

IMPRESO SOLICITUD PARA VERIFICACIÓN DE TÍTULOS OFICIALES

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

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

UNIVERSIDAD SOLICITANTE		CENTRO	CÓDIGO CENTRO
Universidad Europea de Valencia		Facultad de Ciencias Sociales	46061721
NIVEL		DENOMINACIÓN CORTA	
Máster		Abogacía y Procura	
DENOMINACIÓN ESPECÍFICA			
Máster Universitario en Abogacía y Procura por la Universidad Europea de Valencia			
NIVEL MECES			
3			
RAMA DE CONOCIMIENTO		ÁMBITO DE CONOCIMIENTO	CONJUNTO
Ciencias Sociales y Jurídicas		Derecho y especialidades jurídicas	No
SOLICITANTE			
NOMBRE Y APELLIDOS		CARGO	
ANA MARIA FERRER LOPEZ		Responsable de Gestión e Innovación de Títulos	
REPRESENTANTE LEGAL			
NOMBRE Y APELLIDOS		CARGO	
MARIA ROSA SANCHIDRIAN PARDO		Rectora	
RESPONSABLE DEL TÍTULO			
NOMBRE Y APELLIDOS		CARGO	
JUAN JOSÉ RODRÍGUEZ MARTÍN		Director de la Unidad de Innovación y Evaluación de Aprendizajes	

2. DIRECCIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

A los efectos de la práctica de la NOTIFICACIÓN de todos los procedimientos relativos a la presente solicitud, las comunicaciones se dirigirán a la dirección que figure en el presente apartado.

DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	TELÉFONO
Paseo de la Alameda, 7	46010	València	608429059
E-MAIL	PROVINCIA	FAX	
mrosa.sanchidrian@universidadeuropea.es	Valencia/València	0000000000	

3. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

De acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa que los datos solicitados en este impreso son necesarios para la tramitación de la solicitud y podrán ser objeto de tratamiento automatizado. La responsabilidad del fichero automatizado corresponde al Consejo de Universidades. Los solicitantes, como cedentes de los datos podrán ejercer ante el Consejo de Universidades los derechos de información, acceso, rectificación y cancelación a los que se refiere el Título III de la citada Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.

El solicitante declara conocer los términos de la convocatoria y se compromete a cumplir los requisitos de la misma, consintiendo expresamente la notificación por medios telemáticos a los efectos de lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

	En: Valencia/València, AM 10 de mayo de 2024
	Firma: Representante legal de la Universidad



1. DESCRIPCIÓN, OBJETIVOS FORMATIVOS Y JUSTIFICACIÓN DEL TÍTULO

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

NIVEL	DENOMINACIÓN ESPECÍFICA	CONJUNTO	CONVENIO	CONV. ADJUNTO
Máster	Máster Universitario en Abogacía y Procura por la Universidad Europea de Valencia	No		Ver Apartado 1: Anexo 1.
RAMA				
Ciencias Sociales y Jurídicas				
ÁMBITO				
Derecho y especialidades jurídicas				
AGENCIA EVALUADORA				
Agència Valenciana d'Avaluació i Prospectiva				
LISTADO DE ESPECIALIDADES				
No existen datos				
MENCIÓN DUAL				
No				

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

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

1.4-1.9 Universidad Europea de Valencia

1.4-1.9.1 CENTROS EN LOS QUE SE IMPARTE

LISTADO DE CENTROS			
CÓDIGO	CENTRO	CENTRO RESPONSABLE	CENTRO ACREDITADO INSTITUCIONALMENTE
46061721	Facultad de Ciencias Sociales	Si	No

1.4-1.9.2 Facultad de Ciencias Sociales

1.4-1.9.2.1 Datos asociados al centro

MODALIDADES DE ENSEÑANZA EN LAS QUE SE IMPARTE EL TÍTULO		
PRESENCIAL	SEMPRESENCIAL/HÍBRIDA	A DISTANCIA/VIRTUAL
Sí	No	Sí
PLAZAS POR MODALIDAD		
90		150
NÚMERO TOTAL DE PLAZAS		NÚMERO DE PLAZAS DE NUEVO INGRESO PARA PRIMER CURSO
480		240
IDIOMAS EN LOS QUE SE IMPARTE		



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

1.10 JUSTIFICACIÓN

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

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

OBJETIVOS FORMATIVOS
<p>Objetivo general</p> <ul style="list-style-type: none"> • Obtener la formación práctica suficiente para el ejercicio profesional de la abogacía y de la procura; en particular, la adquisición de las competencias que deben garantizar los cursos de formación especializada para que la ciudadanía tenga garantizado un asesoramiento, una defensa jurídica y una representación técnica de calidad como elementos esenciales para el ejercicio del derecho fundamental a la tutela judicial efectiva. <p>Objetivos específicos</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 abogacía y, en su caso, 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. • Desarrollar las competencias y habilidades necesarias para el ejercicio de la abogacía y, en su caso, de la procura.
ESTRUCTURAS CURRICULARES ESPECÍFICAS Y ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS DE INNOVACIÓN DOCENTE

1.14 PERFILES FUNDAMENTALES DE EGRESO Y PROFESIONES REGULADAS

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

2. RESULTADOS DEL PROCESO DE FORMACIÓN Y DE APRENDIZAJE

RESULTADOS DEL PROCESO DE FORMACIÓN Y DE APRENDIZAJE
CON01 - Reconocer en la elaboración de documentos procesales, en los interrogatorios y en las pruebas periciales, las técnicas dirigidas a la averiguación y el establecimiento de los hechos en los diferentes tipos de procedimiento. TIPO: Conocimientos o contenidos
CON02 - Describir detalladamente las distintas técnicas de composición de intereses. TIPO: Conocimientos o contenidos
CON03 - Identificar 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 que ejerce la abogacía o la procura. TIPO: Conocimientos o contenidos
CON04 - Reconocer las situaciones de conflicto de intereses que pueden producirse en la práctica profesional. TIPO: Conocimientos o contenidos
CON06 - Formular los requerimientos de prestación y organización determinantes para el asesoramiento jurídico y representación procesal. TIPO: Conocimientos o contenidos
CON05 - Identificar las técnicas de resolución de conflictos más pertinentes en cada situación y contexto. TIPO: Conocimientos o contenidos



CON07 - Determinar la instancia administrativa o jurisdiccional y la acción o actuación procedentes para la defensa de los derechos de los clientes. TIPO: Conocimientos o contenidos
CON08 - Reconocer el instrumento jurídico procedente para representar a los interesados ante terceros, ante las administraciones públicas y ante los órganos jurisdiccionales. TIPO: Conocimientos o contenidos
CON09 - Identificar los actos jurídicos que requieran, para su eficacia, de la intervención notarial y los que necesitan inscripción registral. TIPO: Conocimientos o contenidos
CP04 - Conocer las diferentes técnicas de composición de intereses y saber encontrar soluciones a problemas mediante métodos alternativos a la vía jurisdiccional. TIPO: Competencias
CP01 - Poseer, comprender y desarrollar habilidades que posibiliten aplicar los conocimientos académicos especializados adquiridos en el grado a la realidad cambiante a la que se enfrentan para evitar situaciones de lesión, riesgo o conflicto en relación a los intereses encomendados o su ejercicio profesional ante tribunales o autoridades públicas y en las funciones de asesoramiento. TIPO: Competencias
CP02 - 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. TIPO: Competencias
CP03 - Conocer y ser capaz de integrar la defensa y la postulación de los derechos de los clientes en el marco de los sistemas de tutela jurisdiccionales nacionales e internacionales. TIPO: Competencias
CP05 - Conocer y saber aplicar los derechos y deberes deontológicos profesionales en las relaciones de la persona ejerciente de la abogacía o la procura con clientes, otras partes, el tribunal o autoridad pública y entre otras personas ejercientes de la abogacía o la procura, así como con los demás profesionales. TIPO: Competencias
CP15 - Saber desarrollar habilidades y destrezas interpersonales, que faciliten el ejercicio de la profesión en sus relaciones con la ciudadanía, con otros profesionales y con las instituciones. TIPO: Competencias
CP06 - 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 la procura. TIPO: Competencias
CP07 - 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. TIPO: Competencias
CP08 - Saber identificar los requerimientos de prestación y organización determinantes para el asesoramiento jurídico y la representación procesal. TIPO: Competencias
CP09 - Conocer y saber aplicar en la práctica el entorno organizativo, de gestión y comercial de la profesión de abogado, así como su marco jurídico asociativo, fiscal, laboral y de protección de datos de carácter personal. TIPO: Competencias
CP10 - Desarrollar destrezas y habilidades para la elección de la estrategia correcta para la defensa de los derechos de los clientes teniendo en cuenta las exigencias de los distintos ámbitos de la práctica profesional. TIPO: Competencias
CP11 - Saber desarrollar destrezas que permitan mejorar la eficiencia de su trabajo y potenciar el funcionamiento global del equipo o institución en que lo desarrolla mediante el acceso a fuentes de información, el conocimiento de idiomas, la gestión del conocimiento y el manejo de técnicas y herramientas aplicadas. TIPO: Competencias
CP12 - Conocer, saber organizar y planificar los recursos individuales y colectivos disponibles para el ejercicio en sus distintas modalidades organizativas del ejercicio profesional. TIPO: Competencias
CP13 - 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. TIPO: Competencias
CP14 - Saber desarrollar trabajos profesionales en equipos específicos e interdisciplinares. TIPO: Competencias
CP16 - 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. TIPO: Competencias
CP17 - 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 de carácter público cuya ejecución la Ley y los tribunales le encomienden. TIPO: Competencias
CP18 - Disponer de las habilidades necesarias para auxiliarse de las funciones notarial y registral, en el ejercicio de su actividad. TIPO: Competencias
CP19 - 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. TIPO: Competencias



CP20 - Desarrollar la capacidad para elegir los medios más adecuados que ofrece el ordenamiento jurídico para el desempeño de una representación técnica de calidad. TIPO: Competencias
CP21 - 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. TIPO: Competencias
CP22 - Competencia ético-social. Mostrar comportamientos éticos y compromiso social en el desempeño de las actividades propias de la abogacía y la procura, así como sensibilidad a la desigualdad y a la diversidad. TIPO: Competencias
HAB11 - Mostrar comportamientos adecuados a las normas y compromisos sociales y ambientales en el ámbito académico y/o profesional. TIPO: Habilidades o destrezas
HAB9 - Desarrollar trabajos profesionales en equipos especializados e interdisciplinares. TIPO: Habilidades o destrezas
HAB1 - Aplicar correcta y adecuadamente los conocimientos especializados adquiridos en el grado en el ejercicio profesional ante tribunales o autoridades públicas, así como en las funciones de asesoramiento respetando los principios y valores democráticos y los Objetivos de Desarrollo Sostenible. TIPO: Habilidades o destrezas
HAB2 - Emplear convenientemente los métodos alternativos a la vía jurisdiccional para la resolución de conflictos jurídicos. TIPO: Habilidades o destrezas
HAB10 - Mostrar comportamientos de respeto hacia la diversidad, promoviendo acciones de inclusión en el ámbito académico y/o profesional. TIPO: Habilidades o destrezas
HAB3 - Realizar eficaz y correctamente los actos de comunicación de las partes en el proceso. TIPO: Habilidades o destrezas
HAB4 - Diferenciar, de forma clara y precisa, los intereses privados que representan a los/las profesio-nales del derecho de los de carácter público, cuya ejecución la ley y los tribunales le encomien-dan, para una colaboración eficaz con los tribunales en la ejecución de las resoluciones judiciale-s. TIPO: Habilidades o destrezas
HAB5 - Aplicar las técnicas de resolución de conflictos más pertinentes a cada situación y contexto, establecer el alcance del secreto profesional y preservar la independencia de criterio. TIPO: Habilidades o destrezas
HAB6 - Utilizar los procedimientos, protocolos, sistemas y aplicaciones judiciales, que requieran los actos de comunicación y cooperación con la Administración de Justicia con especial atención a los de naturaleza electrónica, informática y telemática. TIPO: Habilidades o destrezas
HAB7 - Confeccionar técnicas de trabajo en equipo dirigidas a lograr una mayor eficiencia mediante el acceso a fuentes de información, el conocimiento de idiomas, la gestión del conocimiento y el manejo de técnicas y herramientas aplicadas. TIPO: Habilidades o destrezas
HAB8 - Planificar la estructura organizativa del despacho profesional en función de los recursos huma-nos que lo integran y del tipo de clientes al que se dirige. TIPO: Habilidades o destrezas

3. ADMISIÓN, RECONOCIMIENTO Y MOVILIDAD

3.1 REQUISITOS DE ACCESO Y PROCEDIMIENTOS DE ADMISIÓN
<p>Sistemas de información previo</p> <p>La Universidad Europea de Valencia divulga sus programas formativos a través de distintas iniciativas con el propósito de dar a conocer a sus estudiantes potenciales y a la sociedad en general, todo lo relativo a sus estudios oficiales ofertados dentro de cada curso académico. Entre estas acciones podemos encontrar en primera instancia todos los medios propios de la universidad, como son su web y sus redes sociales, así como medios publicitarios tanto online como offline.</p> <p>La Universidad Europea de Valencia planifica todos sus canales de comunicación a utilizar dependiendo de las necesidades específicas de cada programa, optando por diferentes acciones informativas y promocionales con el objetivo de comunicar tanto a la comunidad local, como a los potenciales alumnos y foros profesionales los contenidos y beneficios de sus programas. Esta metodología permite alcanzar de forma más directa y con información más detallada al público interesado con cada título formativo.</p> <p>Toda la información referente al proceso de matrícula y admisión será presentada a los futuros alumnos a través de su web, disponiendo en este mismo lugar de los datos de contacto correspondientes para dirigir cualquier duda referente al título universitario o concertar una visita a las instalaciones. Así mismo, en esta página web se podrá encontrar información detallada de los órganos de la universidad, detalle académico de cada programa y los servicios destinados al estudiante.</p> <p>Una vez el alumno finaliza su inscripción, la UEV pone a disposición de sus estudiantes unas jornadas de acogida cuya realización acontece al inicio de curso. Estas jornadas son el primer contacto del alumno con su titulación, profesores y compañeros. Durante este evento se formará a cada alumno sobre las plataformas propias de la universidad donde consultar toda información referente a su plan académico, gestión del expediente, consulta de calificaciones y solicitud de los programas de intercambio.</p> <p>Canales de comunicación previos a la matrícula</p> <ul style="list-style-type: none"> · Página web corporativa



- Comunicación a través de redes sociales
- Publicidad en buscadores de Internet
- Portales web especializados
- Medios generalistas

Previamente a matricularse por primera vez en la UEV, los/las estudiantes reciben toda la información necesaria sobre el proceso de ingreso, proceso de matrícula, planes de estudio, honorarios académicos, ayudas al estudio y normas de admisión, sin perjuicio de toda la información recogida en la página Web de la UEV: www.universidadeuropea.com, a través de los folletos de cada titulación, el libro institucional, las normas de admisión y la guía académica.

Además, esta información, así como cualquier duda que les pueda surgir a los/las estudiantes, también se transmite de forma personal a través del Departamento de Admisiones. Dicha información se articula a través de los documentos internos donde se explican las características generales del Plan de Estudios y que son manejados por las distintas instancias que intervienen en los primeros contactos de los/las estudiantes con la Universidad.

Perfil de ingreso recomendado:

Las vías y los requisitos de acceso al título Máster Universitario en Abogacía y Procura Habilitante están recogidos en la normativa que regula el acceso a la abogacía y Procura. Por esta razón podrán acceder al título los siguientes perfiles de conformidad al RD 64/2023 de 8 de febrero, es requisito necesario para el acceso al Máster de Abogacía y Procura, #estar en posesión del título universitario oficial de licenciatura o de Grado en Derecho#.

- Licenciados en Derecho independientemente de que hayan realizado otros programas oficiales o títulos propios.
- Graduados en Derecho independientemente de que hayan realizado otros programas complementarios, dobles titulaciones, máster oficiales u otros títulos propios.

El principal requisito para acceder será disponer de este título oficial a la hora de matricularse en el título.

Procedimiento de ingreso

El ingreso en la Universidad Europea de Valencia dependerá de las plazas ofertadas y disponibles en la titulación, y del cumplimiento de los requisitos legales de acceso a la Universidad que contempla la legislación vigente.

Los/las estudiantes que se matriculan por primera vez en la UEV, siguen el procedimiento establecido por la Universidad que se describe a continuación:

1. Una vez presentada la solicitud de ingreso con la documentación requerida en cada caso es verificada por el servicio de admisiones.
2. La Universidad Europea de Valencia ha establecido en el caso concreto del Máster Universitario en Abogacía y Procura, que las pruebas de ingreso consistirán en una entrevista personal y una valoración del expediente académico.

Estas dos pruebas de ingreso tienen un carácter orientador y no son selectivas. Servirán para evaluar los elementos relacionados con el éxito académico y profesional del alumno que desee matricularse además de sus necesidades específicas de formación y motivaciones para realizar el máster.

La valoración personal del expediente académico y la entrevista personal se realizará por personal cualificado de la UEV.

La entrevista se realizará mediante un cuestionario y se podrá realizar de manera presencial, por teléfono y on-line. Tiene el objetivo de evaluar la adecuación del perfil del estudiante para acometer con éxito el máster propuesto.

1. El estudiante deberá realizar las pruebas específicas en el caso de que el título al que quiera acceder así lo establezca.
2. Todos los estudiantes admitidos después del procedimiento de selección reciben una carta de la Universidad, donde se les indica la admisión al programa universitario para el que hubieran realizado y superado pruebas de admisión.

Una vez admitido en el programa, se procede a la matriculación. En el Reglamento de Enseñanzas Universitarias Oficiales de Máster Universitario, consta la siguiente información:

Artículo. 12. Matriculación del máster universitario habilitante

En los másteres habilitantes los estudiantes matricularán las materias o módulos de la titulación en los periodos fijados para ello. En atención a necesidades educativas especiales de los estudiantes, dedicación parcial a los estudios, u otras circunstancias que determine la Universidad, el estudiante podrá matricularse de un mínimo de 24 créditos ECTS anuales (o en su caso, del conjunto de módulos o asignaturas del programa formativo que se equiparen a esta cifra determinado por la Universidad).

3.1.1. Requisitos de acceso

En lo referente al acceso al Máster, se atenderá a lo establecido en el artículo 18 del RD 822/2021, por el que se establece la normativa básica de los procedimientos de acceso y admisión a las enseñanzas universitarias oficiales de Máster Universitario.

3.1.1.1. Criterios de acceso

Para el acceso al Máster se exige al estudiante el requisito legal conforme a lo previsto en el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad:



- Estar en posesión de un título universitario oficial de Graduada o Graduado español o equivalente, o en su caso disponer de otro título de Máster Universitario, o títulos del mismo nivel que el título español de Grado o Máster expedidos por universidades e instituciones de educación superior de un país del EEES que en dicho país permita el acceso a los estudios de Máster.
- Estar en posesión de títulos procedentes de sistemas educativos que no formen parte del EEES, que equivalgan al título de Grado, sin necesidad de homologación del título, pero sí de comprobación por parte de la universidad del nivel de formación que implican, siempre y cuando en el país donde se haya expedido dicho título permita acceder a estudios de nivel de postgrado universitario. En ningún caso el acceso por esta vía implicará la homologación del título previo del que disponía la persona interesada ni su reconocimiento a otros efectos que el de realizar los estudios de Máster.

En concreto, para acceder al Máster se exigen los siguientes requisitos conforme al Real Decreto 64/2023, de 8 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 34/2006, de 30 de octubre, sobre el acceso a las profesiones de la Abogacía y la Procura.

- *Estar en posesión del título universitario oficial de Licenciatura o de Grado en Derecho.*

Admisión de estudiantes con discapacidad

Se reservará un 5% de las plazas ofertadas para estudiantes que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100.

Con una mirada inclusiva y velando por la equidad de oportunidades de estudiantes en condición de discapacidad se estudiará cada caso de manera personalizada a través de la Unidad de Atención a la Diversidad en el periodo de admisión a través de una entrevista personal, teniendo claro que el programa y los recursos educativos disponibles en la suficiente cantidad y calidad permitirán la adquisición todos y cada uno de los resultados de aprendizaje previstos en la titulación. La Universidad Europea está comprometida en garantizar una amplia disponibilidad de plazas educativas para estudiantes con discapacidad en todas sus titulaciones.

3.1.2. Procedimiento de admisión

3.1.2.1. Procedimiento general de admisión

El estudiante solicitará al departamento de admisiones de la universidad la admisión al Máster de referencia. El expediente de solicitud será remitido a dicho departamento, quien verificará si el estudiante reúne los requisitos de acceso, si procede el reconocimiento de determinadas materias por su trayectoria profesional o expediente académico, o de si en su caso, acredita la formación necesaria para cursar el título del programa correspondiente.

El informe favorable del departamento de admisiones posibilita al estudiante poder realizar la entrevista establecida como prueba de ingreso y, una vez realizada ésta, a su matriculación en Secretaría Académica.

La admisión al Máster no implicará, en ningún caso, modificación alguna de los efectos académicos y, en su caso, profesionales que correspondan al título previo de que esté en posesión el interesado, ni su reconocimiento a otros efectos que el de cursar enseñanzas de máster.

Los criterios de valoración para la admisión de alumnos, en el caso en que la demanda supere a la oferta, se ponderarán de la siguiente forma:

- Nota media del expediente académico de la titulación que da acceso al título: 40%
- Entrevista: 60%

La entrevista personal tiene el objetivo de evaluar la adecuación del perfil del estudiante para acometer con éxito el Máster propuesto y darle a conocer el perfil de egreso del titulado. Así, se exploran mediante preguntas abiertas aspectos como la motivación del estudiante, los conocimientos necesarios, la formación complementaria, etc. También durante la entrevista se contrasta la información aportada en el curriculum con su propio discurso. El curriculum se valorará en función de los intereses y motivaciones del estudiante, en cuanto a cursos y experiencias en relación con el área de conocimiento del título, así como la experiencia profesional presentada por el candidato/a. Se solicitarán los documentos acreditativos en el caso de cursos, experiencia profesional, becas, etc.

La ponderación de los diferentes elementos de la entrevista es la siguiente, tomando como mínimo y máximo los aspectos que se indican:

Motivación: ¿Por qué has elegido la titulación para la que has iniciado este proceso de admisión?

- Sin interés, sin motivación: 0 puntos
- Con interés, motivación y perspectivas de crecimiento: hasta 3 puntos

Conocimiento del área: ¿Qué relación tienes con el área de conocimiento del título?

- No demuestra conocimientos relacionados con el área de conocimiento: 0 puntos
- Demuestra conocimientos relacionados con el área de conocimiento: hasta 3 puntos

Disponibilidad de tiempo a dedicar al estudio: ¿Cuánto tiempo podrás dedicar al estudio de este título?

- No dispone de tiempo suficiente para el estudio: 0 puntos
- Demuestra disponer de tiempo suficiente para el estudio: hasta 2 puntos

Formación complementaria relacionada con el campo de estudio: ¿Cuentas con estudios relacionados con el área de conocimiento?

- No dispone de ninguna formación complementaria relacionada: 0 puntos
- Dispone de formación complementaria relacionada: hasta 2 puntos



Para acreditar la experiencia laboral y profesional, el estudiante deberá adjuntar a su solicitud un portafolio (dossier de evidencias) que incluya la siguiente información:

- Carta de motivación.
- Vida Laboral.
- Currículum Vitae.
- Evidencias documentales (cartas de recomendación, títulos de cursos de formación, o cualesquiera otros que estén vinculados con el título al que se solicita el acceso).
- Idiomas.

A todos los estudiantes admitidos después del procedimiento se les indica la admisión al programa universitario para el que hubieran realizado y superado las pruebas de admisión.

Una vez admitido en el programa, se procede a la matriculación. En el **Reglamento** de Enseñanzas Universitarias Oficiales de Máster Universitario, consta la información relacionada con la matriculación a másteres habilitantes y no habilitantes, y al acceso y admisión a los másteres de la universidad.

3.1.2.2. Procedimientos de acogida y orientación

Antes del inicio oficial del curso académico, todos los nuevos estudiantes matriculados reciben una comunicación informativa en la que se les indica la fecha, lugar y hora de una sesión de presentación y bienvenida de su titulación, en la que responsables académicos de la Facultad les dan las indicaciones más relevantes que deben conocer de cara al inicio de su actividad académica en la Universidad.

Apoyo a estudiantes (sistemas de apoyo y orientación de los estudiantes una vez matriculados)

Una vez matriculados, los estudiantes disponen de medios para introducirse en la dinámica de la UEV y de los servicios que la UEV ofrece a sus alumnos. Así sucede en la primera sesión del Máster, en la que se realiza la presentación y explicación del programa formativo, tanto en lo correspondiente a objetivos, métodos de aprendizaje y formas de evaluación, como a los recursos para la enseñanza e instalaciones.

El estudiante de postgrado sigue recibiendo de la UEV un apoyo y seguimiento constante para su aprendizaje, a través del contacto diario con el personal del departamento de atención al alumno y de coordinación académica, ambos liderados por el Director Académico del Centro.

Durante la realización del curso el alumno está informado de todas las actividades extracurriculares que suceden en el entorno de la universidad, mediante la cartelería que existe en todos los Campus de la Universidad.

Los alumnos dispondrán de un tutor para el trabajo fin de máster. Así mismo, en el caso de que algún alumno necesite apoyo especial para alcanzar los objetivos del programa, el Centro pone a disposición de los alumnos sesiones de seguimiento y tutorías impartidas por los mismos profesores, en horario a convenir, facilitando el contacto entre profesores y alumnos y poniendo a disposición de ambos el Centro.

El Campus Virtual es una herramienta imprescindible para la comunicación, apoyo y orientación continua de los estudiantes, así como para la coordinación del profesorado participante en el máster.

La Universidad brinda apoyo constante, con diversos recursos disponibles:

- Servicio de Admisión a Nuevos estudiantes.
- Área de Servicios al estudiante.
- Puntos de Atención al Estudiante.
- Matriculación.
- Convalidaciones.
- Secretaría académica.
- Unidad de Orientación Educativa, Diversidad e Inclusión.

Dentro del Vicerrectorado de Estudiantes y Vida Universitaria se encuentra la **Unidad de Orientación Educativa, Diversidad e Inclusión**.

La Universidad Europea dispone de servicios de apoyo y asesoramiento adecuados en el caso del estudiantado con necesidades educativas específicas, para evaluar la necesidad de posibles adaptaciones curriculares, itinerarios o estudios alternativos. Dentro de la Unidad de Orientación Educativa, Diversidad e Inclusión se ofrece el servicio de orientación educativa y especial, mediante el cual se proporciona apoyo a la diversidad con el fin de garantizar la igualdad de oportunidades a los estudiantes con necesidades específicas derivadas de cualquier tipo de disfuncionalidad.

Se describe esta unidad en el subapartado #6.1.1. Disponibilidad y adecuación de recursos materiales y servicios# y se concretan los recursos de que disponen los estudiantes con discapacidad y necesidades de apoyo educativo permanentes en el subapartado #Disponibilidad de recursos materiales para estudiantes con discapacidad y necesidades de apoyo educativo permanentes#.

Sistemas de apoyo y orientación a los estudiantes antes y durante el periodo de aprendizaje en la modalidad virtual

Procedimiento de acogida en la modalidad virtual

De forma previa a la fecha de comienzo del programa, todos los estudiantes matriculados en la titulación reciben varias comunicaciones, a través de su correo electrónico personal, en las que se les facilita toda la información relevante sobre el programa:

- Recordatorio de fecha de comienzo.
- Acceso a su Campus Virtual e indicaciones de uso del mismo.
- Contactos relevantes en la UE.
- Servicios disponibles.
- Otra información relevante para el comienzo de sus estudios (guía de aprendizaje, calendarios, etc.).



Además, se le facilitará vía correo electrónico su usuario y contraseña para el acceso a las herramientas y entornos digitales de la UE.

Una vez comenzado su programa, el estudiante recibirá una *Bienvenida* por parte de su responsable académico.

Esta *Bienvenida* se realizará a través de email y, en fechas posteriores, a través de una sesión virtual síncrona a la que podrán conectarse los estudiantes. Esta sesión será grabada para que los estudiantes que por motivos laborales o personales no puedan asistir, puedan disponer de la información proporcionada por el responsable académico.

En ambas situaciones se facilitará al estudiante toda la información académica relevante sobre el programa:

- Información sobre la guía de aprendizaje, los resultados de aprendizaje, la metodología, los contenidos, las actividades, los sistemas de evaluación, etc.).
- Fechas, modalidad, formatos, etc. de exámenes.
- Fechas y momentos clave del programa (eventos, sesiones virtuales, prácticas presenciales, etc.)
- Contactos y roles relevantes del programa (docentes, soporte, etc.).

Además, se realizará una primera toma de contacto con el Campus Virtual para que los estudiantes se familiaricen con su utilización.

Orientación en sus primeros momentos en el Campus Virtual

En el Campus Virtual, el estudiante encontrará documentos y material de apoyo que le ayudarán a familiarizarse con el sistema.

Además, en cada materia en las que se encuentre matriculado, el estudiante dispondrá de la Guía de aprendizaje que le ofrecerá información detallada de la materia (competencias, resultados de aprendizaje, contenidos, actividades formativas, sistemas de evaluación, metodologías, bibliografía, etc.).

Sistemas de apoyo al estudiante durante la impartición de las asignaturas virtuales

El estudiante dispone de diversos canales y figuras de apoyo durante su participación en un programa en modalidad virtual de la UEV.

- **Profesor experto de cada asignatura**, con estrecha vinculación no solo con el ámbito académico sino con el entorno profesional. El profesor es la persona que guía, imparte, evalúa y monitoriza toda la experiencia formativa, además del garante de la consecución de los resultados de aprendizaje.
- **Asistente de programa** que acompaña al estudiante durante todo el programa para resolver sus dudas metodológicas y de gestión académica. Otra labor muy importante será la de orientar y guiar al estudiante en el uso del campus virtual, así como garantizar el correcto funcionamiento del campus virtual para la correcta realización de las actividades y estudio de la materia, consiguiendo así el máximo aprovechamiento de la asignatura. En el caso de que la conexión fuera inexistente, empleará el teléfono o el correo electrónico personal del estudiante para contactar con él y conocer los motivos de su inactividad.
- **Coordinador académico**, que centraliza todas las comunicaciones y gestiones relacionadas con la titulación, garantizan la información relevante sobre conferencias y eventos relacionados, etc.
- **Responsable de experiencia de usuario** que, junto con un equipo transversal, trabaja para lograr la máxima satisfacción del estudiante desde el inicio del programa y hasta el momento de su egreso.
- **Centro de Atención al Usuario** para resolver sus dudas técnicas.

3.2 CRITERIOS PARA EL RECONOCIMIENTO Y TRANSFERENCIAS DE CRÉDITOS

Reconocimiento de Créditos Cursados en Enseñanzas Superiores Oficiales no Universitarias

MÍNIMO	MÁXIMO
0	0

Adjuntar Convenio

Reconocimiento de Créditos Cursados en Títulos Propios

MÍNIMO	MÁXIMO
0	13,5

Adjuntar Título Propio

Ver Apartado 3: Anexo 2.

Reconocimiento de Créditos Cursados por Acreditación de Experiencia Laboral y Profesional

MÍNIMO	MÁXIMO
0	13,5

DESCRIPCIÓN

Los datos indicados en la tabla superior, que hacen referencia al reconocimiento de créditos cursados por Títulos Propios y por experiencia laboral y profesional, están expresados en %.

De acuerdo con el Real Decreto 822/2021, el sistema de transferencia y reconocimiento de créditos propuesto por la universidad es el siguiente:

Con objeto de hacer efectiva la movilidad de estudiantes tanto dentro del territorio nacional como fuera de él, la Universidad conforme a su normativa interna y legislación vigente, que ha hecho pública en su página web, valorará los créditos que pueden ser objeto de transferencia y de reconocimiento a la vista del expediente y de los documentos académicos oficiales del estudiante y relativos a las enseñanzas oficiales cursadas.



A estos efectos, **la transferencia de créditos** implica que, en los documentos académicos oficiales acreditativos de las enseñanzas seguidas por cada estudiante, se incluirán la totalidad de los créditos obtenidos en enseñanzas oficiales cursadas con anterioridad, en ésta u otra universidad, que no hayan conducido a la obtención de un título oficial.

Asimismo, **el reconocimiento de créditos** supone la aceptación por parte de la universidad de los créditos que, habiendo sido obtenidos por el estudiante en enseñanzas oficiales, en ésta u otra universidad, son computados en otras distintas a efectos de la obtención de un título oficial.

Conforme a la normativa vigente, los títulos propios universitarios y la experiencia laboral y profesional acreditada podrá ser también reconocida en forma de créditos, y computará a efectos de la obtención de un título oficial, siempre que dicha experiencia esté relacionada con las competencias inherentes a dicho título, con un máximo de un 15% de los créditos que constituye el plan de estudios. En ningún caso se podrá reconocer el trabajo fin de máster.

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.

La Universidad, a través de la Comisión de Postgrado, valorará a la luz del expediente del estudiante los títulos oficiales que pueda aportar, las titulaciones propias universitarias o la experiencia profesional, y conforme al programa y a las materias concretas que tengan equivalencia en competencias, contenidos y dedicación del alumno, se determinará si pueden ser objeto de reconocimiento.

En cuanto al reconocimiento de títulos propios del total de ECTS como máximo pueden ser reconocidos por título propio o experiencia profesional un total de 13,5 ECTS (15% de 90 ECTS). Sin embargo, tal y como están repartidos los módulos en ECTS, cada uno de los módulos implica 6 ECTS, salvo las practicas, por esta razón, exclusivamente podrían ser reconocidos un máximo de 12 ECTS según nuestro plan de estudios.

Para el reconocimiento por título propio el alumno deberá entregar antes de ser admitido el certificado de estudios y títulos propios realizados, incluyendo el programa y los contenidos o guías académicas. Estos documentos serán evaluados por la Comisión de Postgrado y la Directora académica de la Facultad de Ciencias Sociales para evaluar si procede o no procede el reconocimiento teniendo en cuenta la equivalencia con los conocimientos y competencias de los módulos del Máster Universitario en Abogacía y Procura Habilitante.

REGLAMENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS EN LAS TITULACIONES DE MÁSTER UNIVERSITARIO. Aprobado por Consejo de Gobierno el 22 de noviembre de 2021

3.3 MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES PROPIOS Y DE ACOGIDA

No procede.

4. PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS

4.1 ESTRUCTURA BÁSICA DE LAS ENSEÑANZAS

DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS

Ver Apartado 4: Anexo 1.

NIVEL 1: LA PROFESIÓN DE ABOGADO Y PROCURADOR I

4.1.1 Datos Básicos del Nivel 1

ECTS NIVEL 1

6

NIVEL 2: LA PROFESION DE ABOGADO Y PROCURADOR I

4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2

CARÁCTER

Obligatoria

ECTS NIVEL 2

6

DESPLIEGUE TEMPORAL: Trimestral

ECTS Trimestral 1

ECTS Trimestral 2

ECTS Trimestral 3

6

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
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
CON03 - Identificar 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 que ejerce la abogacía o la procura. TIPO: Conocimientos o contenidos		
CON04 - Reconocer las situaciones de conflicto de intereses que pueden producirse en la práctica profesional. TIPO: Conocimientos o contenidos		
CON05 - Identificar las técnicas de resolución de conflictos más pertinentes en cada situación y contexto. TIPO: Conocimientos o contenidos		
CON08 - Reconocer el instrumento jurídico procedente para representar a los interesados ante terceros, ante las administraciones públicas y ante los órganos jurisdiccionales. TIPO: Conocimientos o contenidos		
CP01 - Poseer, comprender y desarrollar habilidades que posibiliten aplicar los conocimientos académicos especializados adquiridos en el grado a la realidad cambiante a la que se enfrentan para evitar situaciones de lesión, riesgo o conflicto en relación a los intereses encomendados o su ejercicio profesional ante tribunales o autoridades públicas y en las funciones de asesoramiento. TIPO: Competencias		
CP03 - Conocer y ser capaz de integrar la defensa y la postulación de los derechos de los clientes en el marco de los sistemas de tutela jurisdiccionales nacionales e internacionales. TIPO: Competencias		
CP05 - Conocer y saber aplicar los derechos y deberes deontológicos profesionales en las relaciones de la persona ejerciente de la abogacía o la procura con clientes, otras partes, el tribunal o autoridad pública y entre otras personas ejercientes de la abogacía o la procura, así como con los demás profesionales. TIPO: Competencias		
CP06 - 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 la procura. TIPO: Competencias		
CP07 - 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. TIPO: Competencias		
CP12 - Conocer, saber organizar y planificar los recursos individuales y colectivos disponibles para el ejercicio en sus distintas modalidades organizativas del ejercicio profesional. TIPO: Competencias		
CP19 - 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. TIPO: Competencias		
CP20 - Desarrollar la capacidad para elegir los medios más adecuados que ofrece el ordenamiento jurídico para el desempeño de una representación técnica de calidad. TIPO: Competencias		
CP21 - 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. TIPO: Competencias		
CP22 - Competencia ético-social. Mostrar comportamientos éticos y compromiso social en el desempeño de las actividades propias de la abogacía y la procura, así como sensibilidad a la desigualdad y a la diversidad. TIPO: Competencias		
HAB1 - Aplicar correcta y adecuadamente los conocimientos especializados adquiridos en el grado en el ejercicio profesional ante tribunales o autoridades públicas, así como en las funciones de asesoramiento respetando los principios y valores democráticos y los Objetivos de Desarrollo Sostenible. TIPO: Habilidades o destrezas		
HAB10 - Mostrar comportamientos de respeto hacia la diversidad, promoviendo acciones de inclusión en el ámbito académico y/o profesional. TIPO: Habilidades o destrezas		
HAB5 - Aplicar las técnicas de resolución de conflictos más pertinentes a cada situación y contexto, establecer el alcance del secreto profesional y preservar la independencia de criterio. TIPO: Habilidades o destrezas		
HAB6 - Utilizar los procedimientos, protocolos, sistemas y aplicaciones judiciales, que requieran los actos de comunicación y cooperación con la Administración de Justicia con especial atención a los de naturaleza electrónica, informática y telemática. TIPO: Habilidades o destrezas		



HAB8 - Planificar la estructura organizativa del despacho profesional en función de los recursos humanos que lo integran y del tipo de clientes al que se dirige. TIPO: Habilidades o destrezas		
NIVEL 1: LA PROFESIÓN DE ABOGADO Y PROCURADOR II		
4.1.1 Datos Básicos del Nivel 1		
ECTS NIVEL1	6	
NIVEL 2: LA PROFESIÓN DE ABOGADO Y PROCURADOR II		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Trimestral		
ECTS Trimestral 1	ECTS Trimestral 2	ECTS Trimestral 3
	6	
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
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
CON04 - Reconocer las situaciones de conflicto de intereses que pueden producirse en la práctica profesional. TIPO: Conocimientos o contenidos		
CON06 - Formular los requerimientos de prestación y organización determinantes para el asesoramiento jurídico y representación procesal. TIPO: Conocimientos o contenidos		
CON05 - Identificar las técnicas de resolución de conflictos más pertinentes en cada situación y contexto. TIPO: Conocimientos o contenidos		
CON07 - Determinar la instancia administrativa o jurisdiccional y la acción o actuación procedentes para la defensa de los derechos de los clientes. TIPO: Conocimientos o contenidos		
CON08 - Reconocer el instrumento jurídico procedente para representar a los interesados ante terceros, ante las administraciones públicas y ante los órganos jurisdiccionales. TIPO: Conocimientos o contenidos		
CP07 - 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. TIPO: Competencias		
CP08 - Saber identificar los requerimientos de prestación y organización determinantes para el asesoramiento jurídico y la representación procesal. TIPO: Competencias		
CP09 - Conocer y saber aplicar en la práctica el entorno organizativo, de gestión y comercial de la profesión de abogado, así como su marco jurídico asociativo, fiscal, laboral y de protección de datos de carácter personal. TIPO: Competencias		
CP10 - Desarrollar destrezas y habilidades para la elección de la estrategia correcta para la defensa de los derechos de los clientes teniendo en cuenta las exigencias de los distintos ámbitos de la práctica profesional. TIPO: Competencias		
CP11 - Saber desarrollar destrezas que permitan mejorar la eficiencia de su trabajo y potenciar el funcionamiento global del equipo o institución en que lo desarrolla mediante el acceso a fuentes de información, el conocimiento de idiomas, la gestión del conocimiento y el manejo de técnicas y herramientas aplicadas. TIPO: Competencias		
CP12 - Conocer, saber organizar y planificar los recursos individuales y colectivos disponibles para el ejercicio en sus distintas modalidades organizativas del ejercicio profesional. TIPO: Competencias		



CP13 - 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. TIPO: Competencias		
CP19 - 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. TIPO: Competencias		
CP20 - Desarrollar la capacidad para elegir los medios más adecuados que ofrece el ordenamiento jurídico para el desempeño de una representación técnica de calidad. TIPO: Competencias		
CP21 - 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. TIPO: Competencias		
CP22 - Competencia ético-social. Mostrar comportamientos éticos y compromiso social en el desempeño de las actividades propias de la abogacía y la procura, así como sensibilidad a la desigualdad y a la diversidad. TIPO: Competencias		
HAB10 - Mostrar comportamientos de respeto hacia la diversidad, promoviendo acciones de inclusión en el ámbito académico y/o profesional. TIPO: Habilidades o destrezas		
HAB5 - Aplicar las técnicas de resolución de conflictos más pertinentes a cada situación y contexto, establecer el alcance del secreto profesional y preservar la independencia de criterio. TIPO: Habilidades o destrezas		
HAB6 - Utilizar los procedimientos, protocolos, sistemas y aplicaciones judiciales, que requieran los actos de comunicación y cooperación con la Administración de Justicia con especial atención a los de naturaleza electrónica, informática y telemática. TIPO: Habilidades o destrezas		
HAB7 - Confeccionar técnicas de trabajo en equipo dirigidas a lograr una mayor eficiencia mediante el acceso a fuentes de información, el conocimiento de idiomas, la gestión del conocimiento y el manejo de técnicas y herramientas aplicadas. TIPO: Habilidades o destrezas		
HAB8 - Planificar la estructura organizativa del despacho profesional en función de los recursos humanos que lo integran y del tipo de clientes al que se dirija. TIPO: Habilidades o destrezas		
NIVEL 1: PRÁCTICA PROCESAL CIVIL		
4.1.1 Datos Básicos del Nivel 1		
ECTS NIVEL1	0	
NIVEL 2: PRÁCTICA PROCESAL CIVIL		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Trimestral		
ECTS Trimestral 1	ECTS Trimestral 2	ECTS Trimestral 3
		6
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
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
CON01 - Reconocer en la elaboración de documentos procesales, en los interrogatorios y en las pruebas periciales, las técnicas dirigidas a la averiguación y el establecimiento de los hechos en los diferentes tipos de procedimiento. TIPO: Conocimientos o contenidos		



CON06 - Formular los requerimientos de prestación y organización determinantes para el asesoramiento jurídico y representación procesal. TIPO: Conocimientos o contenidos		
CON07 - Determinar la instancia administrativa o jurisdiccional y la acción o actuación procedentes para la defensa de los derechos de los clientes. TIPO: Conocimientos o contenidos		
CON09 - Identificar los actos jurídicos que requieran, para su eficacia, de la intervención notarial y los que necesitan inscripción registral. TIPO: Conocimientos o contenidos		
CP02 - 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. TIPO: Competencias		
CP03 - Conocer y ser capaz de integrar la defensa y la postulación de los derechos de los clientes en el marco de los sistemas de tutela jurisdiccionales nacionales e internacionales. TIPO: Competencias		
CP08 - Saber identificar los requerimientos de prestación y organización determinantes para el asesoramiento jurídico y la representación procesal. TIPO: Competencias		
CP10 - Desarrollar destrezas y habilidades para la elección de la estrategia correcta para la defensa de los derechos de los clientes teniendo en cuenta las exigencias de los distintos ámbitos de la práctica profesional. TIPO: Competencias		
CP12 - Conocer, saber organizar y planificar los recursos individuales y colectivos disponibles para el ejercicio en sus distintas modalidades organizativas del ejercicio profesional. TIPO: Competencias		
CP13 - 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. TIPO: Competencias		
CP14 - Saber desarrollar trabajos profesionales en equipos específicos e interdisciplinares. TIPO: Competencias		
CP16 - 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. TIPO: Competencias		
CP17 - 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 de carácter público cuya ejecución la Ley y los tribunales le encomienden. TIPO: Competencias		
CP18 - Disponer de las habilidades necesarias para auxiliarse de las funciones notarial y registral, en el ejercicio de su actividad. TIPO: Competencias		
CP21 - 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. TIPO: Competencias		
HAB9 - Desarrollar trabajos profesionales en equipos especializados e interdisciplinares. TIPO: Habilidades o destrezas		
HAB3 - Realizar eficaz y correctamente los actos de comunicación de las partes en el proceso. TIPO: Habilidades o destrezas		
HAB4 - Diferenciar, de forma clara y precisa, los intereses privados que representan a los/las profesionales del derecho de los de carácter público, cuya ejecución la ley y los tribunales le encomiendan, para una colaboración eficaz con los tribunales en la ejecución de las resoluciones judiciales. TIPO: Habilidades o destrezas		
HAB6 - Utilizar los procedimientos, protocolos, sistemas y aplicaciones judiciales, que requieran los actos de comunicación y cooperación con la Administración de Justicia con especial atención a los de naturaleza electrónica, informática y telemática. TIPO: Habilidades o destrezas		
HAB8 - Planificar la estructura organizativa del despacho profesional en función de los recursos humanos que lo integran y del tipo de clientes al que se dirija. TIPO: Habilidades o destrezas		
NIVEL 1: PRÁCTICA CIVIL		
4.1.1 Datos Básicos del Nivel 1		
ECTS NIVEL1	6	
NIVEL 2: PRÁCTICA CIVIL		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Trimestral		
ECTS Trimestral 1	ECTS Trimestral 2	ECTS Trimestral 3



6		
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
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
CON07 - Determinar la instancia administrativa o jurisdiccional y la acción o actuación procedentes para la defensa de los derechos de los clientes. TIPO: Conocimientos o contenidos		
CON09 - Identificar los actos jurídicos que requieran, para su eficacia, de la intervención notarial y los que necesitan inscripción registral. TIPO: Conocimientos o contenidos		
CP04 - Conocer las diferentes técnicas de composición de intereses y saber encontrar soluciones a problemas mediante métodos alternativos a la vía jurisdiccional. TIPO: Competencias		
CP02 - 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. TIPO: Competencias		
CP03 - Conocer y ser capaz de integrar la defensa y la postulación de los derechos de los clientes en el marco de los sistemas de tutela jurisdiccionales nacionales e internacionales. TIPO: Competencias		
CP10 - Desarrollar destrezas y habilidades para la elección de la estrategia correcta para la defensa de los derechos de los clientes teniendo en cuenta las exigencias de los distintos ámbitos de la práctica profesional. TIPO: Competencias		
CP13 - 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. TIPO: Competencias		
CP14 - Saber desarrollar trabajos profesionales en equipos específicos e interdisciplinares. TIPO: Competencias		
CP16 - 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. TIPO: Competencias		
CP17 - 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 de carácter público cuya ejecución la Ley y los tribunales le encomienden. TIPO: Competencias		
CP18 - Disponer de las habilidades necesarias para auxiliarse de las funciones notarial y registral, en el ejercicio de su actividad. TIPO: Competencias		
HAB9 - Desarrollar trabajos profesionales en equipos especializados e interdisciplinares. TIPO: Habilidades o destrezas		
HAB3 - Realizar eficaz y correctamente los actos de comunicación de las partes en el proceso. TIPO: Habilidades o destrezas		
HAB4 - Diferenciar, de forma clara y precisa, los intereses privados que representan a los/las profesionales del derecho de los de carácter público, cuya ejecución la ley y los tribunales le encomiendan, para una colaboración eficaz con los tribunales en la ejecución de las resoluciones judiciales. TIPO: Habilidades o destrezas		
NIVEL 1: PRÁCTICA MERCANTIL		
4.1.1 Datos Básicos del Nivel 1		
ECTS NIVEL1	6	
NIVEL 2: PRÁCTICA MERCANTIL		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	6	



DESPLIEGUE TEMPORAL: Trimestral		
ECTS Trimestral 1	ECTS Trimestral 2	ECTS Trimestral 3
6		
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
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
CON02 - Describir detalladamente las distintas técnicas de composición de intereses. TIPO: Conocimientos o contenidos		
CON07 - Determinar la instancia administrativa o jurisdiccional y la acción o actuación procedentes para la defensa de los derechos de los clientes. TIPO: Conocimientos o contenidos		
CP04 - Conocer las diferentes técnicas de composición de intereses y saber encontrar soluciones a problemas mediante métodos alternativos a la vía jurisdiccional. TIPO: Competencias		
CP02 - 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. TIPO: Competencias		
CP03 - Conocer y ser capaz de integrar la defensa y la postulación de los derechos de los clientes en el marco de los sistemas de tutela jurisdiccionales nacionales e internacionales. TIPO: Competencias		
CP10 - Desarrollar destrezas y habilidades para la elección de la estrategia correcta para la defensa de los derechos de los clientes teniendo en cuenta las exigencias de los distintos ámbitos de la práctica profesional. TIPO: Competencias		
CP13 - 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. TIPO: Competencias		
CP14 - Saber desarrollar trabajos profesionales en equipos específicos e interdisciplinares. TIPO: Competencias		
CP16 - 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. TIPO: Competencias		
HAB9 - Desarrollar trabajos profesionales en equipos especializados e interdisciplinares. TIPO: Habilidades o destrezas		
HAB2 - Emplear convenientemente los métodos alternativos a la vía jurisdiccional para la resolución de conflictos jurídicos. TIPO: Habilidades o destrezas		
NIVEL 1: PRÁCTICA EN CONTRATACIÓN		
4.1.1 Datos Básicos del Nivel 1		
ECTS NIVEL1	6	
NIVEL 2: PRÁCTICA EN CONTRATACIÓN		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Trimestral		
ECTS Trimestral 1	ECTS Trimestral 2	ECTS Trimestral 3
6		
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
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
CON07 - Determinar la instancia administrativa o jurisdiccional y la acción o actuación procedentes para la defensa de los derechos de los clientes. TIPO: Conocimientos o contenidos		
CP04 - Conocer las diferentes técnicas de composición de intereses y saber encontrar soluciones a problemas mediante métodos alternativos a la vía jurisdiccional. TIPO: Competencias		
CP02 - 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. TIPO: Competencias		
CP03 - Conocer y ser capaz de integrar la defensa y la postulación de los derechos de los clientes en el marco de los sistemas de tutela jurisdiccionales nacionales e internacionales. TIPO: Competencias		
CP10 - Desarrollar destrezas y habilidades para la elección de la estrategia correcta para la defensa de los derechos de los clientes teniendo en cuenta las exigencias de los distintos ámbitos de la práctica profesional. TIPO: Competencias		
CP13 - 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. TIPO: Competencias		
CP14 - Saber desarrollar trabajos profesionales en equipos específicos e interdisciplinarios. TIPO: Competencias		
CP16 - 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. TIPO: Competencias		
HAB9 - Desarrollar trabajos profesionales en equipos especializados e interdisciplinarios. TIPO: Habilidades o destrezas		
HAB2 - Emplear convenientemente los métodos alternativos a la vía jurisdiccional para la resolución de conflictos jurídicos. TIPO: Habilidades o destrezas		
NIVEL 1: PRÁCTICA PENAL		
4.1.1 Datos Básicos del Nivel 1		
ECTS NIVEL1	6	
NIVEL 2: PRÁCTICA PENAL		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Trimestral		
ECTS Trimestral 1	ECTS Trimestral 2	ECTS Trimestral 3
	6	
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



NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
CON01 - Reconocer en la elaboración de documentos procesales, en los interrogatorios y en las pruebas periciales, las técnicas dirigidas a la averiguación y el establecimiento de los hechos en los diferentes tipos de procedimiento. TIPO: Conocimientos o contenidos		
CON02 - Describir detalladamente las distintas técnicas de composición de intereses. TIPO: Conocimientos o contenidos		
CON07 - Determinar la instancia administrativa o jurisdiccional y la acción o actuación procedentes para la defensa de los derechos de los clientes. TIPO: Conocimientos o contenidos		
CP04 - Conocer las diferentes técnicas de composición de intereses y saber encontrar soluciones a problemas mediante métodos alternativos a la vía jurisdiccional. TIPO: Competencias		
CP02 - 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. TIPO: Competencias		
CP03 - Conocer y ser capaz de integrar la defensa y la postulación de los derechos de los clientes en el marco de los sistemas de tutela jurisdiccionales nacionales e internacionales. TIPO: Competencias		
CP10 - Desarrollar destrezas y habilidades para la elección de la estrategia correcta para la defensa de los derechos de los clientes teniendo en cuenta las exigencias de los distintos ámbitos de la práctica profesional. TIPO: Competencias		
CP13 - 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. TIPO: Competencias		
CP14 - Saber desarrollar trabajos profesionales en equipos específicos e interdisciplinares. TIPO: Competencias		
CP16 - 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. TIPO: Competencias		
CP17 - 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 de carácter público cuya ejecución la Ley y los tribunales le encomienden. TIPO: Competencias		
HAB9 - Desarrollar trabajos profesionales en equipos especializados e interdisciplinares. TIPO: Habilidades o destrezas		
HAB2 - Emplear convenientemente los métodos alternativos a la vía jurisdiccional para la resolución de conflictos jurídicos. TIPO: Habilidades o destrezas		
HAB3 - Realizar eficaz y correctamente los actos de comunicación de las partes en el proceso. TIPO: Habilidades o destrezas		
HAB4 - Diferenciar, de forma clara y precisa, los intereses privados que representan a los/las profesionales del derecho de los de carácter público, cuya ejecución la ley y los tribunales le encomiendan, para una colaboración eficaz con los tribunales en la ejecución de las resoluciones judiciales. TIPO: Habilidades o destrezas		
NIVEL 1: PRÁCTICA ADMINISTRATIVA, CONTENCIOSA, TRIBUTARIA Y FISCAL		
4.1.1 Datos Básicos del Nivel 1		
ECTS NIVEL1	6	
NIVEL 2: PRÁCTICA ADMINISTRATIVA, CONTENCIOSA, TRIBUTARIA Y FISCAL		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Trimestral		
ECTS Trimestral 1	ECTS Trimestral 2	ECTS Trimestral 3
	6	
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
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
CON01 - Reconocer en la elaboración de documentos procesales, en los interrogatorios y en las pruebas periciales, las técnicas dirigidas a la averiguación y el establecimiento de los hechos en los diferentes tipos de procedimiento. TIPO: Conocimientos o contenidos		
CON02 - Describir detalladamente las distintas técnicas de composición de intereses. TIPO: Conocimientos o contenidos		
CON07 - Determinar la instancia administrativa o jurisdiccional y la acción o actuación procedentes para la defensa de los derechos de los clientes. TIPO: Conocimientos o contenidos		
CP04 - Conocer las diferentes técnicas de composición de intereses y saber encontrar soluciones a problemas mediante métodos alternativos a la vía jurisdiccional. TIPO: Competencias		
CP02 - 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. TIPO: Competencias		
CP03 - Conocer y ser capaz de integrar la defensa y la postulación de los derechos de los clientes en el marco de los sistemas de tutela jurisdiccionales nacionales e internacionales. TIPO: Competencias		
CP10 - Desarrollar destrezas y habilidades para la elección de la estrategia correcta para la defensa de los derechos de los clientes teniendo en cuenta las exigencias de los distintos ámbitos de la práctica profesional. TIPO: Competencias		
CP13 - 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. TIPO: Competencias		
CP14 - Saber desarrollar trabajos profesionales en equipos específicos e interdisciplinares. TIPO: Competencias		
CP16 - 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. TIPO: Competencias		
CP22 - Competencia ético-social. Mostrar comportamientos éticos y compromiso social en el desempeño de las actividades propias de la abogacía y la procura, así como sensibilidad a la desigualdad y a la diversidad. TIPO: Competencias		
HAB11 - Mostrar comportamientos adecuados a las normas y compromisos sociales y ambientales en el ámbito académico y/o profesional. TIPO: Habilidades o destrezas		
HAB9 - Desarrollar trabajos profesionales en equipos especializados e interdisciplinares. TIPO: Habilidades o destrezas		
HAB2 - Emplear convenientemente los métodos alternativos a la vía jurisdiccional para la resolución de conflictos jurídicos. TIPO: Habilidades o destrezas		
NIVEL 1: PRÁCTICA LABORAL		
4.1.1 Datos Básicos del Nivel 1		
ECTS NIVEL1	6	
NIVEL 2: PRÁCTICA LABORAL		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Trimestral		
ECTS Trimestral 1	ECTS Trimestral 2	ECTS Trimestral 3
		6
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
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
CON01 - Reconocer en la elaboración de documentos procesales, en los interrogatorios y en las pruebas periciales, las técnicas dirigidas a la averiguación y el establecimiento de los hechos en los diferentes tipos de procedimiento. TIPO: Conocimientos o contenidos		
CON02 - Describir detalladamente las distintas técnicas de composición de intereses. TIPO: Conocimientos o contenidos		
CON07 - Determinar la instancia administrativa o jurisdiccional y la acción o actuación procedentes para la defensa de los derechos de los clientes. TIPO: Conocimientos o contenidos		
CP04 - Conocer las diferentes técnicas de composición de intereses y saber encontrar soluciones a problemas mediante métodos alternativos a la vía jurisdiccional. TIPO: Competencias		
CP02 - 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. TIPO: Competencias		
CP03 - Conocer y ser capaz de integrar la defensa y la postulación de los derechos de los clientes en el marco de los sistemas de tutela jurisdiccionales nacionales e internacionales. TIPO: Competencias		
CP10 - Desarrollar destrezas y habilidades para la elección de la estrategia correcta para la defensa de los derechos de los clientes teniendo en cuenta las exigencias de los distintos ámbitos de la práctica profesional. TIPO: Competencias		
CP13 - 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. TIPO: Competencias		
CP14 - Saber desarrollar trabajos profesionales en equipos específicos e interdisciplinares. TIPO: Competencias		
CP16 - 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. TIPO: Competencias		
HAB9 - Desarrollar trabajos profesionales en equipos especializados e interdisciplinares. TIPO: Habilidades o destrezas		
HAB2 - Emplear convenientemente los métodos alternativos a la vía jurisdiccional para la resolución de conflictos jurídicos. TIPO: Habilidades o destrezas		
NIVEL 1: PRÁCTICAS ACADÉMICAS EXTERNAS		
4.1.1 Datos Básicos del Nivel 1		
ECTS NIVEL1	30	
NIVEL 2: PRÁCTICAS ACADÉMICAS EXTERNAS		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Prácticas Externas	
ECTS NIVEL 2	30	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Trimestral		
ECTS Trimestral 1	ECTS Trimestral 2	ECTS Trimestral 3
		30
ECTS Trimestral 4	ECTS Trimestral 5	ECTS Trimestral 6
30	30	30
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
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
CP01 - Poseer, comprender y desarrollar habilidades que posibiliten aplicar los conocimientos académicos especializados adquiridos en el grado a la realidad cambiante a la que se enfrentan para evitar situaciones de lesión, riesgo o conflicto en relación a los intereses encomendados o su ejercicio profesional ante tribunales o autoridades públicas y en las funciones de asesoramiento. TIPO: Competencias		
CP15 - Saber desarrollar habilidades y destrezas interpersonales, que faciliten el ejercicio de la profesión en sus relaciones con la ciudadanía, con otros profesionales y con las instituciones. TIPO: Competencias		
HAB1 - Aplicar correcta y adecuadamente los conocimientos especializados adquiridos en el grado en el ejercicio profesional ante tribunales o autoridades públicas, así como en las funciones de asesoramiento respetando los principios y valores democráticos y los Objetivos de Desarrollo Sostenible. TIPO: Habilidades o destrezas		
NIVEL 1: TRABAJO FIN DE MASTER		
4.1.1 Datos Básicos del Nivel 1		
ECTS NIVEL1	6	
NIVEL 2: TRABAJO FIN DE MASTER		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Trabajo Fin de Grado / Máster	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Trimestral		
ECTS Trimestral 1	ECTS Trimestral 2	ECTS Trimestral 3
		6
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
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
CP01 - Poseer, comprender y desarrollar habilidades que posibiliten aplicar los conocimientos académicos especializados adquiridos en el grado a la realidad cambiante a la que se enfrentan para evitar situaciones de lesión, riesgo o conflicto en relación a los intereses encomendados o su ejercicio profesional ante tribunales o autoridades públicas y en las funciones de asesoramiento. TIPO: Competencias		
CP15 - Saber desarrollar habilidades y destrezas interpersonales, que faciliten el ejercicio de la profesión en sus relaciones con la ciudadanía, con otros profesionales y con las instituciones. TIPO: Competencias		
HAB1 - Aplicar correcta y adecuadamente los conocimientos especializados adquiridos en el grado en el ejercicio profesional ante tribunales o autoridades públicas, así como en las funciones de asesoramiento respetando los principios y valores democráticos y los Objetivos de Desarrollo Sostenible. TIPO: Habilidades o destrezas		
4.2 ACTIVIDADES Y METODOLOGÍAS DOCENTES		
ACTIVIDADES FORMATIVAS		



ACTIVIDADES FORMATIVAS QUE SE UTILIZARÁN EN LA MODALIDAD PRESENCIAL

Las actividades formativas son actividades dirigidas a facilitar el aprendizaje en las que participa el estudiante con el propósito de adquirir ciertos conocimientos, habilidades, destrezas o competencias que pueden o no estar guiadas por un docente.

Clases magistrales (modalidad presencial)
Clases magistrales asíncronas (modalidad presencial)
Análisis de casos (modalidad presencial)
Resolución de problemas (modalidad presencial)
Exposiciones orales de trabajos (modalidad presencial)
Elaboración de informes y escritos (modalidad presencial)
Investigaciones y proyectos (modalidad presencial)
Trabajo autónomo (modalidad presencial)
Debates y coloquios (modalidad presencial)
Tutoría académica (modalidad presencial)
Pruebas de evaluación presenciales (modalidad presencial)
Prácticas académicas externas (modalidad presencial)
Elaboración del TFM (modalidad presencial)
Defensa oral pública del TFM (modalidad presencial)

Clases Magistrales

Son sesiones de exposición de contenido básico de la asignatura/módulo impartida por expertos profesionales. El dominio de la materia por parte del profesor y sus habilidades para la comunicación didáctica permiten la comprensión de los contenidos y, en ocasiones, un enfoque en profundidad. Para lograr este fin la exposición deberá ser organizada y desarrollada siguiendo un orden lógico. Los objetivos a lograr con esta actividad son: exponer los contenidos sobre un tema, explicar conocimientos, efectuar demostraciones teóricas, presentar experiencias, motivar a los estudiantes, etc.

Clases Magistrales asíncronas

Son sesiones virtuales asíncronas, previamente grabadas, de exposición de contenido básico de la asignatura/módulo impartidas por expertos profesionales. Los objetivos a lograr con esta actividad son: exponer los contenidos sobre un tema, explicar conocimientos, efectuar demostraciones teóricas, presentar experiencias, motivar a los estudiantes, etc. Están permanentemente accesibles a los estudiantes lo que les permite verlo en diferido y visualizarlo las veces que lo consideren necesario. Esta actividad formativa puede presentar diversos formatos: lección magistral, entrevistas, simulaciones, análisis de casos, resolución de ejercicios prácticos, animaciones multimedia, etc.

Trabajo autónomo

Los estudiantes, mediante el trabajo autónomo, estudian los contenidos presentados en clase y desarrollados en el campus virtual. Este estudio, junto con la realización de las actividades de aplicación práctica propuestas, les permiten adquirir los conocimientos necesarios para superar satisfactoriamente la asignatura.

Además, el docente incluirá documentación complementaria (legislación, vídeos, referencias bibliográficas, artículos, enlaces de interés, etc.) que permite a los estudiantes profundizar en la información y estudio de la asignatura/módulo.

Actividades prácticas (resolución de ejercicios y problemas, elaboración de proyectos, estudio de casos, simulación, etc.)

En todas las asignaturas/módulos se contemplan actividades dirigidas a la puesta en práctica de los conocimientos adquiridos por los estudiantes. Son actividades complejas que conllevan la resolución de problemas, el estudio de un caso, el análisis crítico de una publicación, etc. Estas actividades podrán realizarse tanto dentro como fuera del aula. Podrán ser:

- **Actividades individuales:** diseñadas para desarrollar la capacidad de aprender por cuenta propia del estudiante. Aunque el estudiante cuenta con la guía y asesoramiento del docente, será su responsabilidad desarrollarlas adecuadamente y presentarlas en los plazos establecidos.
- **Actividades grupales:** diseñadas para generar un ambiente de aprendizaje participativo y establecer la cohesión del grupo, son actividades delimitadas en el tiempo y realizadas en grupos, incluyendo todos los procesos de comunicación grupal y trabajo individual que ello implique. También pueden plantearse con el objetivo de integrar conocimientos y alcanzar un objetivo final conjunto, lo que permite entrenar diferentes competencias muy valoradas en las comunidades de aprendizaje.

Se justifica su utilización en la necesidad de ejercitar y poner en práctica o ensayar los conocimientos adquiridos y adquirir ciertas habilidades o destrezas. Se basa en la idea de que esta puesta en práctica y la interacción entre los conocimientos previamente adquiridos y la nueva situación permitirá un aprendizaje significativo. La aplicación práctica de conocimientos despierta y aumenta el interés de los estudiantes al observar las posibles aplicaciones prácticas de sus conocimientos.

Análisis de casos. Presentación de casos que representen una situación real o hipotética que debe ser analizada de forma analítica y exhaustiva para encontrar la solución o soluciones a la situación planteada.

Resolución de problemas. Reconocer, describir, organizar y analizar los elementos constitutivos de un problema para idear estrategias que permitan obtener, de forma razonada, una solución contrastada.

Elaboración de informes y escritos. Actividad mediante la que se realiza, se comunica y se da cuenta de una situación desde diferentes perspectivas de algo sobre lo que se está realizando una investigación, no necesariamente científica, que puede incorporar un juicio crítico al respecto del motivo del informe. También se incluye cualquier escrito solicitado por el docente en el que se evalúan conocimientos o procedimientos de la temática elegida.

Investigaciones y proyectos. Actividad ordenada que implica la búsqueda y asimilación de información sobre ítems concretos o casos, que puede requerir de una adecuada referenciación de los resultados obtenidos y las principales aportaciones extraídas de cada fuente. Un proyecto es una planificación consistente en un conjunto de actividades que se encuentran interrelacionadas y coordinadas, con el fin expreso de alcanzar resultados específicos en el marco de las limitaciones impuestas por factores previos. Incluye la documentación o adquisición de fuentes y materiales.



Exposiciones orales de trabajos. Presentación individual o colectiva, ante un público, de manera oral, de algún tema sobre el cual se ha investigado y se tiene información útil y relevante, sin intervención ni modulación por parte del docente salvo para la calificación y correcciones finales.

Tutoría académica

Los docentes orientan académicamente a los estudiantes en el proceso de aprendizaje. Las tutorías están programadas y se comunican a los estudiantes al inicio de la asignatura/módulo. El profesor está siempre disponible en el horario de tutorías, a las que se podrán asistir el número de estudiantes que lo estimen necesario. En algunos casos, el profesor podrá solicitar a uno o varios estudiantes que asistan a la tutoría para aclarar dudas que haya detectado a lo largo del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Debates y coloquios

Actividad formativa en la que los estudiantes y el docente debaten acerca de algún contenido o de temas directamente relacionados con él, fomentando el aprendizaje entre los estudiantes. Su finalidad es favorecer la comunicación, estimular el pensamiento crítico y la reflexión entre estudiantes y profesor.

Pruebas de evaluación presenciales

Las pruebas de conocimiento son actividades para evaluar con objetividad los conocimientos adquiridos por los estudiantes mediante el estudio, la práctica o el ejercicio. Se trata de un tipo de pruebas de evaluación con calificación que conllevarán un peso variable en la asignatura en función de los resultados de aprendizaje (cuestionarios, ejercicios, test, exámenes escritos u orales, etc.).

Prácticas académicas externas

Prácticas curriculares a desarrollar en una empresa, institución u organismo del sector junto con profesionales experimentados y especializados que desarrollan su labor de manera regular.

Elaboración del TFM

Diseño, elaboración y redacción del TFM que se presentará a un Tribunal previo a la defensa oral que debe cumplir con una estructura que el director traslada al estudiante.

Defensa oral pública del TFM

Exposición oral en un auditorio o espacio de libre acceso del Trabajo Final de Máster elaborado por cada estudiante, así como la respuesta y explicación de cuestiones o aclaraciones indicadas por el tribunal.

ACTIVIDADES FORMATIVAS QUE SE UTILIZARÁN EN LA MODALIDAD VIRTUAL

Actividades dirigidas a facilitar el aprendizaje en las que participa el estudiante con el propósito de adquirir ciertos conocimientos, habilidades, destrezas o competencias que pueden o no estar guiadas por un docente.

Clases virtuales (síncronas) (modalidad virtual)
Clases Magistrales asíncronas (modalidad virtual)
Análisis de casos (modalidad virtual)
Resolución de problemas (modalidad virtual)
Exposiciones orales de trabajos (modalidad virtual)
Elaboración de informes y escritos (modalidad virtual)
Investigaciones y proyectos (modalidad virtual)
Estudios de contenidos y documentación complementaria (modalidad virtual)
Foro virtual (modalidad virtual)
Tutoría académica virtual (modalidad virtual)
Pruebas de evaluación virtuales (modalidad virtual)
Prácticas académicas externas (modalidad virtual)
Elaboración del TFM (modalidad virtual)
Defensa oral pública del TFM (modalidad virtual)

Clases virtuales síncronas

Todas las clases virtuales son síncronas, en directo, presenciales y se grabarán, lo que permitirá a los estudiantes verlas en diferido y visualizarlas las veces que lo consideren necesario.

El sentido de la puesta en marcha de cualquier clase es que los estudiantes profundicen en una asignatura/módulo concreta. Los docentes, dependiendo de los resultados de aprendizaje, pueden hacer uso de estas clases virtuales para:

- Introducción de la asignatura/módulo: presentación de la asignatura/módulo y del grupo de estudiantes para crear clima de clase y cohesión de grupo.
- Explicación y aclaración de contenidos por parte del docente.
- Planteamiento de un caso, un problema, un proyecto o preguntas de una investigación. El docente puede también explicar la metodología de trabajo que se llevará a cabo para su resolución.
- Exposición de actividades aplicativas o casos/ problemas/ proyectos: los estudiantes exponen los trabajos realizados en una actividad de aplicación o bien la resolución de un caso, problema o proyecto.

Clases Magistrales asíncronas



Son sesiones virtuales asincrónicas, previamente grabadas, de exposición de contenido básico de la asignatura/módulo impartidas por expertos profesionales. Los objetivos a lograr con esta actividad son: exponer los contenidos sobre un tema, explicar conocimientos, efectuar demostraciones teóricas, presentar experiencias, motivar a los estudiantes, etc. Están permanentemente accesibles a los estudiantes lo que les permite verlo en diferido y visualizarlo las veces que lo consideren necesario. Esta actividad formativa puede presentar diversos formatos: lección magistral, entrevistas, simulaciones, análisis de casos, resolución de ejercicios prácticos, animaciones multimedia, etc.

Estudio de contenidos y documentación complementaria (trabajo autónomo)

Los contenidos desarrollados en el campus virtual permiten al estudiante adquirir los conocimientos necesarios para superar satisfactoriamente la asignatura/módulo. Además, el docente podrá incluir documentación complementaria (legislación, vídeos, referencias bibliográficas, artículos, enlaces de interés, etc.) que permite a los estudiantes profundizar en la información y estudio de la asignatura/módulo.

Actividades prácticas individuales o grupales (resolución de ejercicios y problemas, elaboración de proyectos, estudio de casos, simulación, etc.)

En todas las materias se contemplan actividades dirigidas a la puesta en práctica de los conocimientos adquiridos por los estudiantes. Son actividades complejas que conllevan la resolución de problemas, el estudio de un caso, el análisis crítico de una publicación, etc. Podrán ser:

- **Actividades individuales:** diseñadas para desarrollar la capacidad de aprender por cuenta propia del estudiante. Aunque el estudiante cuenta con la guía y asesoramiento del docente, será su responsabilidad desarrollarlas adecuadamente y presentarlas en los plazos establecidos.
- **Actividades grupales:** diseñadas para generar un ambiente de aprendizaje participativo y establecer la cohesión del grupo, son actividades delimitadas en el tiempo y realizadas en grupos, incluyendo todos los procesos de comunicación grupal y trabajo individual que ello implique. También pueden plantearse con el objetivo de integrar conocimientos y alcanzar un objetivo final conjunto, lo que permite entrenar diferentes competencias muy valoradas en las comunidades de aprendizaje.

Se justifica su utilización en la necesidad de ejercitar y poner en práctica o ensayar los conocimientos adquiridos y desarrollar ciertas habilidades o destrezas. Se basa en la idea de que esta puesta en práctica y la interacción entre los conocimientos previamente adquiridos y la nueva situación permitirá un aprendizaje significativo. La aplicación práctica de conocimientos despierta y aumenta el interés de los estudiantes al observar las posibles aplicaciones prácticas de sus conocimientos. Las actividades prácticas que se utilizarán, tanto de forma individual como grupal, son:

Análisis de casos. Presentación de casos que representen una situación real o hipotética que debe ser analizada de forma exhaustiva para encontrar la solución o soluciones a la situación planteada.

Resolución de problemas. Reconocer, describir, organizar y analizar los elementos constitutivos de un problema para idear estrategias que permitan obtener, de forma razonada, una solución contrastada.

Elaboración de informes y escritos. Actividad mediante la que se realiza, se comunica y se da cuenta de una situación desde diferentes perspectivas de algo sobre lo que se está realizando una investigación, no necesariamente científica, que puede incorporar un juicio crítico al respecto del motivo del informe. También se incluye cualquier escrito solicitado por el docente en el que se evalúan conocimientos o procedimientos de la temática elegida.

Investigaciones y proyectos. Actividad ordenada que implica la búsqueda y asimilación de información sobre ítems concretos o casos, que puede requerir de una adecuada referenciación de los resultados obtenidos y las principales aportaciones extraídas de cada fuente. Un proyecto es una planificación consistente en un conjunto de actividades que se encuentran interrelacionadas y coordinadas, con el fin expreso de alcanzar resultados específicos en el marco de las limitaciones impuestas por factores previos. Incluye la documentación o adquisición de fuentes y materiales.

Exposiciones orales de trabajos. Presentación individual o colectiva, ante un público o grabado, de manera oral, de algún tema sobre el cual se ha investigado y se tiene información útil y relevante, sin intervención ni modulación por parte del docente salvo para la calificación y correcciones finales.

Tutoría académica virtual

Los docentes, mediante estas tutorías virtuales grupales, orientan académicamente a los estudiantes en el proceso de aprendizaje, como aspecto básico del desarrollo de la modalidad virtual.

Las tutorías están programadas y se comunican a los estudiantes al inicio de la asignatura/módulo. El docente está siempre disponible en el horario de tutorías y los estudiantes pueden ponerse en contacto con él mediante las herramientas de comunicación internas del campus virtual.

Foro virtual

Todos los foros son asincrónicos. Se plantean como un lugar de debate sobre los contenidos o acerca de temas directamente relacionados. El foro permite abrir líneas de discusión sobre distintos aspectos relacionados con los contenidos y fomenta la colaboración entre los estudiantes. Su finalidad es favorecer la comunicación y estimular el debate y reflexión entre estudiantes y docente.

Pruebas de evaluación virtuales

Al final de la materia, se realiza una prueba final virtual. Se trata de un tipo de pruebas de evaluación con calificación, en la que se certificará la identidad del estudiante, que deberá acreditarla mediante la exhibición de documento oficial de identidad. Esta prueba supone un 60 % de la evaluación final, tiene un carácter básico y solo cuando se supera la nota establecida para el aprobado puede completarse la calificación con los procedimientos específicos de evaluación continua que establezca cada materia (cuestionarios, ejercicios, test, exámenes escritos u orales, etc.).

Prácticas académicas externas

Prácticas curriculares a desarrollar en una empresa, institución u organismo del sector junto con profesionales experimentados y especializados que desarrollan su labor de manera regular.

Elaboración del TFM

Diseño, elaboración y redacción del TFM que se presentará a un Tribunal previo a la defensa oral que debe cumplir con una estructura que el director traslada al estudiante.

Defensa oral pública del TFM



Exposición oral en un auditorio o espacio de libre acceso del Trabajo Final de Máster elaborado por cada estudiante, así como la respuesta y explicación de cuestiones o aclaraciones indicadas por el tribunal.

METODOLOGÍAS DOCENTES

Los **métodos docentes** son aquellas estrategias utilizadas para obtener en condiciones óptimas los objetivos de aprendizaje previstos en cada materia o módulo.

Un método está aceptado por la comunidad educativa como tal, y su eficacia como vehículo efectivo del proceso de enseñanza-aprendizaje, si está avalada por la investigación y la práctica docente.

METODOLOGÍAS DOCENTES DEL TÍTULO PROPUESTO

Método del Caso
Aprendizaje Cooperativo
Aprendizaje Basado en Problemas (ABP)
Aprendizaje Basado en Proyectos
Clase magistral
Aprendizaje experiencial

4.3 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

Los sistemas de evaluación son el conjunto de recursos y actuaciones destinadas a evaluar el proceso y/o los resultados o logros del trabajo realizado por el estudiante.

El estudiante será evaluado a través de un sistema de evaluación continua, que se apoya sobre revisiones frecuentes, ponderando los resultados obtenidos en las actividades evaluables aplicativas y/o en la resolución de los casos, los problemas o los proyectos. La ponderación de cada tipo de actividad se realizará teniendo como referencia la ficha de la asignatura/módulo en la memoria verificada.

La evaluación se realizará conforme a dos tipos de indicadores o criterios de evaluación, diferenciados en virtud de la naturaleza de los resultados de aprendizaje:

- Contenidos cognitivos: conceptos, teorías, situaciones, hechos y principios. Pruebas para constatar la comprensión y asimilación de los contenidos teóricos.
- Contenidos prácticos: procedimientos, habilidades y destrezas. Pruebas para evaluar los aprendizajes prácticos y procedimentales.

La evaluación final de la asignatura/módulo concluye con un reconocimiento sobre el nivel de aprendizaje alcanzado por el estudiante, que se expresa en calificaciones numéricas, de acuerdo con lo establecido por la legislación vigente. En la Guía de aprendizaje de la asignatura/módulo se indicará a los estudiantes las actividades evaluables, el resultado de aprendizaje que persiguen, el criterio para su evaluación, su peso en la evaluación global según el diseño elegido y cuál es el porcentaje mínimo necesario para aprobar.

Los sistemas de evaluación que se utilizarán son:

SISTEMAS DE EVALUACIÓN DE LA MODALIDAD PRESENCIAL

Pruebas de evaluación presenciales (modalidad presencial)
Exposiciones orales (modalidad presencial)
Observación de desempeño (modalidad presencial)
Caso/problema (modalidad presencial)
Informe del tutor de prácticas académico (modalidad presencial)
Informe del tutor de prácticas de empresa (modalidad presencial)
Memoria de prácticas del estudiante (modalidad presencial)
Evaluación de la estructura y contenido del Trabajo Fin de Máster (modalidad presencial)
Defensa oral pública del Trabajo Fin de Máster (modalidad presencial)

SISTEMAS DE EVALUACIÓN DE LA MODALIDAD VIRTUAL

Pruebas de evaluación virtuales (modalidad virtual)
Exposiciones orales (modalidad virtual)
Observación de desempeño (modalidad virtual)
Caso/problema (modalidad virtual)
Informe del tutor de prácticas académico (modalidad virtual)
Informe del tutor de prácticas de empresa (modalidad virtual)
Memoria de prácticas del estudiante (modalidad virtual)
Evaluación de la estructura y contenido del Trabajo Fin de Máster (modalidad virtual)
Defensa oral pública del TFM (modalidad virtual)



DESCRIPCIÓN DE LOS SISTEMAS DE EVALUACIÓN

(Los sistemas de evaluación son iguales para todos los estudiantes, independientemente de la modalidad cursada)

Pruebas de evaluación presenciales (modalidad presencial) / virtuales (modalidad virtual)

Son pruebas objetivas que evalúan el conocimiento declarativo.

Exposiciones orales

Se evalúa, mediante una rúbrica, la calidad de las exposiciones orales, que contempla tanto los contenidos, como la comunicación verbal y no verbal.

Observación del desempeño

Evaluación objetiva de carácter práctico, en que se evalúa tanto el proceso de toma de decisiones sobre la actuación más adecuada a realizar, como la respuesta más apropiada en base a una situación concreta en la que se le sitúa, como la selección y ejecución de la acción.

Caso/problema

Evalúa el conocimiento procedimental acerca de la resolución de problemas y casos presentados en base a una rúbrica de evaluación diseñada y publicada previamente por el docente.

Informe del tutor de prácticas académico

Evalúa el conocimiento práctico. El tutor académico de las prácticas hace una valoración objetiva de la memoria de prácticas del estudiante en base a una rúbrica de evaluación diseñada y publicada previamente por la comisión de prácticas académicas externas, que especificará el peso de cada aspecto evaluable (actividades realizadas, competencias adquiridas, etc.).

Informe del tutor de prácticas de empresa

Evalúa el conocimiento práctico. El tutor del centro hace una valoración objetiva del desempeño en el centro de prácticas en base a una rúbrica de evaluación diseñada y publicada previamente por la comisión de prácticas académicas externas, que especificará el peso de cada aspecto evaluable (puntualidad, participación, aptitud, etc.).

Memoria de prácticas del estudiante

Informe que el estudiante debe redactar y entregar a su tutor académico una vez finaliza la formación en una determinada entidad. Es decir, la memoria tiene la función de acreditar que el estudiante ha aprovechado las horas de formación y, a la vez, le obligan a recapitular todo lo que ha aprendido.

Evaluación de la estructura y contenido del Trabajo Fin de Máster

Evaluación del trabajo escrito por el estudiante en base a una rúbrica pública.

Defensa oral pública del TFM

Evaluación de la exposición oral del Trabajo Final de Máster elaborado por cada estudiante, así como la respuesta y explicación de cuestiones o aclaraciones indicadas por el tribunal en base a una rúbrica de evaluación diseñada y publicada previamente, que especificará el peso de cada aspecto evaluable (habilidades de comunicación, respuesta adecuada a preguntas, contenidos, etc.).

4.4 ESTRUCTURAS CURRICULARES ESPECÍFICAS



5. PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO A LA DOCENCIA

PERSONAL ACADÉMICO
Ver Apartado 5: Anexo 1.
OTROS RECURSOS HUMANOS
Ver Apartado 5: Anexo 2.

6. RECURSOS MATERIALES E INFRAESTRUCTURALES, PRÁCTICAS Y SERVICIOS

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

7. CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN

7.1 CRONOGRAMA DE IMPLANTACIÓN	
CURSO DE INICIO	2013
Ver Apartado 7: Anexo 1.	
7.2 PROCEDIMIENTO DE ADAPTACIÓN	
No procede	
7.3 ENSEÑANZAS QUE SE EXTINGUEN	
CÓDIGO	ESTUDIO - CENTRO

8. SISTEMA INTERNO DE GARANTÍA DE LA CALIDAD Y ANEXOS

8.1 SISTEMA INTERNO DE GARANTÍA DE LA CALIDAD	
ENLACE	https://universidadeuropea.com/conocenos/calidad-institucional/
8.2 INFORMACIÓN PÚBLICA	
<p>El Sistema de Calidad de la Universidad Europea toma como punto de partida el aseguramiento de la calidad y avanza hacia una gestión global de la misma, entendida como un conjunto de actividades para dirigir y controlar una organización en lo relativo a la calidad.</p> <p>El objeto del proceso del Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad que se refiere a la información pública garantiza la puesta a disposición de manera sistemática a los diferentes agentes de nuestra comunidad educativa de la información relevante y actualizada sobre las titulaciones que se imparten en la Universidad Europea, asegurando el cumplimiento de la normativa vigente.</p> <p>Este procedimiento tiene como alcance la información de los títulos oficiales de la Universidad que sea pertinente a las necesidades y expectativas de información de los grupos de interés, de carácter académico, investigador, institucional, de servicios, etc.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para los estudiantes, desde el acercamiento a la universidad para su primera incorporación (sobre las características del título, sistemas de acceso y admisión, idioma de impartición, etc.) hasta la finalización de los correspondientes procesos de formación y aprendizaje. - Para el profesorado, para los empleadores y para la sociedad en su conjunto. <p>La Universidad mantiene actualizada la información sobre los títulos ofertados en la página web, donde puede ser consultada por los diferentes grupos de interés.</p> <p>Como elemento adicional a la información ofrecida en la web, se utilizan otros canales de comunicación o difusión donde también se ofrece información de interés sobre la oferta académica, Centro, Universidad o Sistema de Calidad.</p> <p>Estos canales de comunicación están definidos en el Plan de Comunicación del Centro anexo al Procedimiento de Información Pública y se seleccionan de manera coordinada del Departamento de Comunicación de la Universidad y los responsables de las áreas de los grupos de interés a los que van dirigidos.</p> <p>El SAIC detalla el procedimiento PC 2.1 / INFORMACIÓN PÚBLICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS, que indica cómo se hace llegar la información relevante del plan de estudios para estudiantes y profesores y demás grupos interesados.</p> <p>En el criterio 8.1 se aporta el enlace que muestra este sistema de información pública del SAIC aplicable al título:</p> <p>Sistema de Calidad - Universidad Europea</p>	
8.3 ANEXOS	
Ver Apartado 8: Anexo 1.	

PERSONAS ASOCIADAS A LA SOLICITUD

RESPONSABLE DEL TÍTULO			
CARGO	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
Director de la Unidad de Innovación y Evaluación de Aprendizajes	JUAN JOSÉ	RODRÍGUEZ	MARTÍN



DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
Paseo de la Alameda, 7	46010	Valencia/València	València
EMAIL	FAX		
juanjose.rodriguez3@universidad	00000000		
REPRESENTANTE LEGAL			
CARGO	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
Rectora	MARIA ROSA	SANCHIDRIAN	PARDO
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
Paseo de la Alameda, 7	46010	Valencia/València	València
EMAIL	FAX		
mrosa.sanchidrian@universidad	00000000		
SOLICITANTE			
El responsable del título no es el solicitante			
CARGO	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
Responsable de Gestión e Innovación de Títulos	ANA MARIA	FERRER	LOPEZ
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
Paseo de la Alameda, 7	46010	Valencia/València	València
EMAIL	FAX		
ana.ferrer@universidadeuropea.e	00000000		



Apartado 1: Anexo 6

Nombre :ALEG+JUSTIF_MUAYP.pdf

HASH SHA1 :47513E6DDC7C052408D31883878092910E465415

Código CSV :758904623284922391970662

Ver Fichero: ALEG+JUSTIF_MUAYP.pdf



Apartado 4: Anexo 1

Nombre :4-1_MU AyP.pdf

HASH SHA1 :C3BD3AEE7F3DF6105B7501A887E1141378C68614

Código CSV :749122626509048122771612

Ver Fichero: 4-1_MU AyP.pdf



Apartado 5: Anexo 1

Nombre :5-1_MU AByPROC.pdf

HASH SHA1 :B9436E8F09B07D4F555D964E88B448209CA22252

Código CSV :758904957643602326564898

Ver Fichero: 5-1_MU AByPROC.pdf



Apartado 5: Anexo 2

Nombre :5-2_MU AyP.pdf

HASH SHA1 :8FE0DC486408B308D9005172A6F4E7DB4573B342

Código CSV :749878236782473451807280

Ver Fichero: 5-2_MU AyP.pdf



Apartado 6: Anexo 1

Nombre :6_MU AByPROC.pdf

HASH SHA1 :ABF7018E106B08DA0655DE225C60C2972A38F4FC

Código CSV :758905055443847574502366

Ver Fichero: 6_MU AByPROC.pdf



Apartado 7: Anexo 1

Nombre :7-1_MU AyP.pdf

HASH SHA1 :3AA7D727ED41C0121C8FD53A922C31867ADBC587

Código CSV :750019731705930144252881

Ver Fichero: 7-1_MU AyP.pdf



