

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 Navarra		Facultad de Derecho	31006570
NIVEL		DENOMINACIÓN CORTA	
Máster		Acceso a la Abogacía y la Procura	
DENOMINACIÓN ESPECÍFICA			
Máster Universitario en Acceso a la Abogacía y la Procura por la Universidad de Navarra			
NIVEL MECES			
3 3			
RAMA DE CONOCIMIENTO		CONJUNTO	
Ciencias Sociales y Jurídicas		No	
HABILITA PARA EL EJERCICIO DE PROFESIONES REGULADAS		NORMA HABILITACIÓN	
No			
SOLICITANTE			
NOMBRE Y APELLIDOS		CARGO	
MARIA MERCEDES GALAN LORDA		Decana de la Facultad de Derecho	
Tipo Documento		Número Documento	
NIF		15847788Y	
REPRESENTANTE LEGAL			
NOMBRE Y APELLIDOS		CARGO	
MARÍA JOSÉ SÁNCHEZ DE MIGUEL		Directora del Servicio de Calidad e Innovación	
Tipo Documento		Número Documento	
NIF		06576768X	
RESPONSABLE DEL TÍTULO			
NOMBRE Y APELLIDOS		CARGO	
MARIA MERCEDES GALAN LORDA		Decana de la Facultad de Derecho	
Tipo Documento		Número Documento	
NIF		15847788Y	
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
Campus Universitario. Universidad de Navarra		31080	Pamplona/Iruña
E-MAIL		PROVINCIA	TELÉFONO
mjsanchez@unav.es		Navarra	617277759
			FAX
			948425619



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: Navarra, AM 23 de febrero de 2023
	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 Acceso a la Abogacía y la Procura por la Universidad de Navarra	No		Ver Apartado 1: Anexo 1.
LISTADO DE ESPECIALIDADES				
Especialidad en Derecho de empresa				
Especialidad en Asesoría fiscal				
Especialidad en Derecho digital				
RAMA		ISCED 1	ISCED 2	
Ciencias Sociales y Jurídicas		Derecho		
VINCULACIÓN CON PROFESIÓN REGULADA:		Abogacía y Procura		
TIPO DE VINCULO	Reúne las competencias jurídicas del reglamento de la Ley 34/2006, de 30 de octubre			
NORMA	Real Decreto 64/2023, de 8 de febrero			
AGENCIA EVALUADORA				
Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación				
UNIVERSIDAD SOLICITANTE				
Universidad de Navarra				
LISTADO DE UNIVERSIDADES				
CÓDIGO	UNIVERSIDAD			
031	Universidad de Navarra			
LISTADO DE UNIVERSIDADES EXTRANJERAS				
CÓDIGO	UNIVERSIDAD			
No existen datos				
LISTADO DE INSTITUCIONES PARTICIPANTES				
No existen datos				

1.2. DISTRIBUCIÓN DE CRÉDITOS EN EL TÍTULO

CRÉDITOS TOTALES	CRÉDITOS DE COMPLEMENTOS FORMATIVOS	CRÉDITOS EN PRÁCTICAS EXTERNAS
90		30
CRÉDITOS OPTATIVOS	CRÉDITOS OBLIGATORIOS	CRÉDITOS TRABAJO FIN GRADO/ MÁSTER
16	38	6
LISTADO DE ESPECIALIDADES		
ESPECIALIDAD	CRÉDITOS OPTATIVOS	
Especialidad en Derecho de empresa	16.	
Especialidad en Asesoría fiscal	16.	
Especialidad en Derecho digital	16.	

1.3. Universidad de Navarra

1.3.1. CENTROS EN LOS QUE SE IMPARTE

LISTADO DE CENTROS	
CÓDIGO	CENTRO
31006570	Facultad de Derecho

1.3.2. Facultad de Derecho

1.3.2.1. Datos asociados al centro

TIPOS DE ENSEÑANZA QUE SE IMPARTEN EN EL CENTRO



PRESENCIAL	SEMPRESENCIAL	VIRTUAL
Sí	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	54.0	54.0
RESTO DE AÑOS	36.0	42.0
	TIEMPO PARCIAL	
	ECTS MATRÍCULA MÍNIMA	ECTS MATRÍCULA MÁXIMA
PRIMER AÑO	27.0	54.0
RESTO DE AÑOS	18.0	36.0
NORMAS DE PERMANENCIA		
https://www.unav.edu/normativa-permanencia-master		
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	Sí
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	



2. JUSTIFICACIÓN, ADECUACIÓN DE LA PROPUESTA Y PROCEDIMIENTOS

Ver Apartado 2: Anexo 1.

3. COMPETENCIAS

3.1 COMPETENCIAS BÁSICAS Y GENERALES
BÁSICAS
CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación
CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio
CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios
CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades
CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.
GENERALES
CG1 - En virtud del RD 64/2023 se eliminan las competencias generales, porque no constan.
3.2 COMPETENCIAS TRANSVERSALES
No existen datos
3.3 COMPETENCIAS ESPECÍFICAS
CE1 - Poseer habilidades que permitan aplicar los conocimientos especializados conocidos en la licenciatura o en el grado al ejercicio profesional ante tribunales o autoridades públicas, así como en las funciones de asesoramiento.
CE2 - Conocer las técnicas dirigidas a la averiguación y establecimiento de los hechos en los distintos tipos de procedimiento, especialmente la producción de documentos, los interrogatorios y las pruebas periciales.
CE3 - Conocer y ser capaz de integrar la defensa y postulación de los derechos de los clientes en el marco de los sistemas de tutela jurisdiccionales nacionales e internacionales.
CE4 - Conocer las diferentes técnicas de composición de intereses y saber encontrar soluciones a problemas mediante métodos alternativos a la vía jurisdiccional.
CE5 - Conocer las técnicas procesales y ser capaz de ejecutar cuantos actos les encomienden o para cuya realización estén facultados en los distintos órdenes jurisdiccionales, con especial atención a los plazos, actos de comunicación, ejecución y vías de apremio.
CE6 - Desarrollar las habilidades y destrezas necesarias para la correcta y eficaz realización de los actos de comunicación a las partes en el proceso, y para una colaboración eficaz con los tribunales en la ejecución de las resoluciones judiciales, conociendo y diferenciando los intereses privados que representa de los carácter público cuya ejecución la Ley y los tribunales le encomienden.
CE7 - Conocer y saber aplicar los derechos y deberes deontológicos profesionales en las relaciones de la persona ejerciente de la abogacía y procura con clientes, otras partes, tribunales o autoridades públicas y entre otras personas ejercientes de la abogacía o la procura, así como los demás profesionales.
CE8 - 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 de la persona ejerciente de la abogacía o procura.
CE9 - Conocer y aplicar las técnicas dirigidas a la identificación y liquidación de derechos arancelarios, obligaciones tributarias, de constitución de depósitos judiciales y de atención de cuantos gastos y costas sean necesarios para garantizar la efectiva tutela judicial de los derechos de sus representados.
CE10 - 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.
CE11 - Saber identificar los requerimientos de prestación y organización determinantes para el asesoramiento jurídico y la representación procesal.
CE12 - Conocer y saber aplicar en la práctica el entorno organizativo, de gestión comercial de la abogacía y procura, así como su marco jurídico asociativo, fiscal, laboral y de protección de datos de carácter personal.



CE13 - Desarrollar destrezas y habilidades para la elección de la estrategia correcta para la defensa de los derechos de la clientela teniendo en cuenta las exigencias de los distintos ámbitos de la práctica profesional.
CE14 - Desarrollar la capacidad de elegir los medios más adecuados que ofrece el ordenamiento jurídico para el desempeño de una representación técnica de calidad.
CE15 - Desarrollar las destrezas y habilidades necesarias para la utilización de los procedimientos, protocolos, sistemas y aplicaciones judiciales, que requieran los actos de comunicación y cooperación con la Administración de Justicia, con especial atención a los de naturaleza electrónica, informática y telemática.
CE16 - Disponer de las habilidades necesarias para auxiliarse de las funciones notarial y registral, en el ejercicio de su actividad.
CE17 - Saber desarrollar destrezas que le permitan mejorar la eficiencia de su trabajo y potenciar el funcionamiento global del equipo o institución en lo 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.
CE18 - Conocer, saber organizar y planificar los recursos individuales y colectivos disponibles para el ejercicio en sus distintas modalidades organizativas del ejercicio profesional.
CE19 - 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.
CE20 - Saber desarrollar trabajos profesionales en equipos específicos e interdisciplinares.
CE21 - Saber desarrollar habilidades y destrezas interpersonales, que faciliten el ejercicio profesional en sus relaciones con la ciudadanía, con otros profesionales y con las instituciones.

4. ACCESO Y ADMISIÓN DE ESTUDIANTES

4.1 SISTEMAS DE INFORMACIÓN PREVIO

Ver Apartado 4: Anexo 1.

4.2 REQUISITOS DE ACCESO Y CRITERIOS DE ADMISIÓN

4.2. Requisitos de Acceso y Criterios de Admisión

4.2.1. Requisitos de acceso

Conforme al artículo 2 del RD 64/2023, de 8 de febrero del RD 775/2011, de 3 de junio, los alumnos que cursen el Máster en Acceso a la Abogacía y a la Procura a efectos de obtener el título para el ejercicio de la profesión de abogado y procurador, deberán estar en posesión del título universitario oficial de Licenciatura o de Grado en Derecho. Graduado en Derecho o de otro título universitario de Grado equivalente que reúna los requisitos establecidos en el artículo 3 del mismo Real Decreto.

Adicionalmente, será necesario que el alumno supere las pruebas de admisión establecidas que se detallan en el siguiente punto.

4.2.2. Criterios de Admisión

Tanto el procedimiento de admisión como las pruebas y requisitos de acceso se han elaborado conforme a lo indicado en el artículo 18 del RD 822/2021. En este sentido, se detalla el proceso de admisión al Máster.

1. Recepción de las solicitudes de admisión en la Secretaría de los Programas Máster de la Facultad de Derecho.
2. Valoración de las solicitudes.
3. Pruebas de admisión alumnos con título oficial español u homologado.

La admisión se basa en una evaluación global del candidato, teniendo presente su expediente académico, pruebas de acceso y su adecuación a las exigencias del programa.

Existen dos procedimientos de admisión: abreviado y extenso.

Proceso extenso:

La presentación de la solicitud debidamente cumplimentada, el Curriculum vitae y el expediente académico del alumno tendrá un valor del **50%** del baremo total de admisión, que se completará con la puntuación obtenida en las pruebas de acceso que no requieren preparación previa y que consisten en:

- Prueba de conocimientos jurídicos (**40%**).
- Prueba de inglés -examen escrito y entrevista personal- (No puntúa; se establece como requisito indispensable para el acceso al programa. Se requerirá un nivel de inglés B2).
- Entrevista personal con responsables del programa (**10%**)

El propósito de este proceso es conseguir un nivel homogéneo en el conjunto de la promoción e identificar a aquellos candidatos susceptibles de cursar con mayor aprovechamiento el programa académico.

Proceso abreviado:



En algunos casos se omitirán las pruebas de selección siempre que el alumno presente junto a la solicitud y el expediente una oferta anticipada de prácticas de alguno de los despachos que colaboran o colaboren en el futuro con la Facultad. Los alumnos realizarán en cualquier caso la entrevista personal y la Facultad se reserva siempre el derecho de admisión en el programa.

Como complemento a este procedimiento, los estudiantes con necesidades educativas específicas derivadas de algún tipo de discapacidad contarán con el seguimiento especial de su asesor académico que evaluará sus necesidades y se encargará de realizar posibles adaptaciones curriculares, itinerarios o estudios alternativos.

4. Informe del Comité de Admisiones.
5. Aprobación por la Junta Directiva.
6. Comunicación al alumno de la resolución.
7. Pago de la reserva de plaza.
8. Registro de la admisión en la aplicación informática de Gestión Académica desde la secretaría de los Programas Máster.
9. Envío de la solicitud de admisión a la Comisión de Estudios de Posgrado. El conjunto de admisiones se enviarán antes del 20 de junio. A partir de esa fecha se remitirán a medida que se vayan informando.

Cada expediente debe incluir:

a. Original del formulario de admisión, que incluirá al menos una fotografía. Se recomienda que el Centro guarde una fotocopia o tome nota de la dirección para poder notificar la admisión posteriormente. b. Informe de la Junta Directiva. c. Documentación académica: Alumnos licenciados o graduados por la Universidad de Navarra: No es necesario que presenten nada. Conviene advertirles que para poder solicitar la admisión al Máster deben solicitar previamente el título de graduado o licenciado. Alumnos con título oficial español de otras Universidades: - Original o fotocopia compulsada de la certificación académica personal en la que consten las asignaturas superadas con su calificación. - Fotocopia compulsada del título o del resguardo de haberlo solicitado.

10. Comunicación de la Comisión de Estudios de Posgrado (que resuelve la admisión por delegación del Rectorado) por la que se ratifica la admisión de los alumnos.

11. Notificación de la admisión al candidato.

4.3 APOYO A ESTUDIANTES

El adecuado desarrollo del programa se planifica, impulsa y supervisa por la Junta Directiva de la Facultad a través del Director de Desarrollo al que reportan, conjuntamente, el Director Académico y el Coordinador de Estudios del programa, así como los responsables de servicios que colaboran en su funcionamiento. Todas estas figuras se complementan para dar al alumno el asesoramiento, tanto académico como personal, que necesiten en cada momento. El Director Académico es responsable de todas las gestiones relacionadas con el contenido académico, diseño del programa, temario de las materias, selección y evaluación del profesorado y procesos de evaluación de calidad docente. Las cuestiones operativas son competencia del Coordinador de Estudios que se encarga de coordinar el funcionamiento del Máster.

Además, la Facultad de Derecho cuenta con un servicio de Carreras Profesionales cuya misión es orientar, formar y generar oportunidades profesionales para sus alumnos y un servicio de admisión cuya misión es orientar a los alumnos y difundir el programa.

4.4 SISTEMA DE TRANSFERENCIA Y RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS

Reconocimiento de Créditos Cursados en Enseñanzas Superiores Oficiales no Universitarias

MÍNIMO	MÁXIMO
0	0

Reconocimiento de Créditos Cursados en Títulos Propios

MÍNIMO	MÁXIMO
0	9

Adjuntar Título Propio

Ver Apartado 4: Anexo 2.

Reconocimiento de Créditos Cursados por Acreditación de Experiencia Laboral y Profesional

MÍNIMO	MÁXIMO
0	0

Se detalla a continuación la normativa general de reconocimiento de créditos de la Universidad de Navarra, aunque en esta titulación no está previsto el reconocimiento de créditos por alguno de los supuestos recogidos en ella.

<https://www.unav.edu/reconocimiento-transferencia-creditos-master>

Fecha de aprobación: junio de 2011 Fecha de modificación: febrero de 2023

Esta normativa desarrolla lo previsto en el artículo 10 del Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.



I. RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS

1. Podrán reconocerse los estudios cursados en otros planes de estudio conducentes a la obtención de titulaciones oficiales de máster, en la Universidad de Navarra o en cualquier otro centro universitario que imparta esas titulaciones, o equivalentes.

2. La acreditación de la experiencia profesional y laboral podrá ser reconocida como créditos académicos utilizados para obtener un título de máster oficial. Esta opción podrá darse cuando esa experiencia se muestre estrechamente relacionada con los conocimientos, competencias y habilidades propias del título. De igual modo, podrán ser reconocidos los créditos superados y cursados en estudios universitarios propios de las universidades o de otros estudios superiores oficiales.

El volumen de créditos reconocibles a partir de la experiencia profesional o laboral o aquellos procedentes de estudios universitarios no oficiales (propios o de formación permanente) no podrá superar, globalmente, el 15 por ciento del total de créditos que configuran el plan de estudios del título que se pretende obtener. Estos créditos reconocidos no contarán con calificación numérica y, por lo tanto, no podrán utilizarse en el momento de baremar el expediente del o la estudiante.

Como excepción a lo establecido en el párrafo precedente, podrá superarse este porcentaje hasta llegar incluso a reconocerse la totalidad de los créditos que provienen de estudios universitarios no oficiales, a condición de que el correspondiente título no oficial deje de impartirse y sea extinguido y reemplazado por el nuevo título universitario oficial en el cual se reconozcan los créditos académicos. En este caso, los sistemas internos de garantía de la calidad velarán por la idoneidad académica de este procedimiento.

3. En ningún caso podrán ser objeto de reconocimiento los créditos correspondientes al trabajo de fin de máster.

4. Además de las señaladas, se reconocen las materias cursadas en otra Universidad, en el marco de un programa de intercambio o convenio suscrito por la Universidad.

5. Estos reconocimientos tendrán reflejo en el expediente académico del alumno y computarán a fin de obtener el título oficial, después de abonar los derechos que en su caso se establezcan.

II. TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS

6. También se incluirán en su expediente académico la totalidad de los créditos obtenidos en enseñanzas oficiales cursadas con anterioridad, que no hayan conducido a la obtención de un título oficial.

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

III. PROCEDIMIENTO

8. El alumno deberá presentar su solicitud de reconocimiento en las Oficinas Generales de la universidad para su registro. Junto a la solicitud adjuntará el certificado académico que acredite la superación de los estudios que desea reconocer y el programa de los mismos.

Las Oficinas Generales enviarán el expediente de reconocimiento al centro responsable del máster.

La Comisión de reconocimiento del máster evaluará las competencias adquiridas en los estudios previos y emitirá el preceptivo informe de reconocimiento. Visto el informe de reconocimiento el Rectorado emitirá la correspondiente resolución, que será comunicada al alumno por correo electrónico.

IV. COMISIÓN DE RECONOCIMIENTO



9. Cada máster contará con una comisión de reconocimiento designada por el Centro responsable, que realizará el pertinente estudio de competencias acreditadas para la emisión del informe de reconocimiento.

4.6 COMPLEMENTOS FORMATIVOS



5. PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS

5.1 DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS		
Ver Apartado 5: Anexo 1.		
5.2 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
AF1 Clases presenciales expositivas		
AF2 Clases prácticas presenciales		
AF3 Estudio personal y en equipo		
AF4 Tutorías (tutor; tutor abogado o procurador)		
AF5 Evaluación		
AF6 Prácticas Externas		
5.3 METODOLOGÍAS DOCENTES		
M1 Lecciones. Clases expositivas del profesor en las que se fijan los puntos fundamentales de la materia con el fin de preparar al alumno para materias prácticas. Se utilizará para ello la pizarra, ordenador, proyecciones. Es conveniente que el estudiante acuda a clase habiendo preparado los materiales correspondientes, que estarán a su disposición previamente.		
M2 Discusión de problemas planteados por el profesor y su discusión pública. Se precisa el trabajo personal previo y la organización de la discusión por grupos de trabajo.		
M3 Discusión de casos. Por medio de casos jurídicos, los estudiantes y el profesorado se involucran en un proceso de análisis y discusión profundos acerca de las circunstancias a que se enfrenta el profesional.		
M4 Simulación de situaciones profesionales. Se parte de un supuesto similar a los que se afrontan en la práctica de la profesión para que el estudiante, personalmente y por grupo, adopte diversos roles y adquiera los hábitos de trabajo que caracterizan a la profesión.		
M5 Praxis. Planteamiento de casos en los que el estudiante, personalmente y en grupo, debe hacer propios los conocimientos a través de una experiencia profesional simulada.		
M6 Dirección. Trabajo fin de Máster.		
M7 Asistencia en actuaciones procesales y profesionales. El estudiante, orientado por el docente, conoce de primera mano las situaciones y se enfrenta a los problemas de la práctica profesional.		
M8 Tutorización. Sesiones con el profesor y/o con el tutor de prácticas.		
M9 Elaboración de informes, escritos, dictámenes y similares.		
5.4 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SE1 Valoración de la participación en clases presenciales		
SE2 Valoración de trabajos escritos		
SE3 Valoración de presentaciones orales		
SE4 Valoración de las respuestas en la defensa del trabajo		
SE5 Valoración prueba final; Trabajo fin de Máster		
SE6 Valoración de la memoria de prácticas (tutor interno)		
SE7 Valoración del tutor de la entidad en la que realiza las prácticas (tutor externo)		
5.5 NIVEL 1: MÓDULO I: La Figura del Abogado y del Procurador		
5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1		
NIVEL 2: Materia 1.1: Marco jurídico y deontológico		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	4	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Trimestral		
ECTS Trimestral 1	ECTS Trimestral 2	ECTS Trimestral 3
4		
ECTS Trimestral 4	ECTS Trimestral 5	ECTS Trimestral 6
ECTS Trimestral 7	ECTS Trimestral 8	ECTS Trimestral 9



ECTS Trimestral 10	ECTS Trimestral 11	ECTS Trimestral 12
ECTS Trimestral 13	ECTS Trimestral 14	ECTS Trimestral 15
ECTS Trimestral 16	ECTS Trimestral 17	ECTS Trimestral 18
ECTS Trimestral 19	ECTS Trimestral 20	ECTS Trimestral 21
ECTS Trimestral 22	ECTS Trimestral 23	ECTS Trimestral 24
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	Sí
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<p>Evaluar mediante casos la regulación de la profesión de abogado y los deberes deontológicos del abogado y del procurador con el fin de ser capaz de distinguir los conflictos de intereses y otros dilemas éticos. Presentación de modelos de responsabilidad social de un abogado del ejercicio de la profesión.</p>		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>En esta materia se estudiarán normas reguladoras de la profesión de abogado, derechos y deberes del abogado, normas y códigos deontológicos y de conducta, deberes como el secreto profesional y la responsabilidad social del abogado.</p>		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación		
CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio		
CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios		
CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades		
CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
No existen datos		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE7 - Conocer y saber aplicar los derechos y deberes deontológicos profesionales en las relaciones de la persona ejerciente de la abogacía y procura con clientes, otras partes, tribunales o autoridades públicas y entre otras personas ejercientes de la abogacía o la procura, así como los demás profesionales.		
CE8 - 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 de la persona ejerciente de la abogacía o procura.		



CE9 - Conocer y aplicar las técnicas dirigidas a la identificación y liquidación de derechos arancelarios, obligaciones tributarias, de constitución de depósitos judiciales y de atención de cuantos gastos y costas sean necesarios para garantizar la efectiva tutela judicial de los derechos de sus representados.		
CE10 - 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.		
CE11 - Saber identificar los requerimientos de prestación y organización determinantes para el asesoramiento jurídico y la representación procesal.		
CE12 - Conocer y saber aplicar en la práctica el entorno organizativo, de gestión comercial de la abogacía y procura, así como su marco jurídico asociativo, fiscal, laboral y de protección de datos de carácter personal.		
CE13 - Desarrollar destrezas y habilidades para la elección de la estrategia correcta para la defensa de los derechos de la clientela teniendo en cuenta las exigencias de los distintos ámbitos de la práctica profesional.		
CE14 - Desarrollar la capacidad de elegir los medios más adecuados que ofrece el ordenamiento jurídico para el desempeño de una representación técnica de calidad.		
CE17 - Saber desarrollar destrezas que le permitan mejorar la eficiencia de su trabajo y potenciar el funcionamiento global del equipo o institución en lo 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.		
CE18 - Conocer, saber organizar y planificar los recursos individuales y colectivos disponibles para el ejercicio en sus distintas modalidades organizativas del ejercicio profesional.		
CE20 - Saber desarrollar trabajos profesionales en equipos específicos e interdisciplinares.		
CE21 - Saber desarrollar habilidades y destrezas interpersonales, que faciliten el ejercicio profesional en sus relaciones con la ciudadanía, con otros profesionales y con las instituciones.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
AF1 Clases presenciales expositivas	20	100
AF2 Clases prácticas presenciales	10	100
AF3 Estudio personal y en equipo	38	0
AF4 Tutorías (tutor; tutor abogado o procurador)	5	100
AF5 Evaluación	2	100
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
M1 Lecciones. Clases expositivas del profesor en las que se fijan los puntos fundamentales de la materia con el fin de preparar al alumno para materias prácticas. Se utilizará para ello la pizarra, ordenador, proyecciones. Es conveniente que el estudiante acuda a clase habiendo preparado los materiales correspondientes, que estarán a su disposición previamente.		
M4 Simulación de situaciones profesionales. Se parte de un supuesto similar a los que se afrontan en la práctica de la profesión para que el estudiante, personalmente y por grupo, adopte diversos roles y adquiera los hábitos de trabajo que caracterizan a la profesión.		
M8 Tutorización. Sesiones con el profesor y/o con el tutor de prácticas.		
M9 Elaboración de informes, escritos, dictámenes y similares.		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
SE1 Valoración de la participación en clases presenciales	10.0	50.0
SE2 Valoración de trabajos escritos	0.0	70.0
SE3 Valoración de presentaciones orales	0.0	50.0
SE4 Valoración de las respuestas en la defensa del trabajo	10.0	50.0
SE5 Valoración prueba final; Trabajo fin de Máster	10.0	70.0
NIVEL 2: Materia 1.2: Instrumentos y Técnicas de Acción		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		



CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	15	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Trimestral		
ECTS Trimestral 1	ECTS Trimestral 2	ECTS Trimestral 3
6	6	3
ECTS Trimestral 4	ECTS Trimestral 5	ECTS Trimestral 6
ECTS Trimestral 7	ECTS Trimestral 8	ECTS Trimestral 9
ECTS Trimestral 10	ECTS Trimestral 11	ECTS Trimestral 12
ECTS Trimestral 13	ECTS Trimestral 14	ECTS Trimestral 15
ECTS Trimestral 16	ECTS Trimestral 17	ECTS Trimestral 18
ECTS Trimestral 19	ECTS Trimestral 20	ECTS Trimestral 21
ECTS Trimestral 22	ECTS Trimestral 23	ECTS Trimestral 24
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	Sí
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<p>Evaluar mediante casos la toma de decisiones y la expresión oral y escrita necesarias en las actuaciones propias de un abogado y de un procurador, así como su capacidad de negociar y planificar reuniones. Presentación de estrategias adaptadas a un cliente, presentación de planes de negocios. Evaluar los conocimientos jurídicos en inglés mediante casos, pruebas escritas o corrección de ejercicios. Evaluar conocimientos económicos mediante casos, pruebas escritas o corrección de ejercicios.</p>		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>En esta materia se desarrollarán habilidades personales encaminadas a la adquisición de destrezas y al manejo de herramientas cotidianas del ejercicio de la abogacía y de la procura abogado. Se trabajarán como habilidades y se proporcionarán conocimientos sobre negociación, gestión del tiempo, retórica, recursos humanos de despachos, estrategia para la captación y retención de clientes, uso de bases de datos jurídicas y en particular, la utilización de los procedimientos, protocolos, sistemas, y aplicaciones judiciales, que requieran los actos de comunicación y cooperación con la Administración de Justicia, con especial atención a los de naturaleza electrónica, informática y telemática y otras herramientas informáticas. En concreto se transmitirán contenidos que garanticen el conocimiento de las plataformas digitales de comunicación con la Administración de Justicia y otras administraciones públicas como LEXNET y AVANTIUS. También se incluirá formación jurídica en inglés, así como conocimientos económicos en las áreas contable y financiera.</p>		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación		
CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio		
CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios		
CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades		



CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
No existen datos		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE1 - Poseer habilidades que permitan aplicar los conocimientos especializados conocidos en la licenciatura o en el grado al ejercicio profesional ante tribunales o autoridades públicas, así como en las funciones de asesoramiento.		
CE6 - Desarrollar las habilidades y destrezas necesarias para la correcta y eficaz realización de los actos de comunicación a las partes en el proceso, y para una colaboración eficaz con los tribunales en la ejecución de las resoluciones judiciales, conociendo y diferenciando los intereses privados que representa de los carácter público cuya ejecución la Ley y los tribunales le encomienden.		
CE9 - Conocer y aplicar las técnicas dirigidas a la identificación y liquidación de derechos arancelarios, obligaciones tributarias, de constitución de depósitos judiciales y de atención de cuantos gastos y costas sean necesarios para garantizar la efectiva tutela judicial de los derechos de sus representados.		
CE10 - 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.		
CE11 - Saber identificar los requerimientos de prestación y organización determinantes para el asesoramiento jurídico y la representación procesal.		
CE12 - Conocer y saber aplicar en la práctica el entorno organizativo, de gestión comercial de la abogacía y procura, así como su marco jurídico asociativo, fiscal, laboral y de protección de datos de carácter personal.		
CE13 - Desarrollar destrezas y habilidades para la elección de la estrategia correcta para la defensa de los derechos de la clientela teniendo en cuenta las exigencias de los distintos ámbitos de la práctica profesional.		
CE15 - Desarrollar las destrezas y habilidades necesarias para la utilización de los procedimientos, protocolos, sistemas y aplicaciones judiciales, que requieran los actos de comunicación y cooperación con la Administración de Justicia, con especial atención a los de naturaleza electrónica, informática y telemática.		
CE17 - Saber desarrollar destrezas que le permitan mejorar la eficiencia de su trabajo y potenciar el funcionamiento global del equipo o institución en lo 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.		
CE18 - Conocer, saber organizar y planificar los recursos individuales y colectivos disponibles para el ejercicio en sus distintas modalidades organizativas del ejercicio profesional.		
CE19 - 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.		
CE20 - Saber desarrollar trabajos profesionales en equipos específicos e interdisciplinares.		
CE21 - Saber desarrollar habilidades y destrezas interpersonales, que faciliten el ejercicio profesional en sus relaciones con la ciudadanía, con otros profesionales y con las instituciones.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
AF1 Clases presenciales expositivas	80	100
AF2 Clases prácticas presenciales	50	100
AF3 Estudio personal y en equipo	160	0
AF4 Tutorías (tutor; tutor abogado o procurador)	20	100
AF5 Evaluación	15	100
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
M1 Lecciones. Clases expositivas del profesor en las que se fijan los puntos fundamentales de la materia con el fin de preparar al alumno para materias prácticas. Se utilizará para ello la pizarra, ordenador, proyecciones. Es conveniente que el estudiante acuda a clase habiendo preparado los materiales correspondientes, que estarán a su disposición previamente.		
M2 Discusión de problemas planteados por el profesor y su discusión pública. Se precisa el trabajo personal previo y la organización de la discusión por grupos de trabajo.		
M4 Simulación de situaciones profesionales. Se parte de un supuesto similar a los que se afrontan en la práctica de la profesión para que el estudiante, personalmente y por grupo, adopte diversos roles y adquiera los hábitos de trabajo que caracterizan a la profesión.		



M8 Tutorización. Sesiones con el profesor y/o con el tutor de prácticas.		
M9 Elaboración de informes, escritos, dictámenes y similares.		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
SE1 Valoración de la participación en clases presenciales	10.0	50.0
SE2 Valoración de trabajos escritos	0.0	70.0
SE3 Valoración de presentaciones orales	0.0	50.0
SE4 Valoración de las respuestas en la defensa del trabajo	10.0	50.0
SE5 Valoración prueba final; Trabajo fin de Máster	10.0	70.0
5.5 NIVEL 1: MÓDULO II: Actuación del Abogado y del Procurador		
5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1		
NIVEL 2: Materia 2.1: Ámbitos materiales de defensa		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Optativa	
ECTS NIVEL 2	16	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Trimestral		
ECTS Trimestral 1	ECTS Trimestral 2	ECTS Trimestral 3
1	7	8
ECTS Trimestral 4	ECTS Trimestral 5	ECTS Trimestral 6
ECTS Trimestral 7	ECTS Trimestral 8	ECTS Trimestral 9
ECTS Trimestral 10	ECTS Trimestral 11	ECTS Trimestral 12
ECTS Trimestral 13	ECTS Trimestral 14	ECTS Trimestral 15
ECTS Trimestral 16	ECTS Trimestral 17	ECTS Trimestral 18
ECTS Trimestral 19	ECTS Trimestral 20	ECTS Trimestral 21
ECTS Trimestral 22	ECTS Trimestral 23	ECTS Trimestral 24
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	Sí
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
LISTADO DE ESPECIALIDADES		
No existen datos		
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<p>Evaluar mediante el método del caso supuestos de hecho que, previo estudio personal, serán expuestos y resueltos en clase.</p> <p>Al final de la asignatura se evalúa la adquisición de conocimientos en relación con la legislación y la jurisprudencia del área del Derecho elegida.</p>		



5.5.1.3 CONTENIDOS

En esta materia se cursarán asignaturas de los distintos ámbitos jurisdiccionales profundizando en conocimientos legales que van más allá de los cursados en la Licenciatura/Grado en Derecho y que constituyen áreas de especial interés en el ejercicio profesional de la abogacía y la procura.

Los alumnos adquieren las técnicas que les permitirían llevar a cabo una de las actuaciones claves del ~~abogado~~ (el asesoramiento) anticipándose a las necesidades y tratando de prevenir eventuales conflictos. Los contenidos formativos están destinados a comprender el contexto jurídico completo en el que se desarrollan los casos, para desarrollar su función de análisis de relaciones jurídicas (contratos, empresas, tratamiento fiscal, prevención de delitos, problemas jurídicos derivados de la digitalización, etc.). Se asegurará que los alumnos conozcan el manejo de las plataformas digitales de comunicación con la Administración de Justicia y otras administraciones públicas, como por ejemplo LEXNET y AVANTIUS.

En esta materia se estudia la primera de las tres facetas que distinguen al ~~abogado~~ profesional del Derecho mencionadas en la descripción general del título: el abogado como asesor, y por tanto su actuación en fases anteriores a la intervención ante órdenes jurisdiccionales.

La presente materia estará formada por 16 ECTS que el alumno obtendrá con asignaturas de carácter optativo. De este modo, el estudiante conseguirá una serie de conocimientos jurídicos que mejoren su perfil conforme a las necesidades del mercado jurídico actual, sin perjuicio de la formación generalista que debe definir al Título. En concreto, en esta materia la Facultad ofertará tres itinerarios de formación específica con diversas asignaturas que en total sumarán 16 ECTS y que el alumno escogerá en el momento de formalización de la matrícula conforme a sus intereses:

a) Derecho de empresa.

El presente itinerario proporciona una formación avanzada en el ámbito del Derecho de la empresa con especial énfasis en:

- Contratación empresarial en el sector privado: se trabajarán, entre otros contenidos, la capacidad para contratar; el contenido esencial, natural y convencional del contrato a efectos de prevención de conflictos y el régimen jurídico de los principales contratos que pueden llevarse a cabo en el contexto empresarial. Se examinarán, además, especialidades propias de la contratación con consumidores.

- Contratación empresarial en el sector público: se examinará la capacidad para contratar y la regulación, especialidades, efectos, ejecución y extinción de contratos de las Administraciones públicas. Asimismo, se profundizará en el régimen de responsabilidad por daños causados por la Administración.

- Régimen jurídico societario: se abordará el estudio de las formas societarias de la empresa; la configuración orgánica y funcionamiento societario; las modificaciones estatutarias y de financiación de la empresa societaria; los grupos de sociedades, etc.

- Protección del crédito: responsabilidad patrimonial universal; medidas de tutela preventiva del crédito y de conservación de la garantía patrimonial y solvencia del deudor; concurrencia y prelación de créditos y constitución de garantías reales y personales en defensa del acreedor.

b) Asesoría fiscal.

El presente itinerario dota a los alumnos de un conocimiento específico relativo a:

- Imposición directa: Fundamento, estructura y régimen jurídico de los impuestos sobre la renta de las personas físicas (IRPF) y de las personas jurídicas (IS); determinación de la cuantía (base imponible, base liquidable, tipos de gravamen, deducciones) y gestión del impuesto (incluido el régimen de retenciones).

- Imposición indirecta: Fundamento y estructura jurídica del IVA; determinación de la conducta gravada (hecho imponible, supuestos de no sujeción y exenciones); determinación de la cuantía (base imponible y tipos de gravamen) y repercusión; el derecho de deducción y regímenes de devolución; gestión del impuesto.

- Gestión patrimonial y planificación fiscal: estudio del régimen de distintos instrumentos de planificación fiscal individual y societaria (entidades sin ánimo de lucro, entidades de capital-riesgo; las entidades de tenencia de valores extranjeros; fondos de pensiones e instituciones de inversión colectiva: sociedades de inversión inmobiliaria).

- Prevención del fraude fiscal; principios de capacidad económica, legalidad y tipicidad en el ámbito tributario y seguridad jurídica; planificación fiscal legítima v. evasión, elusión y planificación fiscal agresiva; medidas y regímenes antielusorios en los impuestos sobre la renta.

c) Derecho digital.

Este itinerario aporta al alumno conocimientos específicos sobre el Derecho digital:

- Marco Jurídico de la digitalización: introducción a la tecnología digital, sujetos afectados y sus canales de comunicación.

- Operadores y modelos de negocio de la economía digital, panorámica regulatoria actual y problemas éticos en el tratamiento de datos y decisiones en el ámbito digital.

- Comunicación y contratación electrónicas: Régimen general de las comunicaciones digitales (informativas, ideológicas, publicitarias, negociales). Régimen normativo del comercio electrónico.

- Digitalización y financiación. Especialidades en los instrumentos financieros generados por las nuevas tecnologías. Cauces, mecanismos y entidades de financiación digital.

- Propiedad intelectual o industrial en Derecho digital: Problemas específicos planteados en materia de derechos del autor e inventor en el ámbito digital.

5.5.1.4 OBSERVACIONES

Las competencias propias de las asignaturas de esta materia son:

CO1 Conocer el sistema tributario español y tener nociones básicas de otros sistemas tributarios.



CO2 Realizar declaraciones de impuestos.

CO3 Orientar profesionalmente a otras personas en los sectores relacionados con la contratación empresarial y el Derecho societario.

CO4 Conocer el marco de funcionamiento de la profesión de asesor jurídico de empresas desde una perspectiva multidisciplinar e integradora de las diferentes disciplinas jurídicas e instrumentales.

CO5 Conocer y comprender las especialidades del ordenamiento jurídico derivadas de la digitalización de actividades y procesos.

CO6 Proponer soluciones jurídicas a los problemas planteados en el ámbito digital con especial hincapié en los generados en materia de comercio electrónico, protección de datos y propiedad intelectual.

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación

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

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

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

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

5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

No existen datos

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE1 - Poseer habilidades que permitan aplicar los conocimientos especializados conocidos en la licenciatura o en el grado al ejercicio profesional ante tribunales o autoridades públicas, así como en las funciones de asesoramiento.

CE2 - Conocer las técnicas dirigidas a la averiguación y establecimiento de los hechos en los distintos tipos de procedimiento, especialmente la producción de documentos, los interrogatorios y las pruebas periciales.

CE3 - Conocer y ser capaz de integrar la defensa y postulación de los derechos de los clientes en el marco de los sistemas de tutela jurisdiccionales nacionales e internacionales.

CE4 - Conocer las diferentes técnicas de composición de intereses y saber encontrar soluciones a problemas mediante métodos alternativos a la vía jurisdiccional.

CE13 - Desarrollar destrezas y habilidades para la elección de la estrategia correcta para la defensa de los derechos de la clientela teniendo en cuenta las exigencias de los distintos ámbitos de la práctica profesional.

CE14 - Desarrollar la capacidad de elegir los medios más adecuados que ofrece el ordenamiento jurídico para el desempeño de una representación técnica de calidad.

5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
AF1 Clases presenciales expositivas	40	100
AF2 Clases prácticas presenciales	120	100
AF3 Estudio personal y en equipo	200	0
AF4 Tutorías (tutor; tutor abogado o procurador)	25	100
AF5 Evaluación	15	100

5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES

M1 Lecciones. Clases expositivas del profesor en las que se fijan los puntos fundamentales de la materia con el fin de preparar al alumno para materias prácticas. Se utilizará para ello la pizarra, ordenador, proyecciones. Es conveniente que el estudiante acuda a clase habiendo preparado los materiales correspondientes, que estarán a su disposición previamente.

M3 Discusión de casos. Por medio de casos jurídicos, los estudiantes y el profesorado se involucran en un proceso de análisis y discusión profundos acerca de las circunstancias a que se enfrenta el profesional.



M8 Tutorización. Sesiones con el profesor y/o con el tutor de prácticas.		
M9 Elaboración de informes, escritos, dictámenes y similares.		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
SE1 Valoración de la participación en clases presenciales	10.0	50.0
SE2 Valoración de trabajos escritos	0.0	70.0
SE3 Valoración de presentaciones orales	0.0	50.0
SE4 Valoración de las respuestas en la defensa del trabajo	10.0	50.0
SE5 Valoración prueba final; Trabajo fin de Máster	10.0	70.0
NIVEL 2: Materia 2.2: Sistemas de Tutela Jurisdiccional		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	17	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Trimestral		
ECTS Trimestral 1	ECTS Trimestral 2	ECTS Trimestral 3
1	7	9
ECTS Trimestral 4	ECTS Trimestral 5	ECTS Trimestral 6
ECTS Trimestral 7	ECTS Trimestral 8	ECTS Trimestral 9
ECTS Trimestral 10	ECTS Trimestral 11	ECTS Trimestral 12
ECTS Trimestral 13	ECTS Trimestral 14	ECTS Trimestral 15
ECTS Trimestral 16	ECTS Trimestral 17	ECTS Trimestral 18
ECTS Trimestral 19	ECTS Trimestral 20	ECTS Trimestral 21
ECTS Trimestral 22	ECTS Trimestral 23	ECTS Trimestral 24
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	Sí
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<p>Evaluar mediante casos los conocimientos adquiridos en la materia. Los casos van cambiando a lo largo de la asignatura por lo que también se evalúa la capacidad de planificación y la habilidad para adaptarse a nuevas circunstancias. Presentar documentación jurídica para llevar a cabo la solución del supuesto de hecho.</p>		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>En esta materia se estudia la segunda de las tres facetas que distinguen el ejercicio de la profesión abogado mencionadas en la descripción general del título: el abogado como <i>litigador</i> y la actuación del procurador y por tanto su actuación ante los órganos de los diversos órdenes jurisdiccionales. En concreto, las asignaturas que se cursan en esta materia, de acuerdo con la información disponible en virtud de la Disposición Adicional 1.ª del RD 775/2011, de 3 de junio, se refieren a los distintos órdenes jurisdiccionales civiles, desglosados de este modo:</p>		



1. Orden Jurisdiccional Civil (Praxis civil: 3,5 ECTS, y Praxis mercantil: 2 ECTS)
2. Orden Jurisdiccional Penal (Praxis penal: 3,5 ECTS).
3. Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo (Praxis contencioso-administrativa: 3 ECTS, y Praxis tributaria: 2 ECTS).
4. Orden Jurisdiccional Social (Praxis laboral: 2 ECTS).

5. Como introducción a las asignaturas anteriores de esta materia "Práctica Forense, y-Litigación, procedimientos, protocolos, sistemas y aplicaciones judiciales, -+ 2 ECTS-", abarca contenidos comunes e introductorios, como la preparación de la prueba, la técnica del interrogatorio, los recursos, entre otros así como la utilización de los procedimientos, protocolos, sistemas y aplicaciones judiciales, que requieran los actos de comunicación y cooperación con la Administración de Justicia, con especial atención a los de naturaleza electrónica, informática y telemática. En concreto se transmiten contenidos que garanticen el conocimiento de las plataformas digitales de comunicación con la Administración de Justicia y otras administraciones públicas, como LEXNET y AVANTIUS, así como el auxilio de las funciones notarial y registral, en el ejercicio de su actividad.

5.5.1.4 OBSERVACIONES

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación

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

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

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

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

5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

No existen datos

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE1 - Poseer habilidades que permitan aplicar los conocimientos especializados conocidos en la licenciatura o en el grado al ejercicio profesional ante tribunales o autoridades públicas, así como en las funciones de asesoramiento.

CE2 - Conocer las técnicas dirigidas a la averiguación y establecimiento de los hechos en los distintos tipos de procedimiento, especialmente la producción de documentos, los interrogatorios y las pruebas periciales.

CE3 - Conocer y ser capaz de integrar la defensa y postulación de los derechos de los clientes en el marco de los sistemas de tutela jurisdiccionales nacionales e internacionales.

CE4 - Conocer las diferentes técnicas de composición de intereses y saber encontrar soluciones a problemas mediante métodos alternativos a la vía jurisdiccional.

CE5 - Conocer las técnicas procesales y ser capaz de ejecutar cuantos actos les encomienden o para cuya realización estén facultados en los distintos órdenes jurisdiccionales, con especial atención a los plazos, actos de comunicación, ejecución y vías de apremio.

CE6 - Desarrollar las habilidades y destrezas necesarias para la correcta y eficaz realización de los actos de comunicación a las partes en el proceso, y para una colaboración eficaz con los tribunales en la ejecución de las resoluciones judiciales, conociendo y diferenciando los intereses privados que representa de los carácter público cuya ejecución la Ley y los tribunales le encomienden.

CE11 - Saber identificar los requerimientos de prestación y organización determinantes para el asesoramiento jurídico y la representación procesal.

CE13 - Desarrollar destrezas y habilidades para la elección de la estrategia correcta para la defensa de los derechos de la clientela teniendo en cuenta las exigencias de los distintos ámbitos de la práctica profesional.

CE14 - Desarrollar la capacidad de elegir los medios más adecuados que ofrece el ordenamiento jurídico para el desempeño de una representación técnica de calidad.

CE15 - Desarrollar las destrezas y habilidades necesarias para la utilización de los procedimientos, protocolos, sistemas y aplicaciones judiciales, que requieran los actos de comunicación y cooperación con la Administración de Justicia, con especial atención a los de naturaleza electrónica, informática y telemática.

CE16 - Disponer de las habilidades necesarias para auxiliarse de las funciones notarial y registral, en el ejercicio de su actividad.



CE19 - 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.		
CE20 - Saber desarrollar trabajos profesionales en equipos específicos e interdisciplinares.		
CE21 - Saber desarrollar habilidades y destrezas interpersonales, que faciliten el ejercicio profesional en sus relaciones con la ciudadanía, con otros profesionales y con las instituciones.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
AF1 Clases presenciales expositivas	45	100
AF2 Clases prácticas presenciales	125	100
AF3 Estudio personal y en equipo	180	0
AF4 Tutorías (tutor; tutor abogado o procurador)	60	100
AF5 Evaluación	15	100
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
M1 Lecciones. Clases expositivas del profesor en las que se fijan los puntos fundamentales de la materia con el fin de preparar al alumno para materias prácticas. Se utilizará para ello la pizarra, ordenador, proyecciones. Es conveniente que el estudiante acuda a clase habiendo preparado los materiales correspondientes, que estarán a su disposición previamente.		
M5 Praxis. Planteamiento de casos en los que el estudiante, personalmente y en grupo, debe hacer propios los conocimientos a través de una experiencia profesional simulada.		
M8 Tutorización. Sesiones con el profesor y/o con el tutor de prácticas.		
M9 Elaboración de informes, escritos, dictámenes y similares.		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
SE1 Valoración de la participación en clases presenciales	10.0	50.0
SE2 Valoración de trabajos escritos	0.0	70.0
SE3 Valoración de presentaciones orales	0.0	50.0
SE4 Valoración de las respuestas en la defensa del trabajo	10.0	50.0
SE5 Valoración prueba final; Trabajo fin de Máster	10.0	70.0
NIVEL 2: Materia 2.3: Sistemas Alternativos de Resolución de Conflictos		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	2	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Trimestral		
ECTS Trimestral 1	ECTS Trimestral 2	ECTS Trimestral 3
		2
ECTS Trimestral 4	ECTS Trimestral 5	ECTS Trimestral 6
ECTS Trimestral 7	ECTS Trimestral 8	ECTS Trimestral 9
ECTS Trimestral 10	ECTS Trimestral 11	ECTS Trimestral 12
ECTS Trimestral 13	ECTS Trimestral 14	ECTS Trimestral 15
ECTS Trimestral 16	ECTS Trimestral 17	ECTS Trimestral 18
ECTS Trimestral 19	ECTS Trimestral 20	ECTS Trimestral 21
ECTS Trimestral 22	ECTS Trimestral 23	ECTS Trimestral 24



LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	Sí
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<p>Evaluar mediante casos los conocimientos adquiridos en la materia. Los casos van cambiando a lo largo de la asignatura por lo que también se evalúa la capacidad de planificación y la habilidad para adaptarse a nuevas circunstancias. Presentar documentación jurídica para llevar a cabo la solución del supuesto de hecho.</p>		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>En esta materia se estudia la tercera faceta del abogado de la de mediador en conflictos jurídicos.</p> <p>Los alumnos comprenderán el papel del abogado como agente de la mediación y otras formas alternativas para resolver los conflictos de intereses.</p> <p>Adquirirán conocimientos y aptitudes para la resolución de controversias en asuntos jurídicos de carácter disponible (arbitraje, mediación, etc.).</p> <p>Los alumnos se capacitan para resolver los conflictos sometidos a métodos alternativos con las garantías y respeto de los derechos implicados y, en particular, para la utilización de los procedimientos, protocolos, sistemas y aplicaciones judiciales, que requieran los actos de comunicación y cooperación con la Administración de Justicia empleando las plataformas digitales de comunicación con esta administración y otras administraciones públicas (entre otras LEXNET y AVANTIUS).</p>		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación		
CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio		
CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios		
CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades		
CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
No existen datos		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE1 - Poseer habilidades que permitan aplicar los conocimientos especializados conocidos en la licenciatura o en el grado al ejercicio profesional ante tribunales o autoridades públicas, así como en las funciones de asesoramiento.		
CE4 - Conocer las diferentes técnicas de composición de intereses y saber encontrar soluciones a problemas mediante métodos alternativos a la vía jurisdiccional.		
CE10 - 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.		
CE13 - Desarrollar destrezas y habilidades para la elección de la estrategia correcta para la defensa de los derechos de la clientela teniendo en cuenta las exigencias de los distintos ámbitos de la práctica profesional.		



CE19 - 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.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
AF1 Clases presenciales expositivas	5	100
AF2 Clases prácticas presenciales	15	100
AF3 Estudio personal y en equipo	25	0
AF4 Tutorías (tutor; tutor abogado o procurador)	3	100
AF5 Evaluación	2	100
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
M1 Lecciones. Clases expositivas del profesor en las que se fijan los puntos fundamentales de la materia con el fin de preparar al alumno para materias prácticas. Se utilizará para ello la pizarra, ordenador, proyecciones. Es conveniente que el estudiante acuda a clase habiendo preparado los materiales correspondientes, que estarán a su disposición previamente.		
M5 Praxis. Planteamiento de casos en los que el estudiante, personalmente y en grupo, debe hacer propios los conocimientos a través de una experiencia profesional simulada.		
M8 Tutorización. Sesiones con el profesor y/o con el tutor de prácticas.		
M9 Elaboración de informes, escritos, dictámenes y similares.		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
SE1 Valoración de la participación en clases presenciales	10.0	50.0
SE2 Valoración de trabajos escritos	0.0	70.0
SE3 Valoración de presentaciones orales	0.0	50.0
SE4 Valoración de las respuestas en la defensa del trabajo	10.0	50.0
SE5 Valoración prueba final; Trabajo fin de Máster	10.0	70.0
5.5 NIVEL 1: MÓDULO III: Prácticas externas		
5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1		
NIVEL 2: Materia 3.1: Prácticas externas		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Prácticas Externas	
ECTS NIVEL 2	30	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
		30
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		
Redacción de documentos jurídicos, colaborar en los asuntos encomendados, recibir una evaluación positiva por parte del tutor externo.		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>En las prácticas externas el alumno deberá, de la mano del tutor interno y externo, poner en práctica los conocimientos adquiridos a lo largo del programa. El alumno podrá asistir a juicios, redactar documentos jurídicos, participar en el conocimiento y resolución de casos, así como en todo aquello que sea requerido por parte de la entidad que lo acoja de acuerdo con un plan acordado previamente por ambos tutores y conocido por el alumno en el momento de su incorporación.</p> <p><u>Objetivos:</u> El objetivo general de las prácticas externas es poner en contacto a los alumnos del Máster con la realidad de la profesión del abogado y procurador. Por ello, se pretende que los alumnos consigan:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Enfrentarse a problemas deontológicos profesionales. -Familiarizarse con el funcionamiento y la problemática de instituciones relacionadas con el ejercicio de la profesión de abogado y procurador. -Conocer la actividad de otros operadores jurídicos, así como de profesionales relacionados con el ejercicio de su profesión. -Recibir información actualizada sobre el desarrollo de la carrera profesional y las posibles líneas de actividad, así como acerca de los instrumentos para su gestión. -En general, desarrollar las competencias y habilidades necesarias para el ejercicio de la profesión de abogado y procurador y, en particular, la utilización de los procedimientos, protocolos, sistemas y aplicaciones judiciales, que requieran los actos de comunicación y cooperación con la Administración de Justicia, con especial atención a los de naturaleza electrónica, informática y telemática. En concreto, se transmiten contenidos que garanticen el conocimiento de las plataformas digitales de comunicación con la Administración de Justicia y otras administraciones públicas, como LEXNET y AVANTIUS. 		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
<p><u>Observaciones:</u> Para este periodo formativo se tendrá en cuenta el artículo 15 RD 64/2023 16 RD 775/2011 que establece la necesidad de nombrar un tutor, que habrá de ser una persona ejerciente de la abogacía o de la procura con un ejercicio profesional superior a un abogado con más de 5 años de colegiación. Podrá haber un máximo de 12 alumnos por tutor en el caso de la abogacía y de 5 en el caso de la procura. El tutor será el responsable de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acoger al alumnado en prácticas en el periodo previsto. - Integrar al alumno en la vida de la entidad profesional en la que realiza las prácticas. - Facilitar al alumno el conocimiento de la entidad, sus objetivos y su funcionamiento interno. - Posibilitar la iniciación en la práctica jurídica. - Supervisar y orientar las funciones que el alumno desempeñe durante su estancia en la entidad profesional. - Realizar el seguimiento del alumno a lo largo de todo el periodo de las prácticas. - Evaluar el comportamiento y aprovechamiento de las prácticas por parte del estudiante. - Emitir un informe de valoración acerca de las actividades desarrolladas por el alumnado tutelado en prácticas. <p><u>a. Contenidos</u></p> <p>En las prácticas externas el alumno deberá, de la mano del tutor interno y externo, poner en práctica los conocimientos adquiridos a lo largo del programa. El alumno podrá asistir a juicios, redactar documentos jurídicos, participar en el conocimiento y resolución de casos, así como en todo aquello que sea requerido por parte de la entidad que lo acoja de acuerdo con un plan acordado previamente por ambos tutores y conocido por el alumno en el momento de su incorporación.</p> <p><u>b. Lugares de desarrollo</u></p> <p>Las prácticas podrán desarrollarse, conforme a lo expuesto en el artículo 15 del RD 775/2011, en juzgados o tribunales, fiscalías, sociedades o despachos profesionales de abogados, instituciones penitenciarias, departamentos jurídicos o de recursos humanos de las Administraciones Públicas, instituciones oficiales o empresas; 14 del RD 64/2023 en juzgados o tribunales, fiscalías, sociedades o despachos de profesionales de la abogacía, sociedades o despachos de profesionales de la procura, Administraciones Públicas, instituciones oficiales, empresas, establecimientos policiales, centros penitenciarios, de servicios sociales o sanitarios y entidades sin ánimo de lucro.</p> <p>En tal sentido, los alumnos podrán realizar las prácticas obligatorias, entre otras, en alguna de las siguientes instituciones con las que se ha suscrito convenios de colaboración: Allen & Overy; Baker & McKenzie (dos oficinas); Bird & Bird; Bufete Barrilero y Asociados (seis oficinas); Clifford Chance (dos oficinas); CMS Albiñana (tres oficinas); Cuatrecasas Gonçalves, Pereira (catorce oficinas); Deloitte (veinte oficinas); Ernst & Young (catorce oficinas); Freshfields Bruckhaus Deringer (dos oficinas); Garrigues Abogados y Asesores Tributarios (27 oficinas); Gómez-Acebo & Pombo (nueve ofici-</p>		



nas); Herbert Smith; Hogan Lovells; KPMG (doce oficinas); Linklaters; Montero Aramburu (cinco oficinas); Pedrosa Lagos (cuatro oficinas); Pérez-Llorca (dos oficinas); Uría Menéndez (cuatro oficinas).

c. Duración de las prácticas

Las prácticas, según establece el artículo 11 del del RD 64/2023 14 del RD-775/2014, supondrán 30 ECTS adicionales a los indicados en el artículo 12 del mismo texto legal. Las prácticas abarcarán un mínimo de 750 horas y un máximo de 900 horas que tendrán lugar durante los dos primeros trimestres del segundo curso del programa (trimestres 4 y 5) entre los meses de septiembre y enero, como se indica al principio del punto 5 de la memoria.

d. Resultados esperables

Con el módulo de prácticas externas los alumnos aprenderán a:

- Integrar su formación teórica y práctica a través de la participación activa y la relación con los profesionales que ejercen su trabajo en los diferentes lugares de desarrollo.
- Desarrollar las cualidades humanas y las habilidades técnicas para responder apropiadamente a las exigencias de la práctica profesional.
- Ejercer la función de asesoramiento propia del abogado, configurando relaciones jurídicas que eviten conflictos jurídicos.
- Actuar ante los órganos de los respectivos órdenes jurisdiccionales que le permitan en el futuro llevar a cabo las actuaciones procesales propias del abogado.
- Intervenir como mediador en conflictos jurídicos, para procurar soluciones extrajudiciales.
- Enfrentarse a problemas deontológicos profesionales.
- Familiarizarse con el funcionamiento y la problemática de instituciones relacionadas con el ejercicio de la abogacía y, en su caso, de la procura.
- Conocer la actividad de otros operadores jurídicos, así como de profesionales relacionados con el ejercicio de su profesión.
- Recibir información actualizada sobre el desarrollo de la carrera profesional y las posibles líneas de actividad, así como acerca de los instrumentos para su gestión.
- En general, desarrollar las competencias y habilidades necesarias para el ejercicio de la abogacía y, en su caso, de la procura.

e. Personas, instituciones o entidades que participan en ellas

Además de la propia Universidad a través de su Servicio de Carreras Profesionales, intervienen en la gestión de las prácticas Tutores, Directores de Recursos Humanos y la Fundación Empresa Universidad de Navarra. En concreto:

Servicio de Carreras Profesionales: Forma a los alumnos para el adecuado aprovechamiento de las prácticas a través de una serie de conferencias y talleres. Se ocupa también de la coordinación de los tutores internos y externos así como de las relaciones con empresas e instituciones. Asimismo, se ocupa de la gestión administrativa de las prácticas, suscribe los seguros de responsabilidad y tramita los certificados de prácticas y las bolsas de ayuda a los estudiantes.

Tutores: Las prácticas son evaluadas por un equipo de tutores internos y externos al frente de los cuales se designa una persona ejerciente de la abogacía y de la procura con un ejercicio superior a 5 años.

Tutores internos: su misión es facilitar que se alcancen los contenidos pretendidos con las prácticas externas. Para ello, estarán en contacto directo con los alumnos y el equipo de tutores externos. Son tutores internos los directores del Máster, así como la persona Responsable de Salidas Profesionales.

Tutores externos: Su labor es integrar al alumno en el despacho, organizar su trabajo, seguir su aprendizaje y evaluarlo. Los tutores externos elaboran semestralmente una memoria explicativa de las actividades que han llevado a cabo en el ejercicio de sus funciones comprendiendo una referencia de cada alumno que se utiliza para la calificación final en esta materia. Para el mejor desarrollo de las prácticas, los alumnos y las alumnas tienen derecho a entrevistarse con los miembros del equipo de tutoría a cuyo cargo se encuentren. Son tutores externos del programa abogados o procuradores con más de cinco años de experiencia profesional de despachos como Barrilero, Garrigues, Linklaters, Lener, Pinsent Masons, Gómez-Acebo & Pombo, Andersen, Cuatrecasas Gonçalves, Pereira, Clifford Chance, Latham & Watkins, Allen & Overy, Ramón Hermosilla, Ortega y Cameno Abogados, Zurbarán Abogados, Dentons, White & Case, Uría Menéndez, Pérez-Llorca, Ernst & Young, entre otros. En el caso de los procuradores se designarán los tutores a propuesta del Colegio de Procuradores de Madrid o Pamplona. En el desarrollo de sus funciones, las tutoras y los tutores deberán cumplir el régimen de derechos y obligaciones, así como la responsabilidad disciplinaria contemplada en los estatutos generales de la abogacía o de la procura. En caso de incumplimiento se comunicará al Colegio profesional en el que se encuentren colegiados.

Directores de Recursos Humanos: Los directores de Recursos Humanos de las instituciones en las que los alumnos realizan las prácticas se ocupan de la adecuada selección e integración de los alumnos en el despacho, prestando especial atención al aprovechamiento de las prácticas y a la adaptación de los estudiantes a sus respectivos equipos, atendiendo especialmente a la posible continuidad de estos en las respectivas instituciones, ya como profesionales, tras la conclusión del programa y la superación de la prueba prevista en el artículo 16 del RD 64/2023 17 del RD-775/2014. . En concreto, sirven de apoyo en esta labor, entre otros, los directores de recursos humanos de Allen & Overy, Clifford Chance, Cuatrecasas, Gonçalves, Pereira, Deloitte, Ernst & Young, Garrigues, Gómez-Acebo & Pombo, Hogan Lovells, KPMG, Linklaters, Pérez-Llorca, y Uría Menéndez.

f. Procedimiento de evaluación

En la evaluación de las prácticas existen dos instancias, interna y externa, en la que intervienen los correspondientes tutores. El proceso de evaluación consta de tres fases:

Antes de comenzar las prácticas:

Los tutores interno y externo acuerdan el calendario, los objetivos y las actividades a desarrollar por el alumno durante el periodo de prácticas. El alumno recibe esta información antes de incorporarse a la institución.



Durante las prácticas:

El alumno se entrevista con el tutor externo que concreta con él el modo de alcanzar los objetivos establecidos en la institución donde realiza las prácticas. Así mismo el tutor:

- a. Supervisa y orienta las funciones que el alumno desempeñe durante su estancia en la entidad profesional.
- b. Se entrevista y realiza el seguimiento del alumno a lo largo de todo el periodo de las prácticas (entrevista sobre su evolución).
- c. Evalúa el comportamiento y aprovechamiento de las prácticas por parte del estudiante a través de un cuestionario remitido por la Facultad, repasa sus impresiones en una entrevista personal con el alumno (entrevista de evaluación).
- d. Confecciona un informe (memoria explicativa semestral) de valoración acerca de las actividades desarrolladas por el alumno tutelado en prácticas y su evolución.

Finalizadas las prácticas:

Para culminar satisfactoriamente el periodo de prácticas externas el alumno deberá:

- Obtener una valoración positiva por parte del tutor externo, que remitirá a la Facultad el cuestionario (cuya valoración es un 45%) y la memoria (cuya valoración es un 45%).

- Obtener una valoración positiva por parte del tutor interno de la memoria escrita resumiendo su labor durante las prácticas En el documento describirá las actividades y las competencias desarrolladas durante las prácticas (dicha valoración supondrá el 10% sobre la nota final).

Los tres documentos (cuestionario, memoria del tutor externo y memoria del alumno), son tenidos en cuenta por el tutor interno para emitir la calificación definitiva que será introducida en el acta.

Procedimientos de reclamación o sustitución de tutores.

Designación de tutores:

La Facultad seleccionará a los tutores de los alumnos en prácticas y comunicará a los correspondientes colegios de abogados o procuradores quiénes de sus colegiados han sido seleccionados para esta función.

El colegio correspondiente aceptará la propuesta realizada por la Facultad cuando venga acompañada del consentimiento escrito del colegiado propuesto como tutor. En dicho caso, el colegio correspondiente podrá denegar el tutor propuesto por la Universidad de Navarra en los siguientes supuestos:

De acuerdo con el art. 16.1 del Reglamento, cuando el abogado o procurador propuesto por la Facultad no sume, al menos, cinco años de ejercicio profesional; y

Si el tutor ha sido ya asignado formalmente a más de 12 alumnos en el caso de los abogados o de 5 en el caso de los procuradores para el mismo periodo de prácticas. En dicho caso, se considerarán aceptadas las asignaciones que antes hayan sido registradas por el colegio correspondiente.

Además, la Facultad podrá solicitar al colegio correspondiente o a la institución donde el alumno realice las prácticas que designe libremente a un tutor para las prácticas de uno de sus alumnos de Máster.

En cualquier caso, los colegios a los que afecte la propuesta comunicarán su decisión a la Universidad de Navarra en un plazo máximo de 15 días naturales desde su recepción.

Sustitución de tutores:

La Facultad podrá solicitar a los correspondientes colegios o a las instituciones donde los alumnos realicen las prácticas la sustitución de un tutor, incluso habiendo comenzado ya el periodo de prácticas, si concurren cualquiera de las siguientes circunstancias:

- Por enfermedad, muerte o cualquier otra circunstancia sobrevenida que afecte la disponibilidad del tutor.
- Por recomendación motivada del tutor.
- Por recomendación motivada de la institución para la que preste sus servicios el tutor.
- Cuando la institución o entidad que imparta la formación considere que no han cumplido debidamente con sus obligaciones y responsabilidad disciplinaria contempladas en los respectivos estatutos generales de la abogacía o la procura, comunicándolo previamente al colegio pertinente.

El procedimiento para la sustitución de tutor se iniciará por petición escrita de la Facultad de Derecho de la Universidad de Navarra dirigida al colegio correspondiente y a la institución donde el alumno realice las prácticas, fundamentada en alguna de las causas previstas en el párrafo anterior. Si las prácticas estuvieran comenzadas se resolverá la designación de un nuevo tutor en el plazo máximo de 5 días hábiles. Si no estuvieran comenzadas, se dispondrá de 15 días naturales para designar un nuevo tutor.

La Facultad puede presentar la instancia de sustitución de tutor proponiendo el nombre del sustituto. El colegio o la institución dónde el alumno realice las prácticas deberá aceptar la designación salvo que concurra alguna de las causas de denegación establecidas más arriba.

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES



CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación
CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio
CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios
CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades
CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES
No existen datos
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS
CE1 - Poseer habilidades que permitan aplicar los conocimientos especializados conocidos en la licenciatura o en el grado al ejercicio profesional ante tribunales o autoridades públicas, así como en las funciones de asesoramiento.
CE2 - Conocer las técnicas dirigidas a la averiguación y establecimiento de los hechos en los distintos tipos de procedimiento, especialmente la producción de documentos, los interrogatorios y las pruebas periciales.
CE3 - Conocer y ser capaz de integrar la defensa y postulación de los derechos de los clientes en el marco de los sistemas de tutela jurisdiccionales nacionales e internacionales.
CE4 - Conocer las diferentes técnicas de composición de intereses y saber encontrar soluciones a problemas mediante métodos alternativos a la vía jurisdiccional.
CE5 - Conocer las técnicas procesales y ser capaz de ejecutar cuantos actos les encomienden o para cuya realización estén facultados en los distintos órdenes jurisdiccionales, con especial atención a los plazos, actos de comunicación, ejecución y vías de apremio.
CE6 - Desarrollar las habilidades y destrezas necesarias para la correcta y eficaz realización de los actos de comunicación a las partes en el proceso, y para una colaboración eficaz con los tribunales en la ejecución de las resoluciones judiciales, conociendo y diferenciando los intereses privados que representa de los carácter público cuya ejecución la Ley y los tribunales le encomienden.
CE7 - Conocer y saber aplicar los derechos y deberes deontológicos profesionales en las relaciones de la persona ejerciente de la abogacía y procura con clientes, otras partes, tribunales o autoridades públicas y entre otras personas ejercientes de la abogacía o la procura, así como los demás profesionales.
CE8 - 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 de la persona ejerciente de la abogacía o procura.
CE9 - Conocer y aplicar las técnicas dirigidas a la identificación y liquidación de derechos arancelarios, obligaciones tributarias, de constitución de depósitos judiciales y de atención de cuantos gastos y costas sean necesarios para garantizar la efectiva tutela judicial de los derechos de sus representados.
CE10 - 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.
CE11 - Saber identificar los requerimientos de prestación y organización determinantes para el asesoramiento jurídico y la representación procesal.
CE12 - Conocer y saber aplicar en la práctica el entorno organizativo, de gestión comercial de la abogacía y procura, así como su marco jurídico asociativo, fiscal, laboral y de protección de datos de carácter personal.
CE13 - Desarrollar destrezas y habilidades para la elección de la estrategia correcta para la defensa de los derechos de la clientela teniendo en cuenta las exigencias de los distintos ámbitos de la práctica profesional.
CE14 - Desarrollar la capacidad de elegir los medios más adecuados que ofrece el ordenamiento jurídico para el desempeño de una representación técnica de calidad.
CE15 - Desarrollar las destrezas y habilidades necesarias para la utilización de los procedimientos, protocolos, sistemas y aplicaciones judiciales, que requieran los actos de comunicación y cooperación con la Administración de Justicia, con especial atención a los de naturaleza electrónica, informática y telemática.
CE16 - Disponer de las habilidades necesarias para auxiliarse de las funciones notarial y registral, en el ejercicio de su actividad.



CE17 - Saber desarrollar destrezas que le permitan mejorar la eficiencia de su trabajo y potenciar el funcionamiento global del equipo o institución en lo 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.		
CE18 - Conocer, saber organizar y planificar los recursos individuales y colectivos disponibles para el ejercicio en sus distintas modalidades organizativas del ejercicio profesional.		
CE19 - 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.		
CE20 - Saber desarrollar trabajos profesionales en equipos específicos e interdisciplinares.		
CE21 - Saber desarrollar habilidades y destrezas interpersonales, que faciliten el ejercicio profesional en sus relaciones con la ciudadanía, con otros profesionales y con las instituciones.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
AF4 Tutorías (tutor; tutor abogado o procurador)	9	100
AF5 Evaluación	1	100
AF6 Prácticas Externas	750	100
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
M7 Asistencia en actuaciones procesales y profesionales. El estudiante, orientado por el docente, conoce de primera mano las situaciones y se enfrenta a los problemas de la práctica profesional.		
M8 Tutorización. Sesiones con el profesor y/o con el tutor de prácticas.		
M9 Elaboración de informes, escritos, dictámenes y similares.		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
SE6 Valoración de la memoria de prácticas (tutor interno)	0.0	10.0
SE7 Valoración del tutor de la entidad en la que realiza las prácticas (tutor externo)	0.0	90.0
5.5 NIVEL 1: MÓDULO IV: Trabajo Fin de Máster.		
5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1		
NIVEL 2: Materia 4.1: Trabajo Fin de Máster.		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Trabajo Fin de Grado / Máster	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
		6
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No



ITALIANO	OTRAS
No	No
LISTADO DE ESPECIALIDADES	
No existen datos	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3	
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE	
Resolución de un caso y redacción de una memoria sobre los aspectos más relevantes tratados a lo largo del programa. Exposición oral y defensa del trabajo ante un tribunal.	
5.5.1.3 CONTENIDOS	
El alumno deberá desarrollar un trabajo en donde se combinarán materias jurídicas de distintos órdenes jurisdiccionales y se aplicarán los conocimientos, habilidades y competencias adquiridas durante el máster. El contenido del caso será multidisciplinar, los alumnos deberán redactar una memoria y defender el trabajo individualmente ante un Tribunal.	
5.5.1.4 OBSERVACIONES	
5.5.1.5 COMPETENCIAS	
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES	
CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación	
CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio	
CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios	
CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades	
CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.	
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES	
No existen datos	
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS	
CE1 - Poseer habilidades que permitan aplicar los conocimientos especializados conocidos en la licenciatura o en el grado al ejercicio profesional ante tribunales o autoridades públicas, así como en las funciones de asesoramiento.	
CE2 - Conocer las técnicas dirigidas a la averiguación y establecimiento de los hechos en los distintos tipos de procedimiento, especialmente la producción de documentos, los interrogatorios y las pruebas periciales.	
CE3 - Conocer y ser capaz de integrar la defensa y postulación de los derechos de los clientes en el marco de los sistemas de tutela jurisdiccionales nacionales e internacionales.	
CE4 - Conocer las diferentes técnicas de composición de intereses y saber encontrar soluciones a problemas mediante métodos alternativos a la vía jurisdiccional.	
CE5 - Conocer las técnicas procesales y ser capaz de ejecutar cuantos actos les encomienden o para cuya realización estén facultados en los distintos órdenes jurisdiccionales, con especial atención a los plazos, actos de comunicación, ejecución y vías de apremio.	
CE6 - Desarrollar las habilidades y destrezas necesarias para la correcta y eficaz realización de los actos de comunicación a las partes en el proceso, y para una colaboración eficaz con los tribunales en la ejecución de las resoluciones judiciales, conociendo y diferenciando los intereses privados que representa de los carácter público cuya ejecución la Ley y los tribunales le encomienden.	
CE7 - Conocer y saber aplicar los derechos y deberes deontológicos profesionales en las relaciones de la persona ejerciente de la abogacía y procura con clientes, otras partes, tribunales o autoridades públicas y entre otras personas ejercientes de la abogacía o la procura, así como los demás profesionales.	
CE8 - 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 de la persona ejerciente de la abogacía o procura.	



CE9 - Conocer y aplicar las técnicas dirigidas a la identificación y liquidación de derechos arancelarios, obligaciones tributarias, de constitución de depósitos judiciales y de atención de cuantos gastos y costas sean necesarios para garantizar la efectiva tutela judicial de los derechos de sus representados.		
CE10 - 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.		
CE11 - Saber identificar los requerimientos de prestación y organización determinantes para el asesoramiento jurídico y la representación procesal.		
CE12 - Conocer y saber aplicar en la práctica el entorno organizativo, de gestión comercial de la abogacía y procura, así como su marco jurídico asociativo, fiscal, laboral y de protección de datos de carácter personal.		
CE13 - Desarrollar destrezas y habilidades para la elección de la estrategia correcta para la defensa de los derechos de la clientela teniendo en cuenta las exigencias de los distintos ámbitos de la práctica profesional.		
CE14 - Desarrollar la capacidad de elegir los medios más adecuados que ofrece el ordenamiento jurídico para el desempeño de una representación técnica de calidad.		
CE15 - Desarrollar las destrezas y habilidades necesarias para la utilización de los procedimientos, protocolos, sistemas y aplicaciones judiciales, que requieran los actos de comunicación y cooperación con la Administración de Justicia, con especial atención a los de naturaleza electrónica, informática y telemática.		
CE16 - Disponer de las habilidades necesarias para auxiliarse de las funciones notarial y registral, en el ejercicio de su actividad.		
CE17 - Saber desarrollar destrezas que le permitan mejorar la eficiencia de su trabajo y potenciar el funcionamiento global del equipo o institución en lo 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.		
CE18 - Conocer, saber organizar y planificar los recursos individuales y colectivos disponibles para el ejercicio en sus distintas modalidades organizativas del ejercicio profesional.		
CE19 - 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.		
CE20 - Saber desarrollar trabajos profesionales en equipos específicos e interdisciplinares.		
CE21 - Saber desarrollar habilidades y destrezas interpersonales, que faciliten el ejercicio profesional en sus relaciones con la ciudadanía, con otros profesionales y con las instituciones.		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
AF1 Clases presenciales expositivas	1	100
AF3 Estudio personal y en equipo	147	0
AF4 Tutorías (tutor; tutor abogado o procurador)	1	25
AF5 Evaluación	1	100
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
M1 Lecciones. Clases expositivas del profesor en las que se fijan los puntos fundamentales de la materia con el fin de preparar al alumno para materias prácticas. Se utilizará para ello la pizarra, ordenador, proyecciones. Es conveniente que el estudiante acuda a clase habiendo preparado los materiales correspondientes, que estarán a su disposición previamente.		
M6 Dirección. Trabajo fin de Máster.		
M8 Tutorización. Sesiones con el profesor y/o con el tutor de prácticas.		
M9 Elaboración de informes, escritos, dictámenes y similares.		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
SE3 Valoración de presentaciones orales	0.0	20.0
SE4 Valoración de las respuestas en la defensa del trabajo	0.0	30.0
SE5 Valoración prueba final; Trabajo fin de Máster	0.0	50.0



6. PERSONAL ACADÉMICO

6.1 PROFESORADO Y OTROS RECURSOS HUMANOS				
Universidad	Categoría	Total %	Doctores %	Horas %
Universidad de Navarra	Otro personal docente con contrato laboral	4	50	25
Universidad de Navarra	Catedrático de Universidad	20	100	18
Universidad de Navarra	Profesor Titular de Universidad	16	100	10
Universidad de Navarra	Ayudante Doctor	4	100	5
Universidad de Navarra	Profesor Contratado Doctor	2	100	10
PERSONAL ACADÉMICO				
Ver Apartado 6: Anexo 1.				
6.2 OTROS RECURSOS HUMANOS				
Ver Apartado 6: Anexo 2.				

7. RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

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

8. RESULTADOS PREVISTOS

8.1 ESTIMACIÓN DE VALORES CUANTITATIVOS		
TASA DE GRADUACIÓN %	TASA DE ABANDONO %	TASA DE EFICIENCIA %
98	1	98
CODIGO	TASA	VALOR %
No existen datos		
Justificación de los Indicadores Propuestos:		
Ver Apartado 8: Anexo 1.		
8.2 PROCEDIMIENTO GENERAL PARA VALORAR EL PROCESO Y LOS RESULTADOS		
<p>8.2. Procedimiento general para valorar el progreso y los resultados.</p> <p>La Universidad de Navarra (UN) considera necesario establecer un Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad (SAIC) de sus títulos oficiales, con el fin de sistematizar la revisión y mejora de los estudios que ofrece. El SAIC contribuye, además, al cumplimiento de los requerimientos normativos de verificación, seguimiento y acreditación de los títulos oficiales.</p> <p>El SAIC integra de manera sistemática las actividades que hasta ahora han venido desarrollándose en los centros (facultades, escuelas, e institutos) relacionadas con la garantía de calidad de las enseñanzas.</p> <p>Los objetivos del SAIC son:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sistematizar las acciones de revisión y mejora continua de los títulos oficiales. - Responder a las necesidades y expectativas de sus grupos de interés. - Asegurar la transparencia exigida en el marco del EEES. - Facilitar los procesos de verificación, seguimiento y acreditación de los títulos oficiales. <p>El SAIC es común a todos los centros de la Universidad de Navarra que lo aplicarán en sus títulos oficiales (Grado, Máster y Doctorado).</p> <p>En conjunto, el SAIC contempla la planificación de la oferta formativa, la evaluación y revisión de su desarrollo, así como la toma de decisiones para la mejora de la formación.</p> <p>Estructura orgánica</p> <p><i>Servicio de Calidad e Innovación</i></p>		



El Servicio de Calidad e Innovación (SCI) es el servicio dependiente del Vicerrectorado de Ordenación Académica para el desarrollo del SAIC. Sus principales funciones son:

- Apoyo a los centros para la implementación de los procesos de calidad.
- Seguimiento de los títulos oficiales junto a la Comisión de Garantía de Calidad de cada centro.
- Coordinación, planificación y revisión de la documentación de referencia del sistema.

Comisión de Evaluación de la Calidad y Acreditación

La Comisión de Evaluación de la Calidad y Acreditación (CECA) es el órgano de representación de los centros, responsable de la aprobación de la documentación de referencia del SAIC y de la Política General de Calidad de la Universidad. Está integrado por los vicerrectores de Profesorado y Ordenación Académica, el equipo directivo del Servicio de Calidad e Innovación y todos los Coordinadores de calidad de los centros.

Junta Directiva del centro

La Junta Directiva es la responsable de la aplicación del SAIC en su centro para lo que:

- asumirá las responsabilidades que en los diferentes documentos del SAIC se indican.
- establecerá la propuesta de objetivos de calidad del centro.
- propondrá la composición de la Comisión de Garantía de Calidad.
- aprobará el plan de mejora de los títulos oficiales.

Comisión de Garantía de Calidad

La Comisión de Garantía de la Calidad (CGC) es el órgano delegado de la Junta Directiva del centro para el desarrollo de los procesos conforme a los requerimientos del SAIC y para el seguimiento de los objetivos de calidad del centro.

La CGC estará compuesta al menos por:

- el Coordinador de calidad; cuya responsabilidad es asegurarse de que se establecen, implantan y mantienen los procesos del SAIC, informar a la Junta Directiva sobre el desempeño del sistema y promover la toma de conciencia de los requisitos del SAIC en todos los niveles del centro.
- un miembro del Servicio de Calidad e Innovación de la UN.
- un profesor/a representante del claustro de profesores del centro.
- un representante de los alumnos.
- un representante del PAS.
- como secretario actuará, de ordinario, el Gerente del centro.

Procesos

Los procesos que conforman el sistema son:

Procesos estratégicos

Son los procesos que fijan el marco de actuación general de todo el Sistema de Garantía de Calidad:

- PE 1. Política General de Calidad: Establece el proceso para la elaboración y la revisión de la Política General de Calidad de la UN y los objetivos de calidad del centro.
- PE 2. Plan de mejoras del centro: Establece el proceso para que la Junta Directiva del centro elabore el plan anual de mejora.
- PE 3. Creación, modificación y extinción de títulos: Establece el proceso previsto para la implantación, modificación y extinción de los títulos oficiales.

Procesos analíticos

Son los procesos que fijan el análisis sistemático de los títulos oficiales:

- PA 1. Información general del título: Establece el proceso para el análisis de cinco áreas generales de la titulación: perfil de ingreso, tasas académicas generales, resultados de las encuestas de satisfacción general con el programa formativo, reconocimiento de estudios previos y revisión de las cuestiones indicadas por en los informes de los procesos oficiales de verificación, seguimiento y acreditación.
- PA 2. Plan de estudios y su coordinación: Establece el proceso para el análisis de las asignaturas del plan de estudios y su coordinación.



PA 3. Asesoramiento: Establece el proceso para el análisis del asesoramiento de los profesores a los alumnos del título.

PA 4. Movilidad: Establece el proceso para el análisis de la movilidad tanto interna como externa.

PA 5. Prácticas externas: Establece el proceso para el análisis de las prácticas curriculares.

PA 6. Inserción laboral y perfil de egreso: Establece el proceso para el análisis de la inserción laboral de los titulados, de la adecuación de su perfil de egreso y de la satisfacción de egresados y empleadores.

PA 7. Recursos humanos: Establece el proceso para el análisis de los recursos humanos (personal docente y PAS) al servicio de los títulos.

PA 8. Recursos materiales y servicios: Establece el proceso para el análisis de los recursos materiales y servicios necesarios para el desarrollo de los títulos.

Procesos soporte

Son los procesos que proporcionan la información, el soporte documental y la rendición de cuentas para los procesos analíticos.

PS 1. Documentación: Establece el proceso para la gestión documental del sistema.

PS 2. Encuestas e indicadores: Establece el proceso para la realización de encuestas y el cálculo de indicadores.

PS 3. Quejas y sugerencias: Establece el proceso para la recogida sistemática de las quejas y sugerencias de los grupos de interés.

PS 4. Información pública y rendición de cuentas: Establece el proceso para la información pública y rendición de cuentas del SAIC.

Desarrollo general del sistema

Toda la sistemática que establece el SAIC apunta al establecimiento de un plan anual de mejora del centro (PE2) de todos sus títulos oficiales implantados conforme al PE3, atendiendo a la memoria anual de análisis de resultados que recoge el informe analítico de cada uno de los 8 procesos de análisis (PE2). Estos procesos de análisis se nutren de la información que les proporcionan los procesos de soporte.

El Coordinador de calidad es el responsable de la coordinación de los procesos conforme a lo establecido en el SAIC. La CGC podrá designar otras personas como responsables específicos de ellos.

De ordinario, la Comisión de Garantía de Calidad se reunirá al menos dos veces al año para tratar los siguientes asuntos:

- primer trimestre: estudio y aprobación de:
 - los planes de mejora
 - el plan de objetivos de calidad del centro
 - revisión del funcionamiento de los procesos del SAIC del curso
- último trimestre: seguimiento de:
 - los planes de mejora
 - el plan de objetivos de calidad del centro
 - revisión del funcionamiento de los procesos del SAIC del curso

Nº	MÉTODO	AGENTES	ORGANIZACIÓN TEMPORAL	MÉTODO DE DIFUSIÓN
1	Evaluación para el acceso a la Abogacía y la Procura	Comisión Evaluadora/Ministerio de Justicia	Al final del Máster	Publicación por el Ministerio de Justicia de los resultados
2	Trabajo fin de Máster	Tribunal formado por Profesores y Profesionales Abogados con más de 5 años de experiencia profesional	Trimestre IV y último del Máster (sep-feb del 2º curso)	Publicación de Acta en el Expediente Académico del alumno
3	Preparación de las asignaturas en las que se emplee la metodología Clinicum	Profesor universitario o profesional abogado con más de 12 años de experiencia profesional	Durante el período lectivo del Máster (sep-jul del curso 1º)	Publicación de Acta en el Expediente Académico del alumno
		Tutor del grupo (Abogado o Procurador con experiencia profesional)	Durante el período lectivo del Máster (sep-jul del curso 1º)	Supervisando y evaluando el trabajo de los alumnos en colaboración con el primero y otros tutores
4	Prácticas externas	Tutor (Abogado o Procurador con más de 5 años de experiencia profesional)	Período IV del Máster	Evaluación en competencia al alumno. Informe que el tutor de la empresa remite a la Universidad para su correspondiente calificación
5	Evaluación de las asignaturas	Profesor universitario, especialista en gestión de despacho o profesional del Derecho abogado con más de 6 años de experiencia profesional	Durante el período lectivo del Máster (sept-jul del curso 1º)	Publicación de Acta en el Expediente Académico del alumno



Para mejorar el método de difusión y la transparencia en todo el programa cabe también citar el apartado 5.1.3 de Procedimientos de coordinación docente horizontal y vertical del plan de estudios en el que se mencionan los frecuentes encuentros que mantendrán el Director Académico del programa, el Coordinador de Estudios y Director de Desarrollo con los profesores para mantener la calidad y excelencia del programa.

9. SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD

ENLACE	https://www.unav.edu/web/master-de-acceso-a-la-abogacia/calidad
--------	---

10. CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN

10.1 CRONOGRAMA DE IMPLANTACIÓN	
CURSO DE INICIO	2012
Ver Apartado 10: Anexo 1.	
10.2 PROCEDIMIENTO DE ADAPTACIÓN	
No aplica	
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
15847788Y	MARIA MERCEDES	GALAN	LORDA
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
Campus Universitario. Universidad de Navarra	31080	Navarra	Pamplona/Iruña
EMAIL	MÓVIL	FAX	CARGO
mgalan@unav.es	609749020	948425619	Decana de la Facultad de Derecho
11.2 REPRESENTANTE LEGAL			
NIF	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
06576768X	MARÍA JOSÉ	SÁNCHEZ	DE MIGUEL
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
Campus Universitario. Universidad de Navarra	31080	Navarra	Pamplona/Iruña
EMAIL	MÓVIL	FAX	CARGO
mjsanchez@unav.es	617277759	948425619	Directora del Servicio de Calidad e Innovación
El Rector de la Universidad no es el Representante Legal			
Ver Apartado 11: Anexo 1.			
11.3 SOLICITANTE			
El responsable del título es también el solicitante			
NIF	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
15847788Y	MARIA MERCEDES	GALAN	LORDA
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
Campus Universitario. Universidad de Navarra	31080	Navarra	Pamplona/Iruña
EMAIL	MÓVIL	FAX	CARGO
mgalan@unav.es	609749020	948425619	Decana de la Facultad de Derecho



Apartado 2: Anexo 1

Nombre : 2023_2. Justificación+Alegaciones.pdf

HASH SHA1 : 78FD52B9A36BFE027E23FB619F76067CEF74FD51

Código CSV : 624609899027606736368287

Ver Fichero: 2023_2. Justificación+Alegaciones.pdf



Apartado 4: Anexo 1

Nombre : 2023_ 4.1. Acceso y admisión de estudiantes.pdf

HASH SHA1 : C68684A21AE9955DB825ED9385300A325BDB3D92

Código CSV : 590925271831273014088117

Ver Fichero: 2023_ 4.1. Acceso y admisión de estudiantes.pdf



Apartado 5: Anexo 1

Nombre : 2023_5.1. Planificación de las enseñanzas.pdf

HASH SHA1 : 69F2D27C1E4DD52E03BB10970A2F246AB21175CD

Código CSV : 625197984433459804998399

Ver Fichero: 2023_5.1. Planificación de las enseñanzas.pdf



Apartado 6: Anexo 1

Nombre : 2023_6.1. Personal académico.pdf

HASH SHA1 : E17F2E49C349CC1BD4F5C9E14B1667B5B8407D69

Código CSV : 625267022620158992490142

Ver Fichero: 2023_6.1. Personal académico.pdf



Apartado 6: Anexo 2

Nombre : 2023_6.2. Otros recursos humanos.pdf

HASH SHA1 : DAD7DE500336BB6147E010AC35B93B701F6C61BF

Código CSV : 586138817245260142150267

Ver Fichero: 2023_6.2. Otros recursos humanos.pdf



Apartado 7: Anexo 1

Nombre : 2023_7. Recursos materiales y servicios.pdf

HASH SHA1 : 6002FD5EB43CC428C39C312429F51ABE99A844E5

Código CSV : 589207014176054738453717

Ver Fichero: 2023_7. Recursos materiales y servicios.pdf



Apartado 8: Anexo 1

Nombre : Anexo 8. Resultados previstos...pdf

HASH SHA1 : 82210FF3F8952D7C7A779C07866CBDFE506E1F68

Código CSV : 450336058828840244452061

Ver Fichero: Anexo 8. Resultados previstos...pdf



Apartado 10: Anexo 1

Nombre : 10.pdf

HASH SHA1 : 69B1CF598B30A4FA8D0F35196B761BEC9616B5BC

Código CSV : 239448941832347570343182

Ver Fichero: 10.pdf



Apartado 11: Anexo 1

Nombre : Poder_Pepa_Unai.pdf

HASH SHA1 : A44AF58F6BFC855016B8E80F50D354CB8425C004

Código CSV : 389232863359827076888285

Ver Fichero: Poder_Pepa_Unai.pdf



