  
**EMILIO CALATAYUD PÉREZ (1)**  
**PEDRO ANDRÉS JOYA GONZÁLEZ (1,5)**  
**CLOTILDE BERZOSA SÁEZ (1,5)**  
**MARAVILLAS BARRALES LEÓN (1,5)**



**MARÍA JOSÉ RIVAS VELASCO (1)**  
**FERNANDO OLIET PALÁ (1,5)**

## **6.2. Adscripción del Profesorado**

## MÓDULOS (60 + 30 ECTS)

MÓDULOS	CRÉDITOS	MATERIAS (y créditos ECTS asignados)	PROFESORADO y CARGA DOCENTE (TRES GRUPOS)
1. EJERCICIO DE LA ABOGACÍA	6	<p><b>RÉGIMEN JURÍDICO, ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LA PROFESIÓN DE ABOGADO (6)</b></p> <p>RÉGIMEN PROFESIONAL DE LA ABOGACÍA (2 ECTS)</p> <p>ORGANIZACIÓN DE LA ASESORÍA JURÍDICA (2,5 ECTS)</p> <p>DESARROLLO DE HABILIDADES PROFESIONALES (1,5 ECTS)</p>	<p><b>ANTONIO MIR RUIZ (2)</b>  <b>EDUARDO TORRES GONZÁLEZ-BOZA (2)</b>  <b>JULIO MENDOZA TERÓN (2)</b></p> <p><b>FERNANDO CONDE PRADOS (1,5)</b>  <b>ALBERTO RODRÍGUEZ GARCÍA (3)</b>  <b>JOSÉ ANGEL ZURITA MILLÁN (1,5)</b>  <b>CARMEN NAVARRO VERGARA (1,5)</b></p> <p><b>MARIA JOSÉ FERNÁNDEZ-FÍGARES MORALES (1,5)</b>  <b>BELÉN IBOLEÓN SALMERÓN (1,5)</b>  <b>LUIS MIGUEL FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ (1)</b>  <b>JUAN ANTONIO LÓPEZ FRÍAS (0,5)</b></p>

2. DERECHO PÚBLICO	11	<p><b>DERECHO CONSTITUCIONAL E INTERNACIONAL. JURISDICCIÓN Y ARBITRAJE (4,5)</b></p> <p>DERECHO CONSTITUCIONAL (1,5 ECTS)</p> <p>DERECHO INTERNACIONAL (1,5 ECTS)</p> <p>JURISDICCIÓN Y ARBITRAJE (1,5 ECTS)</p> <p><b>ACTUACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (6,5)</b></p> <p>ACTUACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (1 ECTS)</p> <p>RÉGIMEN SANCIONADOR (1 ECTS)</p> <p>DERECHO DE NACIONALIDAD Y EXTRANJERÍA (1,5 ECTS)</p> <p>PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO (3 ECTS)</p>	<p><b>FRANCISO BALAGUER CALLEJÓN (1,5)</b>  <b>GREGORIO CÁMARA VILLAR (1)</b>  <b>JOSÉ MARÍA PORRAS RAMÍREZ (1)</b>  <b>ROGELIO MUÑOZ OYA (1)</b></p> <p><b>ALICIA TERUEL PÉREZ (1,5)</b>  <b>Diego Javier Liñán Nogueras (1)</b>  <b>Javier Roldán Barbero (1)</b>  <b>Manuel López Escudero (0,5)</b>  <b>Luis Hinojosa Martínez (0,5)</b></p> <p><b>DANIEL DE LA RUBIA SÁNCHEZ (1)</b>  <b>JAVIER ESPÁRRAGO RAMOS (1,5)</b>  <b>ANTONIO JOSÉ VALENCIA MIRÓN (1)</b>  <b>MARTA ARTACHO MARTÍN LAGO (1)</b></p> <p><b>JUAN CARLOS GONZÁLEZ MOLINA (1,5)</b>  <b>FRANCISCA VILLALBA PÉREZ (0,5)</b>  <b>MARÍA DEL PILAR BENSUSAN MARTÍN (0,5)</b>  <b>FEDERICO CASTILLO BLANCO (0,5)</b></p> <p><b>JUAN CARLOS GONZÁLEZ MOLINA (1)</b>  <b>LUIS GARCÍA-TREVIJANO RODRÍGUEZ (0,5)</b>  <b>MARÍA ASUNCIÓN TORRES LÓPEZ (1)</b>  <b>RAFAEL BARRANCO VELA (0,5)</b></p> <p><b>FRANCISCO DORADO NOGUERAS (1)</b>  <b>MARÍA JOSÉ MOLINA ENTRENA (1)</b>  <b>RICARDO RUEDA VALDIVIA (1)</b>  <b>ÁNGELES LARA AGUADO (0,5)</b>  <b>CARMEN RUIZ SUTIL (0,5)</b>  <b>NURIA MARCHAL ESCALONA (0,5)</b></p> <p><b>MANUEL NAVARRETE SERRANO (1)</b>  <b>FERNANDO BERTRÁN GIRÓN (1)</b>  <b>RAFAEL RODERO FRÍAS (1)</b>  <b>LUIS GARCÍA-TREVIJANO RODRÍGUEZ (1)</b>  <b>MARÍA DEL PILAR BENSUSAN MARTÍN (1,5)</b>  <b>JESÚS BOBO RUIZ (2)</b>  <b>PABLO CRIADO ROMERO (1,5)</b></p>
--------------------	----	--	---

3. ASESORÍA MERCANTIL, FISCAL Y LABORAL	13	<p><b>ASESORÍA MERCANTIL (5)</b></p> <p>CONTRATACIÓN MERCANTIL (1 ECTS)</p> <p>SOCIEDADES ( 1 ECTS)</p> <p>PROCEDIMIENTO CONCURSAL Y OTROS PROCEDIMIENTOS MERCANTILES (2 ECTS)</p> <p>PROTECCIÓN DE LA LIBRE COMPETENCIA, PROPIEDAD INDUSTRIAL E INTELLECTUAL (1 ECTS)</p> <p><b>ASESORÍA FISCAL (4)</b></p> <p>IMPOSICIÓN ESTATAL (2 ECTS)</p> <p>IMPOSICIÓN AUTONÓMICA (0,5 ECTS)</p> <p>IMPOSICIÓN LOCAL (0,5 ECTS)</p> <p>PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS (1 ECTS)</p> <p><b>ASESORÍA LABORAL (4)</b></p> <p>CONTRATACIÓN LABORAL Y CONFLICTOS COLECTIVOS (1 ECTS)</p> <p>SEGURIDAD SOCIAL (1,5 ECTS)</p> <p>DERECHO PROCESAL LABORAL (1,5 ECTS)</p>	<p><b>JULIO MENDOZA TERON (1,5)</b>  <b>JAVIER CAMACHO DE LOS RIOS (1)</b>  <b>RAFAEL ROJO ÁLVAREZ-MANZANEDA (0,5)</b></p> <p><b>JAVIER LÓPEZ GARCÍA DE LA SERRANA (1)</b>  <b>JOSÉ ÁNGEL ZURITA MILLÁN (1)</b>  <b>RAFAEL ROJO ÁLVAREZ DE MANZANEDA (0,5)</b>  <b>JUAN ANTONIO ROCA FERNÁNDEZ-CASTANYS (0,5)</b></p> <p><b>BLAS ALBERTO GONZÁLEZ NAVARRO (2)</b>  <b>FERNANDO CONDE PRADOS (1)</b>  <b>JOSÉ LUIS GONZÁLEZ MONTES (1)</b></p> <p><b>ROSA GARCÍA PÉREZ (1,5)</b>  <b>FRANCISCO JAVIER VALENZUELA GARACH (1)</b>  <b>JUAN ANTONIO ROCA FERNÁNDEZ-CASTANYS (0,5)</b></p> <p><b>CARMEN GUTIÉRREZ SÁNCHEZ (2)</b>  <b>ERNESTO ESEVERRI MARTÍNEZ (1)</b>  <b>JUAN LÓPEZ MARTÍNEZ (1)</b></p> <p><b>MARÍA JOSÉ FERNÁNDEZ PAVÉS (1)</b>  <b>LUIS MOCHÓN LÓPEZ (0,5)</b></p> <p><b>GERMÁN GONZÁLEZ SÁNCHEZ (1)</b>  <b>LUIS MOCHÓN LÓPEZ (0,5)</b></p> <p><b>PEDRO LARA BURGOS (1,5)</b>  <b>JOSÉ MANUEL PÉREZ LARA (1,5)</b></p> <p><b>JOSÉ SÁNCHEZ PÉREZ (1,5)</b>  <b>RAQUEL VIDA FERNÁNDEZ (1,5)</b></p> <p><b>JOSÉ AMADOR BERDÚN CARRIÓN (1)</b>  <b>OSCAR FRANCISCO GARRIDO CARRETERO (1)</b>  <b>RAFAEL TORRES GARCÍA (1)</b>  <b>JUAN ROMERO CORONADO (1,5)</b></p> <p><b>AZUCENA RIBERO RODRÍGUEZ (1,5)</b>  <b>FERNANDO OLIET PALÁ (1,5)</b>  <b>ANTONIO FERNÁNDEZ AVILÉS (1,5)</b></p>
--	----	---	--

4. ASESORÍA CIVIL	15	<b>DERECHO DE OBLIGACIONES, INMOBILIARIO Y URBANÍSTICO (6)</b>  REDACCIÓN DE CONTRATOS (1 ECTS)  PROTECCIÓN DEL CONSUMIDOR (1 ECTS)  DERECHO DE DAÑOS (2 ECTS)  ARRENDAMIENTOS Y PROPIEDAD HORIZONTAL (1 ECTS)  DERECHO URBANÍSTICO (1 ECTS)  <b>PROCESO CIVIL (5)</b>  ESTUDIO PREVIO, ACTOS PREPARATORIOS Y MEDIDAS CAUTELARES (0,5 ECTS)  JUICIO ORDINARIO (1,5 ECTS)  TERMINACIÓN Y COSTAS (0,5 ECTS)  RECURSOS ORDINARIOS Y EXTRAORDINARIOS (0,5 ECTS)  SEGUNDA INSTANCIA (0,5 ECTS)  EJECUCIÓN FORZOSA. APREMIO. PROCEDIMIENTOS MONITORIOS (1,5 ECTS)  <b>ASESORÍA DE FAMILIA Y SUCESORIA (4)</b>  CRISIS MATRIMONIALES Y MEDIACIÓN FAMILIAR (1,5 ECTS)  FILIACIÓN Y PROTECCIÓN DE INCAPACES (1 ECTS)  SUCESIONES (1 ECTS)	<b>MARÍA LUISA PALAZÓN GARRIDO (1)</b> <b>ANTONIO ÁLVAREZ CHAVES (0,5)</b> <b>EDUARDO MARTÍNEZ LÓPEZ (0,5)</b>  <b>FRANCISCO PERTÍÑEZ VILCHEZ (0,5)</b> <b>KLAUS JOCHEN ALBIEZ DOHRMANN (0,5)</b> <b>LAURA GÁZQUEZ SERRANO (1)</b> <b>INMACULADA SÁNCHEZ RUIZ DE VALDIVIA (1)</b>  <b>FRANCISCO PERTÍÑEZ VILCHEZ (1,5)</b> <b>ANTONIO JOSÉ GARCÍA CABRERA (1)</b> <b>JOSÉ MARÍA HERNÁNDEZ CARRILLO (1)</b> <b>ANTONIO MIR RUIZ (0,5)</b> <b>JAVIER LÓPEZ GARCÍA DE LA SERRANA (1,5)</b>  <b>MARÍA DEL MAR MÉNDEZ SERRANO (1,5)</b> <b>JOSÉ LUIS RUIZ TRAVESÍ (1,5)</b>  <b>ESTANISLAO ARANA GARCÍA (1,5)</b> <b>FEDERICO CASTILO BLANCO (1,5)</b>  <b>ANTONIO ÁLVAREZ CHAVES (0,8)</b> <b>MARTA ARTACHO MARÍN-LAGOS (0,7)</b>  <b>ANTONIO ÁLVAREZ CHAVES (3)</b> <b>PABLO CRIADO ROMERO (1,5)</b>  <b>ANTONIO ÁLVAREZ CHAVES (0,8)</b> <b>PABLO CRIADO ROMERO (0,7)</b>  <b>MARÍA DEL MAR ALFÉREZ GARCÍA (1,5)</b>  <b>MARÍA DEL MAR ALFÉREZ GARCÍA (1,5)</b>  <b>PEDRO BUTRÓN BALIÑA (2,5)</b> <b>VICENTE TOVAR SABIO (1)</b> <b>MARÍA JOSÉ RIVAS VELASCO (1)</b>  <b>MARÍA VICTORIA MORENATE SÁNCHEZ (1,3)</b> <b>MARÍA VICTORIA PADILLA VINUESA (1,2)</b> <b>KLAUS JOCHEN ALBIEZ DOHRMANN (1)</b> <b>MARÍA DE LA CONCEPCIÓN SÁNCHEZ SALAS (1)</b>  <b>MARÍA LUISA PALAZÓN GARRIDO (1,5)</b> <b>PALOMA GUTIÉRREZ GÓMEZ QUINTERO (1.5)</b>  <b>MIGUEL PASQUAU LIAÑO (3)</b>
-------------------	----	--	--

5. ASESORÍA PENAL	9	<p><b>PROCESAL PENAL (6)</b></p> <p>ASISTENCIA A DETENIDOS Y PRESOS E INICIACIÓN DEL PROCESO (0,5 ECTS)</p> <p>PROCEDIMIENTO ORDINARIO POR DELITOS GRAVES (1 ECTS)</p> <p>PROCEDIMIENTOS ABREVIADOS Y RÁPIDOS (1 ECTS)</p> <p>PROCEDIMIENTOS ANTE TRIBUNAL DE MENORES (1 ECTS)</p> <p>PROCEDIMIENTOS CON JURADO (0,5)</p> <p>JUICIOS DE FALTAS Y PROCEDIMIENTOS ESPECIALES (1 ECTS)</p> <p>RECURSOS (1 ECTS)</p> <p><b>EJECUCIÓN DE SENTENCIAS PENALES Y DERECHO PENITENCIARIO (3)</b></p> <p>EJECUCIÓN DE SENTENCIAS PENALES (1,5 ECTS)</p> <p>DERECHO PENITENCIARIO (1,5 ECTS)</p>	<p><b>RAQUEL MIRANDA GARCÍA (0,8)</b> <b>MONTSERRAT LINARES LARA (0,7)</b></p> <p><b>SUSANA LORENTE VELASCO (1)</b> <b>JORGE AGUILERA GONZÁLEZ (1)</b> <b>NURIA TORRES ROSELL (1)</b></p> <p><b>LUIS MIGUEL CORISCO MARTÍN (3)</b></p> <p><b>EMILIO CALATAYUD PÉREZ (1)</b> <b>LUIS EDUARDO GÓMEZ QUESADA (1)</b> <b>FRANCISCO JAVIER GARRIDO CARRILLO (1)</b></p> <p><b>ENRIQUE CERES RUIZ (1,5)</b></p> <p><b>ENRIQUE CERES RUIZ (3)</b></p> <p><b>PABLO LUNA QUESADA (3)</b></p> <p><b>MARAVILLAS BARRALES LEÓN (1,5)</b> <b>ENRIQUE CERES RUIZ (1,5)</b> <b>ERNESTO OSUNA MARTÍNEZ (1,5)</b> <b>JESÚS MARTÍNEZ RUIZ (1,5)</b> <b>JOSÉ MARÍA SUÁREZ LÓPEZ (0,7)</b></p> <p><b>CLOTILDE BERZOSA SÁEZ (1,5)</b> <b>JESÚS HUERTAS MORALES (1,5)</b> <b>PEDRO ANDRÉS JOYA GONZÁLEZ (1,5)</b> <b>JOSÉ MARÍA SUÁREZ LÓPEZ (0,8)</b> <b>CARLOS ARANGUEZ SANCHEZ (1,5)</b></p>
6. TRABAJO	6	<b>TRABAJO FIN DE MASTER (6)</b>	<b>A REALIZAR POR CUALQUIER A DE LOS PROFESORES DEL CUADRO</b>
7. PRÁCTIC	30	<b>PRÁCTICAS EXTERNAS (30)</b>	<b>A REALIZAR POR PROFESORES TUTORES MEDIANTE CONVOCATORIA DE CONCURSO DE MÉRITOS</b>

## ANEXOS : APARTADO 6.2

Nombre : otros recursos humanos\_opt.pdf

HASH MD5 : 2b0c3deab6dbd99c6d3fd76737862916

Tamaño : 162937



## 6.2. Otros recursos humanos

### 3. Personal de administración y servicios de apoyo

El personal de administración y servicios de la Facultad de Derecho podrá complementar la gestión académica, administrativa y económica que realice la Escuela de Posgrado de la Universidad de Granada en relación con este Máster.

Así pues, como puede comprobarse de los datos aportados, actualmente los recursos humanos (docentes, administrativos y de apoyo) son suficientes para satisfacer las necesidades del Máster, sin perjuicio de la capacidad de la Universidad de Granada para tomar las decisiones que considere necesarias en el futuro para garantizar una mejora en la docencia y gestión administrativa.

Asimismo se cuenta como personal de apoyo con

- Gerente de la EPJ: Dña. Encarnación Rodríguez Martínez, Abogada.
- Secretaria administrativa: Adela Navarro Sánchez-Ortiz.

#### • Mecanismos de que se dispone para asegurar la igualdad entre hombres y mujeres y la no discriminación de personas con discapacidad.

La Universidad de Granada, en tanto que es un organismo público, cumple los requisitos de contratación del profesorado y del personal de apoyo, atendiendo a los criterios de igualdad entre hombres y mujeres y de no discriminación de personas con discapacidad, recogidos en La Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad entre hombres y mujeres y en la Ley Orgánica 51/2003 de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad. De acuerdo con esta disposición, en el año 2007, la UGR puso en marcha la Unidad para la igualdad entre hombres y mujeres en la UGR. En su estructura están representados los tres sectores de la Comunidad Universitaria: profesorado, PAS y alumnado.

Los objetivos de la Unidad de Igualdad son los siguientes:

- 1) Elaborar un diagnóstico de las desigualdades existentes en los tres sectores que componen el colectivo de la Universidad. El primer diagnóstico sobre la situación de las mujeres en la UGR se realizó el curso académico 2007-2008.
- 2) Diseñar un plan de igualdad que incluya, entre otros aspectos:
  - La realización de estudios con la finalidad de promover la igualdad entre mujeres y hombres en las áreas de actividad de la Universidad.
  - La reelaboración de la información estadística, desagregada por sexos.
  - La elaboración de informes de impacto de género de las medidas que se aprueben.
  - El fomento del conocimiento, en la Comunidad Universitaria, del alcance y significado del principio de igualdad, mediante propuestas de acciones formativas.
  - La visualización del sexismo, la sensibilización y la creación de un estado de opinión.

Este Plan se encuentra en vías de desarrollo y obedece a las exigencias de la mencionada Ley Orgánica 3/2007, en virtud de la cual las empresas privadas y públicas de más de doscientos cincuenta trabajadores han de elaborar y aplicar un plan de igualdad (art. 45). Los planes de igualdad tendrán que fijar los conceptos, objetivos de igualdad, las estrategias y prácticas a realizar para su consecución, así como la definición de sistemas eficaces para el seguimiento y evaluación de los objetivos fijados (art. 46).

La Unidad de la Igualdad de la UGR prevé las siguientes medidas de actuación:

- 1) Actualizar de la normativa de la UGR para adaptarla a las reformas legales sobre la igualdad de género, especialmente la Ley de Igualdad y la Ley Andaluza de Igualdad.

- 2) Trabajar, junto a los órganos de gobierno de la UGR, en el desarrollo de las medidas establecidas el Plan estratégico y en el Contrato programa con la Junta de Andalucía en relación al tema de la igualdad de género.
- 3) Promover la presencia equilibrada de hombres y mujeres en todos los órganos colegiados.
- 4) Actualizar la normativa de Recursos Humanos (PAS Y PDI) para incorporar en ella las modificaciones de las nuevas leyes de igualdad.
- 5) Incorporar la perspectiva de género en los contenidos de la enseñanza y la investigación.
- 6) Conseguir una representación equilibrada en los diferentes órganos y niveles de toma de decisiones.
- 7) Crear una base documental para la creación del Plan de Igualdad.
- 8) Formular las medidas con precisión, con el fin de facilitar su aplicación y evaluación.
- 9) En el ámbito del personal de administración y servicios, realizar un estudio de la RPT para estudiar la distribución de puestos entre mujeres y hombres, distinguiendo entre personal laboral y funcionario.
- 10) Estudiar la situación de representación en los diferentes órganos de gobierno.
- 11) Realizar estudios con el objetivo de conocer la percepción del alumnado sobre su formación y su conducta ante la Igualdad entre mujeres y hombres.
- 12) En el ámbito de la docencia, crear un banco de datos de las asignaturas que incluyen las relaciones de género dentro de su objeto de estudio.
- 13) En el ámbito de la investigación, crear un banco de datos de grupos de investigación con línea de género y de grupos que incluyen el género entre sus líneas de investigación.
- 14) Concienciar a la Comunidad Universitaria para y en la Igualdad.
- 15) Proteger a los miembros de la Comunidad Universitaria que puedan ser víctimas de la violencia (tanto mujeres como hombres).
- 16) Tutelar para que se cumpla la ley de Igualdad en todos los tribunales de la Universidad de Granada (función base del Observatorio).
- 17) Realizar un Congreso de Información de medidas de la Unidad de Igualdad.
- 18) Fomentar las asociaciones de mujeres de ámbito universitario.

Por otro lado, la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad establece las directrices para garantizar la igualdad de este colectivo. De acuerdo con ello, la UGR asegura que la contratación del profesorado se realice atendiendo a los criterios de igualdad entre hombres y mujeres y de no discriminación de personas con discapacidad.

Recientemente, la UGR aprobaba, el 8 de octubre, la normativa de aplicación de la UGR que regula el procedimiento de los concursos públicos de acceso a los cuerpos docentes universitarios. En ella se establecía la necesidad de que la composición de las comisiones cumpla con el principio de equilibrio entre hombres y mujeres, salvo que no sea posible por razones fundadas y objetivas debidamente motivadas (art. 7).

**• Mecanismos para asegurar que la contratación del profesorado se realice atendiendo a los criterios de igualdad entre hombres y mujeres y de no discriminación de personas con discapacidad**

La normativa que rige para la contratación de personal docente en la Universidad de Granada puede consultarse en la página web:

<http://academica.ugr.es/pages/profesorado/normativa>.

Tanto las normas que regulan el acceso a los cuerpos docentes universitarios como las que regulan el status del personal laboral tienen en cuenta los criterios de igualdad entre hombres y mujeres así como la no discriminación de personas con discapacidad.

La normativa de la UGR responde a las exigencias del Real Decreto 1313/2007, de 5 de octubre, por el que se regula el régimen de los concursos de acceso a cuerpos docentes universitarios. Dicho Decreto establece en su artículo 6.3 que "La composición de las Comisiones de selección deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, procurando una composición equilibrada entre mujeres y hombres, salvo

que no sea posible por razones fundadas y objetivas debidamente motivadas". Por otro lado, la citada legislación establece en su artículo 8 que "En los concursos de acceso quedarán garantizados, en todo momento, la igualdad de oportunidades de los aspirantes, el respeto a los principios de mérito y capacidad y el principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres. Asimismo, el Real Decreto señala que "Las Universidades garantizarán la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad y adoptarán, en el procedimiento que haya de regir en los concursos, las oportunas medidas de adaptación a las necesidades de las personas con discapacidad". Estos artículos han sido trasladados a la normativa de la UGR sobre los concursos de acceso a los cuerpos docentes universitarios que recoge en la composición de las comisiones de selección y en el procedimiento de los concursos el respeto a la igualdad entre hombres y mujeres y la no discriminación de las personas con discapacidad (arts. 7.1. y 9.2).

**ANEXOS : APARTADO 7**

**Nombre :** Recursos materiales y servicios.pdf

**HASH MD5 :** e42698043b44419ccc6664f5799cfd15

**Tamaño :** 256792

## 7. Recursos materiales y servicios

### 7.1. Justificación disponible

La EPJ Fundación de Granada cuenta con sus propias instalaciones administrativas y docentes en su sede situada en C/ Cárcel Alta nº 3, 2ª planta, 18010 Granada, donde se desarrollarán parte de las actividades formativas. Cuenta asimismo, con el apoyo logístico de la Facultad de Derecho de la Universidad de Granada, dónde actualmente está concluido el equipamiento de una "Sala de Vistas", y con aulas para las actividades de formación. De igual modo, el ICAGR y la Universidad de Granada proporcionan a la Fundación EPJ espacios adicionales para el desarrollo de sus actividades extraordinarias. Como Máster Oficial de la Universidad de Granada, el título contará con el apoyo administrativo de los servicios propios de la Escuela de Postgrado de la Universidad de Granada.

#### Descripción de los medios materiales y servicios disponibles:

La Facultad de Derecho dispone de los servicios y medios necesarios para la impartición del máster, como se desprende de la información que se recoge a continuación, que junto con las aulas de capacidad media tradicionales, equipadas con los medios informáticos y audiovisuales necesarios para impartir docencia, dispone de otras aulas dedicadas a impartir seminarios, igualmente equipadas (Aula Tirant Lo Blanch, Aula Aranzadi, Aula BOE, Aula Manjón o Aula de Idiomas), como otras dependencias de mayor capacidad (Saló Rojo, Sala de Conferencias, Paraninfo) adecuadas para el desarrollo de actividades de investigación y divulgativas. Además, cada edificio dispone de su correspondiente Aula de Informática para uso de los estudiantes y el desarrollo de clases prácticas.

La Facultad de Derecho cuenta con 35 aulas con una capacidad final de 3.507 puestos. El Edificio San Pablo de los Jesuitas (S. XVI) se dispone de 12 aulas, con una capacidad de 1.911 puestos, mientras que el Aulario cuenta con 23

aulas con una capacidad de 1.596 puestos. No obstante, hemos de hacer constar que la actividad docente de la Facultad se desarrolla en dos turnos – de mañana y tarde- lo que supone duplicar los puestos finales, alcanzando la cifra de 7.014.

Todas las aulas del Edificio San Pablo disponen de un ordenador fijo o portátil con conexión fija a internet, un video proyector y una pantalla mural eléctrica, junto con los medios tradicionales para docencia. Los 1911 puestos disponibles en las 12 aulas de docencia, proporcionan una capacidad de 955 plazas por cada turno.

*Edificio: S. PABLO* Aula de informática

85 ordenadores HP fijos, renovados durante el curso 2009/2010

Megafonía inalámbrica (8 altavoces, amplificar y micrófono)

1 Pantalla mural eléctrica, 1 Video proyector

Cámaras de vigilancia

Aulas de docencia

(1-2-3-4-5-6-7-8-10-13-14-15)

En el caso del Aulario, inaugurado en el curso académico 2005/2006, cada una de sus aulas cuenta con un video proyector, una pantalla mural manual y un ordenador portátil, con conexión inalámbrica y fija a internet. En este edificio están situadas 23 aulas con una capacidad total de 1.596 puestos y de 898 para la celebración de exámenes por cada turno, con la siguiente distribución:

Aula de informática

65 Núm. de ordenadores fijos

1 Pantalla mural manual

1 Video proyector

Megafonía inalámbrica (4 altavoces, amplificar y micrófono)

Cámaras de vigilancia

Aula Móvil

Núm. De ordenadores portátiles 20 ordenadores portátiles para ser usados en las aulas de docencia para el desarrollo de las clases prácticas. Se transportan mediante un armario móvil.

Aulas de docencia

(1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 22, 23 y 24)

Junto con las anteriores Aulas de docencia, se dispones además, de otras aulas para el desarrollo de seminarios, como son:

El Aula Manjón, situada en el Edificio San Pablo, tiene capacidad para 25 personas y es utilizada para el desarrollo de seminarios, celebración de exámenes, pruebas de aptitud para la homologación de los títulos extranjeros de Licenciado en Derecho y también como lugar de reunión para la realización de distintas actividades formativas para los miembros de la Facultad de Derecho.

El Espacio Tirant Lo Blanch, creado en 2008/2009 tras la firma de un Convenio de colaboración y cooperación entre la Facultad de Derecho y la Editorial Tirant Lo Blanch, ofrece a los estudiantes, personal docente e investigador de este Centro la posibilidad de consultar las bases de datos Tirant *on line*. Y los Fondos bibliográficos y colecciones legislativas y jurisprudenciales publicados por la Editorial Tirant Lo Blanch. Esta sala está dotada de los medios técnicos necesarios para la impartición de los seminarios y clases prácticas idóneos para el postgrado.

El Aula Aranzadi, creada mediante Convenio celebrado entre la Universidad de Granada y la Editorial Aranzadi en 1997, pone a disposición de estudiantes, personal docente e investigador de este Centro las siguientes herramientas:- Las bases de datos de Aranzadi *on-line* a través de la plataforma *westlaw.es*, - Consulta, también a través de Internet, de sus revistas jurídicas, o - Los fondos bibliográficos y colecciones legislativas y jurisprudenciales publicados por la Editorial Aranzadi.

El Aula BOE, creada mediante Convenio celebrado entre la Universidad de Granada y el Boletín Oficial del Estado, en el año 2001, ofrece a la Comunidad Universitaria la posibilidad de consultar sus recursos a través de una conexión *on line* así como una selección de las publicaciones de la Editorial del Boletín Oficial del Estado.

Junto con lo anterior también se dispone:

a) La Biblioteca de la Facultad de Derecho es la unidad de gestión de los recursos de información necesarios para que la Comunidad Universitaria pueda cumplir sus objetivos en materia de docencia, estudio, investigación y extensión universitaria, con 409 puestos de lectura (incluyendo los existentes en los Departamentos). Sus fondos cuentan con 160.221 libros, 2.053 revistas, 18.167 microformas y las bases de datos nacionales e internacionales más prestigiosas en el ámbito de las ciencias jurídicas como son la Tirant Lo Blanch, Tirant Asesores, Westlaw Nacional e Internacional (Aranzadi), IUSTEL, Vlex, La Ley Digital (incluye la BD Doctrina), HEIN ON LINE, Kluwer, Martinus Nijhoff Publishers, entre otras y las siguientes revistas: el Derecho Diario, La Ley: -Actualidad Civil, - Actualidad Administrativa; -Actualidad Laboral, -La Ley Penal, -Relaciones Laborales, -

El Consultor Inmobiliario, e -Impuestos. Esta información digital es de acceso libre desde cualquier ordenador de la Facultad o por conexión inalámbrica o desde el domicilio o residencia de los estudiantes por conexión VPE.

b) El Aula de Idiomas es un servicio de la Facultad de Derecho creado en el curso académico 2000-2001, con el objetivo de contribuir a la enseñanza, perfeccionamiento y difusión de las lenguas modernas. Se encuadra entre las acciones del Decanato de la Facultad, como un servicio de apoyo a los profesores y estudiantes del Centro, tanto de grado como de postgrado, con el fin de atender a sus necesidades investigadoras y formativas. El Aula de Idiomas sirve también de centro de aprendizaje para la celebración de cursos y servicios adicionales que serán especialmente útiles para la docencia del postgrado en inglés, francés, italiano o alemán.

c) La Oficina de Prácticas ofrece un punto de información sobre prácticas, becas, cursos, orientación profesional, información sobre programas transnacionales y demás actividades de interés para el estudiante.

d) La Oficina de Relaciones Internacionales de la Facultad garantizará los programas de movilidad que se planifiquen en el postgrado bajo la dirección del Vicedecanato de Relaciones Externas.

e) La página web de la Facultad de Derecho constituye una de las principales herramientas de comunicación, divulgación y trabajo, tanto para el desarrollo de la gestión del Centro como soporte de la actividad docente e investigadora. Con un diseño ágil y sencillo, nuestra web proporciona de forma actualizada toda la información sobre la organización académica, realización de eventos, convocatorias específicamente destinadas a los estudiantes y

profesores de la Facultad y cualquier comunicación de utilidad. Por otra parte, la página web permite descargar todas las Guías editadas por el Centro – Guía del Estudiante, Guía del Estudiante Internacional- , además, a través del enlace correspondiente, se tiene acceso a la Revista Electrónica de la Facultad. La Dirección de la página web de la Facultad de Derecho es la siguiente: <http://www.ugr.es/~wderecho/>.

f) Plataformas web al servicios de la docencia: MOODLE, SWAD y Tablón de docencia. Como complemento a la actividad docente tradicional, los profesores y estudiantes de la Facultad de Derecho cuentan con la posibilidad de utilizar tres plataformas de apoyo a la docencia a través de internet.

g) La Facultad de Derecho dispone de espacios para la docencia, las acciones formativas y actividades complementarias, especialmente aptas para la docencia del postgrado en Centro las que queremos destacar las siguientes:

**El Paraninfo:** Es un espacio situado en el Edificio San Pablo que está catalogado como bien protegido del patrimonio histórico de la ciudad de Granada y de la Universidad y en el que se celebran Congresos, Jornadas, Conferencias, Mesas Redondas y, en general, todo tipo de actos académicos. Tiene una capacidad para 238 personas y cuenta con un ordenador portátil, más una pantalla trípode móvil y un video proyector móvil.

**El Salón de Rojo** es una dependencia ubicada en el Edificio San Pablo que se utiliza para Conferencias, Mesas Redondas y Seminarios y, particularmente, para la defensa de Tesis Doctorales y la celebración de los correspondientes concursos para el acceso al Cuerpo de Titulares y Catedráticos de Universidad, debido a su belleza y sobriedad y al mobiliario que lo integra.

**La Sala de Conferencias,** situada en el Edificio San Pablo, con una capacidad para 108 personas, es un espacio preparado para la realización de todo tipo de actos que requieran las más avanzadas técnicas y medios audiovisuales y sistema de traducción simultánea. Dispone de un ordenador fijo (con sistema de CD, DVD y platina), video VHS, tres pantallas instaladas en la mesa para que los ponentes visualicen la información que se transmite en la pantalla mural fija y un video-proyector. La Sala de Conferencias se destina al desarrollo de determinadas clases de Doctorado que, por sus contenidos, requieren del empleo de la más alta tecnología, así como a la celebración de Jornadas, Congresos, Seminarios y, también, alberga otro tipo de actos, tales como reuniones de distintos órganos de la Facultad – en particular, las Juntas de Centro-.

**Servicio de la Sala de Videoconferencia Unesco**

En las dependencias del C.S.I.R.C situadas en la Facultad de Derecho, para el Campus Centro de la Universidad de Granada se presta el servicio de videoconferencia que se constituye como un servicio dirigido principalmente al impulso de la calidad de la investigación y la gestión de la Universidad.

En este sentido, los Sala de Reuniones y Videoconferencia de CSIRC presta los siguientes servicios:

\* Videoconferencia: IP H.323 hasta 784Kbps / RDSI H.320 hasta 512Kbps

\* Multiconferencia

\* Audioconferencia

\* Televisión TFT

\* Cámara de Documentos

\* Grabación de videoconferencia en DVD+R

\* Grabación de videoconferencia en formatos AVI/WMV sobre

soportes(próximamente):

o DVD- R

o CD

o Tarjetas SmartMedia

o Tarjetas Compact- Flash

o Tarjetas SDMC

o Tarjetas Memory Stick

\* Emisión de DVD por videoconferencia con voz en off del usuario (próximamente)

\* PC con conexión a RedUGR

Junto a los edificios que en la actualidad se encuentran operativos, se cuenta también en la C/Duquesa con un edificio asignado para Biblioteca de la Facultad de Derecho, que será en breve adaptado y dotado para ser el centro de recursos para la investigación en ciencias jurídicas. En la Memoria para su reforma, se encuentra prevista la habilitación de aulas y seminarios dotados especialmente para la impartición de los Másteres de la Facultad.

En cuanto a la accesibilidad de sus instalaciones, la Facultad de Derecho ha realizado un importante esfuerzo para adecuarlas a lo dispuesto en la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con



discapacidad. Con anterioridad a la entrada en vigor de la citada Ley, se acometió la instalación de rampas, ascensores y la realización de las obras necesarias.

**ANEXOS : APARTADO 8**

Nombre : PUNTO 8 BIS 28 NOVIEMBRE MASTER ABOGACIA.pdf

HASH MD5 : 4e699565c3f2159b6e1eee4acd0f5fed

Tamaño : 47527

# Máster Universitario en Abogacía por la Universidad de Granada

## 8.1. Estimación de valores cuantitativos

<b>TASA DE GRADUACIÓN</b>	90 %
<b>TASA DE ABANDONO</b>	5 %
<b>TASA DE EFICIENCIA</b>	95%

### Introducción de nuevos indicadores (en su caso)

**Denominación:**

**Definición:**

**Valor:**

### Justificación de las estimaciones realizadas.

Las estimaciones realizadas se basan en los datos previos proporcionados por el Master y Experto en práctica jurídica realizados hasta la fecha por la Fundación EPJ, teniendo en cuenta su evolución, y que son los siguientes:

#### MASTER

Curso 2011-2011: Tasa de abandono: 0%. Tasa de graduación y superación prueba CAP: 95%

Curso 2009-2010: Tasa de abandono: 5,88%. Tasa de graduación y superación prueba CAP: 100% (94,11% computando abandonos)

Curso 2008-2009: Tasa de abandono: 0%. Tasa de graduación y superación prueba CAP: 93,33%

Curso 2007-2008: Tasa de abandono: 0%. Tasa de graduación y superación prueba CAP: 93,33%

Curso 2006-2007: Tasa de abandono: 4,16%. Tasa de graduación y superación prueba CAP: 100% (95,83% computando abandonos)

#### EXPERTO

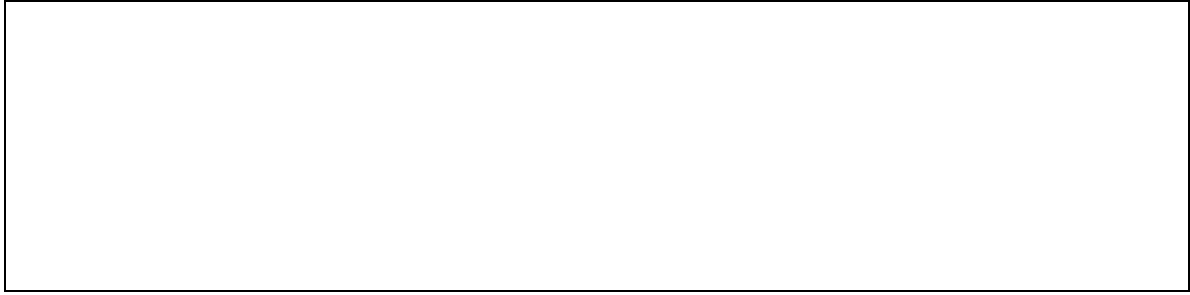
Curso 2010-2011: Tasa de abandono: 3,22%. Tasa de graduación y superación prueba CAP: 100% (96,88% computando abandonos)

Curso 2009-2010: Tasa de abandono: 7,14%. Tasa de graduación y superación prueba CAP: 96,15% (89,28% computando abandonos)

Curso 2008-2009: Tasa de abandono: 2,72%. Tasa de graduación y superación prueba CAP: 97,72% (95,45% computando abandonos)

Curso 2007-2008: Tasa de abandono: 5,88%. Tasa de graduación y superación prueba CAP: 96,88% (91,18% computando abandonos)

Curso 2006-2007: Tasa de abandono: 18,52%. Tasa de graduación y superación prueba CAP: 95,45% (77,77% computando abandonos)



## **8.2. Procedimiento general para valorar el progreso y resultados**

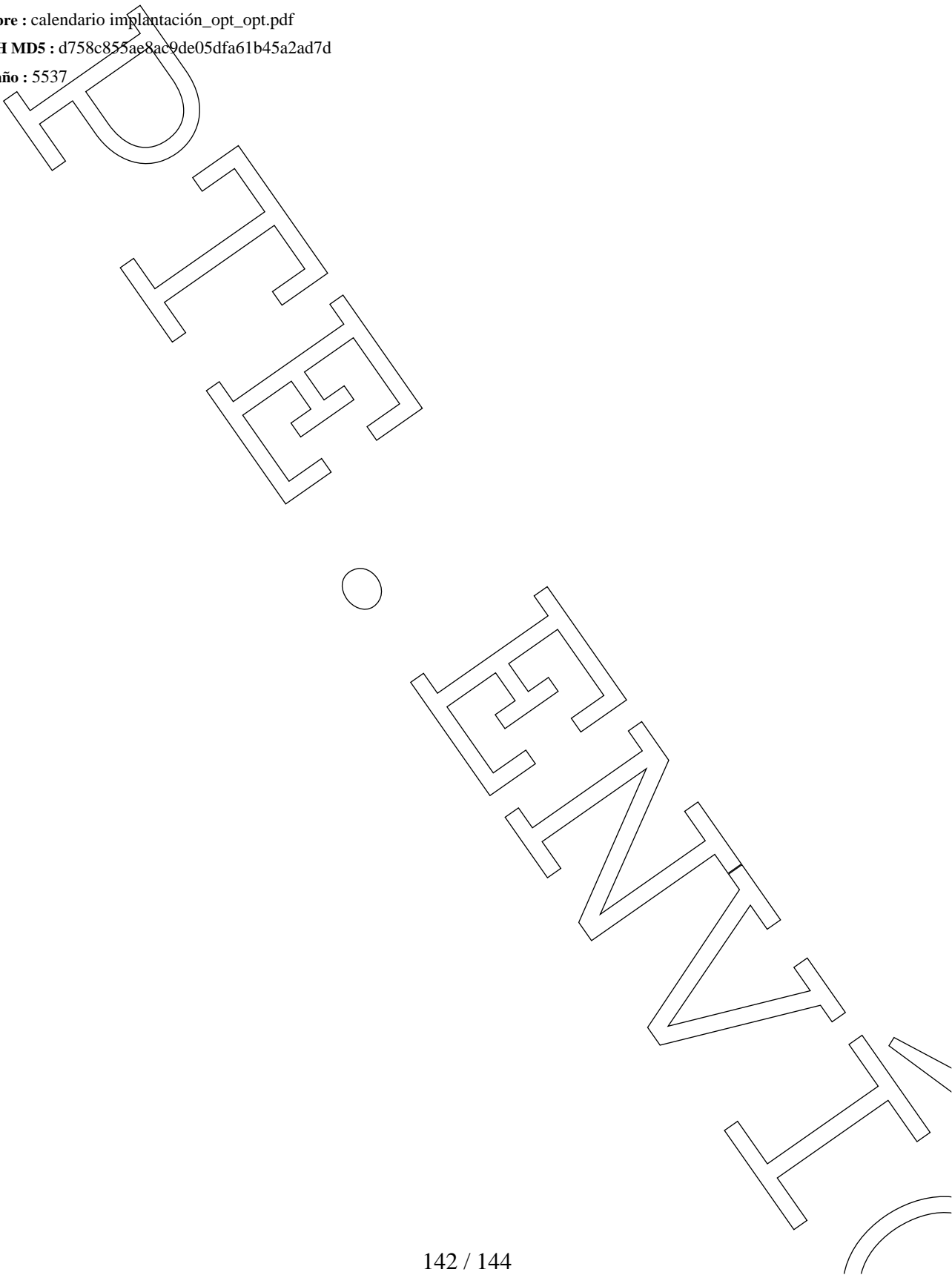
El diseño del Plan de estudios del Máster permite afirmar que los resultados del aprendizaje serán óptimos con un alto grado de satisfacción del alumnado. Estos resultados son corroborados por la calidad de la formación especializada que se propone como por la alta tasa de inserción laboral que se prevé dado el máximo interés y el carácter profesionalizante del Máster. Por otra parte, tanto la aceptación como el progreso y los resultados académicos se valorarán periódicamente mediante mecanismos tales como encuestas de satisfacción normalizadas que se utilizarán como recogida de información para el seguimiento, la revisión y mejora del desarrollo del Plan de Estudios. Igualmente, la Facultad implantará un sistema de evaluación y seguimiento de los resultados a los seis meses y al año de la finalización de estos estudios para conocer la tasa de inserción laboral y de movilidad en el empleo de los estudiantes y realizar las acciones oportunas de acuerdo con los resultados obtenidos.

**ANEXOS : APARTADO 10**

Nombre : calendario implantación\_opt\_opt.pdf

HASH MD5 : d758c855ae8ac9de05dfa61b45a2ad7d

Tamaño : 5537



## 10. Calendario de implantación

### 10.1. Calendario de implantación

El Máster Universitario Profesionalizante que se somete a verificación pretende implantarse al inicio del curso académico 2012-2013.

