

IMPRESO SOLICITUD PARA VERIFICACIÓN DE TÍTULOS OFICIALES

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

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

UNIVERSIDAD SOLICITANTE	CENTRO	CÓDIGO CENTRO	
Universidad de A Coruña	Facultad de Derecho (CORUÑA (A))	15025608	
NIVEL	DENOMINACIÓN CORTA		
Máster	Abogacía		
DENOMINACIÓN ESPECÍFICA			
Máster Universitario en Abogacía por la Universidad de A Coruña			
RAMA DE CONOCIMIENTO			
Ciencias Sociales y Jurídicas			
CONJUNTO	CONVENIO		
Nacional	Convenio entre la Universidade da Coruña y el Ilustre Colegio de Abogados de A Coruña y Convenio entre la Universidade da Coruña y el Ilustre Colegio de Abogados de Ferrol		
HABILITA PARA EL EJERCICIO DE PROFESIONES REGULADAS	NORMA HABILITACIÓN		
No			
SOLICITANTE			
NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO		
Eloy Gayán Rodríguez	Decano de la Facultad de Derecho		
Tipo Documento	Número Documento		
NIF	09371299H		
REPRESENTANTE LEGAL			
NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO		
Xosé Luís Armesto Barbeito	Rector de la Universidad		
Tipo Documento	Número Documento		
NIF	32375144E		
RESPONSABLE DEL TÍTULO			
NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO		
Eloy Gayán Rodríguez	Decano de la Facultad de Derecho		
Tipo Documento	Número Documento		
NIF	09371299H		
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
Maestranza, 9	15001	Coruña (A)	981167035
E-MAIL	PROVINCIA	FAX	
reitor@udc.es	A Coruña	981226404	

3. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

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

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

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

1. DESCRIPCIÓN DEL TÍTULO

1.1. DATOS BÁSICOS

NIVEL	DENOMINACIÓN ESPECÍFICA	CONJUNTO	CONVENIO	CONV. ADJUNTO
Máster	Máster Universitario en Abogacía por la Universidad de A Coruña	Nacional		Ver anexos. Apartado 1.
LISTADO DE ESPECIALIDADES				
No existen datos				
RAMA		ISCED 1	ISCED 2	
Ciencias Sociales y Jurídicas		Derecho	Derecho	
NO HABILITA O ESTÁ VINCULADO CON PROFESIÓN REGULADA ALGUNA				
AGENCIA EVALUADORA				
Axencia para a Calidade do Sistema Universitario de Galicia (ACSUG)				
UNIVERSIDAD SOLICITANTE				
Universidad de A Coruña				
LISTADO DE UNIVERSIDADES				
CÓDIGO		UNIVERSIDAD		
037		Universidad de A Coruña		
LISTADO DE UNIVERSIDADES EXTRANJERAS				
CÓDIGO		UNIVERSIDAD		
No existen datos				
LISTADO DE INSTITUCIONES PARTICIPANTES				
No existen datos				

1.2. DISTRIBUCIÓN DE CRÉDITOS EN EL TÍTULO

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

1.3. Universidad de A Coruña

1.3.1. CENTROS EN LOS QUE SE IMPARTE

LISTADO DE CENTROS	
CÓDIGO	CENTRO
15025608	Facultad de Derecho (CORUÑA (A))

1.3.2. Facultad de Derecho (CORUÑA (A))

1.3.2.1. Datos asociados al centro

TIPOS DE ENSEÑANZA QUE SE IMPARTEN EN EL CENTRO		
PRESENCIAL	SEMPRESENCIAL	VIRTUAL
Si	No	No
PLAZAS DE NUEVO INGRESO OFERTADAS		
PRIMER AÑO IMPLANTACIÓN	SEGUNDO AÑO IMPLANTACIÓN	
70	70	
TIEMPO COMPLETO		
ECTS MATRÍCULA MÍNIMA		ECTS MATRÍCULA MÁXIMA
PRIMER AÑO		60.0
		60.0

RESTO DE AÑOS	30.0	30.0
	TIEMPO PARCIAL	
	ECTS MATRÍCULA MÍNIMA	ECTS MATRÍCULA MÁXIMA
PRIMER AÑO	3.0	54.0
RESTO DE AÑOS	3.0	54.0
NORMAS DE PERMANENCIA		
http://www.udc.es/export/sites/udc/_galeria_down/sobreUDC/vice_titulos_calidade_e_novas_tecnologias/documentos/Permanencia_g.pdf		
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Si	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
Si	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	

2. JUSTIFICACIÓN, ADECUACIÓN DE LA PROPUESTA Y PROCEDIMIENTOS

Ver anexos, apartado 2.

3. COMPETENCIAS

3.1 COMPETENCIAS BÁSICAS Y GENERALES
BÁSICAS
CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación
CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio
CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios
CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades
CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.
GENERALES
CG1 - Capacidad de trabajo en equipo
CG2 - Capacidad de liderazgo
CG3 - Compromiso ético y moral con la sociedad analizado, además, desde una perspectiva solidaria
CG4 - Capacidad de resolución de problemas
CG5 - Desarrollo de los principios de lealtad y confidencialidad
CG6 - Capacidad de argumentar tanto en forma oral como escrita
CG7 - Desarrollo de un espíritu crítico, lógico y creativo
CG8 - Capacidad de manejo de las tecnologías de la información y comunicación en el desarrollo de su actividad laboral
3.2 COMPETENCIAS TRANSVERSALES
CT1 - Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita, en las lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma
CT3 - Utilizar las herramientas básicas de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) necesarias para el ejercicio de su profesión y para el aprendizaje a lo largo de su vida
CT4 - Desarrollarse para el ejercicio de una ciudadanía abierta, culta, crítica, comprometida, democrática y solidaria, capaz de analizar la realidad, diagnosticar problemas, formular e implantar soluciones basadas en el conocimiento y orientadas al bien común
CT5 - Entender la importancia de la cultura emprendedora y conocer los medios al alcance de las personas emprendedoras
CT6 - Valorar críticamente el conocimiento, la tecnología y la información disponible para resolver los problemas con los que deben enfrentarse
CT7 - Asumir como profesional y ciudadano la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida
CT8 - Valorar la importancia que tiene la investigación, la innovación y el desarrollo tecnológico en el avance socioeconómico y cultural de la sociedad
3.3 COMPETENCIAS ESPECÍFICAS
CE1 - Poseer, comprender y desarrollar habilidades que posibiliten aplicar los conocimientos académicos especializados adquiridos en el grado a la realidad cambiante a la que se enfrentan los abogados para evitar situaciones de lesión, riesgo o conflicto en relación a los intereses encomendados o su ejercicio profesional ante tribunales o autoridades públicas y en las funciones de asesoramiento
CE2 - Conocer las técnicas dirigidas a la averiguación y establecimiento de los hechos en los distintos tipos de procedimiento, especialmente la producción de documentos, los interrogatorios y las pruebas periciales
CE3 - Conocer y ser capaz de integrar la defensa de los derechos de los clientes en el marco de los sistemas de tutela jurisdiccionales nacionales e internacionales
CE4 - Conocer las diferentes técnicas de composición de intereses y saber encontrar soluciones a problemas mediante métodos alternativos a la vía jurisdiccional
CE5 - Conocer y saber aplicar los derechos y deberes deontológicos profesionales en las relaciones del abogado con el cliente, las otras partes, el tribunal o autoridad pública y entre abogados

CE6 - Conocer y evaluar las distintas responsabilidades vinculadas al ejercicio de la actividad profesional, incluyendo el funcionamiento básico de la asistencia jurídica gratuita y la promoción de la responsabilidad social del abogado
CE7 - 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
CE8 - Saber identificar los requerimientos de prestación y organización determinantes para el asesoramiento jurídico
CE9 - 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
CE10 - 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
CE11 - Saber desarrollar destrezas que permitan al abogado 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.
CE12 - Conocer, saber organizar y planificar los recursos individuales y colectivos disponibles para el ejercicio en sus distintas modalidades organizativas de la profesión de abogado
CE13 - 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
CE14 - Saber desarrollar trabajos profesionales en equipos específicos e interdisciplinares
CE15 - Saber desarrollar habilidades y destrezas interpersonales, que faciliten el ejercicio de la profesión de abogado en sus relaciones con los ciudadanos, con otros profesionales y con las instituciones

4. ACCESO Y ADMISIÓN DE ESTUDIANTES

4.1 SISTEMAS DE INFORMACIÓN PREVIO

Ver anexos. Apartado 3.

4.2 REQUISITOS DE ACCESO Y CRITERIOS DE ADMISIÓN

Para acceder al Máster en Abogacía será necesario estar en posesión del título de Licenciado o Graduado en Derecho o de otro título universitario de Grado equivalente que reúna las requisitos establecidos en el artículo 3 del Real Decreto 775/2011, de 3 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 34/2006, de 30 de octubre, sobre el acceso a las profesiones de Abogado y Procurador de los Tribunales.

Por lo que se refiere a los criterios de admisión, el proceso será llevado a cabo por la Comisión de Coordinación del Máster, quien cubrirá el número de plazas ofertadas (70) atendiendo a los principios de concurrencia, igualdad, capacidad y mérito. Se tendrá en cuenta como criterio preferente el expediente académico de los alumnos. Además, se atenderá para la selección al currículum vitae, existiendo la posibilidad de realizar una entrevista personal en el supuesto de que lo acuerde la Comisión, que no será eliminatoria pero que servirá para dirimir empates o resolver situaciones excepcionales.

4.3 APOYO A ESTUDIANTES

4.3 Apoyo a estudiantes.

Como mecanismos o sistemas de apoyo y orientación de los estudiantes una vez matriculados, conviene destacar el plan de acción tutorial que se viene desarrollando en el centro desde el curso 2007-2008 y mediante el cual, cada alumno cuenta con un tutor que se encarga de realizar el seguimiento de la evolución de sus estudios. El plan cuenta también con actuaciones en grupo encaminadas a facilitar información relativas a múltiples aspectos como, por ejemplo, técnicas de estudio o salidas profesionales.

El SGIC del Centro dispone de procedimientos orientados al apoyo y orientación de los estudiantes (PC 05, 10 y 13), concretamente:

PC05. Orientación a estudiantes: el objeto de este procedimiento es establecer el modo en el que el centro define, hace público y actualiza continuamente las acciones referentes a orientar a sus estudiantes sobre el desarrollo de la enseñanza de cada una de las titulaciones que oferta, para que puedan conseguir los máximos beneficios del aprendizaje. Las actividades de orientación serán las referidas a acciones de acogida, tutoría, apoyo a la formación y atención a la diversidad.

PC10. Orientación profesional: el objeto de este procedimiento es establecer el modo en el que el centro define, hace públicas y actualiza las acciones referentes a la orientación profesional a los estudiantes de cada una de las titulaciones oficiales que oferta.

PC13. Inserción Laboral: establece el modo en el que el centro recibe y utiliza, para la mejora de sus titulaciones, la información sobre la inserción laboral de sus titulados, tomándolo en cuenta para proponer las subsiguientes modificaciones así como su remisión a los grupos de interés.

A nivel más general, la Universidad cuenta con un Servicio de Asesoramiento y Promoción del estudiante (SAPE) que se encarga de ayudar a los nuevos alumnos matriculados con toda una serie de orientaciones, no sólo académicas, sino también laborales, de ayuda psicológica y educativa, de información juvenil y autoempleo. En este último sentido, presentan especial relevancia como apoyo para los estudiantes el Servicio de Apoyo al Emprendimiento y al Empleo de los Universitarios (SAEE) y la Fundación Universidade da Coruña (FUAC).

4.4 SISTEMA DE TRANSFERENCIA Y RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS

Reconocimiento de Créditos Cursados en Enseñanzas Superiores Oficiales no Universitarias

MÍNIMO	MÁXIMO
0	0

Reconocimiento de Créditos Cursados en Títulos Propios

MÍNIMO	MÁXIMO
0	0

Adjuntar Título Propio

Ver anexos. Apartado 4.

Reconocimiento de Créditos Cursados por Acreditación de Experiencia Laboral y Profesional

MÍNIMO	MÁXIMO
6	13,5

La Comisión Académica del Máster decidirá el reconocimiento de créditos en cada caso concreto atendiendo a la descripción de la materia cursada fuera de nuestra Facultad y su adecuación a los contenidos y competencias recogidos en el Máster de la Abogacía. En caso de recibirse un número

elevado de solicitudes para reconocimiento de una/s materia/s concreta/s de otra Universidad, la Comisión podrá establecer una tabla de equivalencias o convalidaciones que se revisará periódicamente.

El sistema de transferencia y reconocimiento de créditos es el establecido por la UDC en la *Normativa de reconocimiento y transferencia de créditos para las titulaciones adaptadas al Espacio Europeo de Educación Superior*, aprobada por el Consejo de Gobierno el 22 de mayo de 2008. Este sistema de reconocimiento y transferencia de créditos recoge los tres apartados que fija el artículo 6 del Real Decreto 1393/2007 y se encuentra desarrollado en:

http://www.udc.es/export/sites/udc/galeria_down/sobreUDC/documentos/documentacion_xeral/normativa_academica/Norm_tceees_adaptada_e.pdf

Por lo que se refiere al número mínimo y máximo de créditos que se reconocerán por los cursados en enseñanzas superiores oficiales no universitarias y por créditos cursados en títulos propios se ha decidido no proceder a realizar ningún reconocimiento teniendo en cuenta la propia especificidad del Máster a cursar, que habilitará, tras superar la prueba prevista a nivel nacional, para el ejercicio de una actividad profesional como es el de la abogacía. Asimismo, se hace necesario tener en cuenta que los estudios organizados en esta memoria cuentan con una normativa propia, especial, que particulariza al Máster en comparación con otros y que se recoge, fundamentalmente, en la Ley 34/2006 de 30 de octubre y en su desarrollo reglamentario por el Real Decreto 775/2011 de 3 de junio.

4.6 COMPLEMENTOS FORMATIVOS

5. PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS

5.1 DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS		
Ver anexos. Apartado 5.		
5.2 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
Clases presenciales de aula		
Seminarios		
Casos prácticos		
Juicios simulados		
Visitas a instituciones judiciales		
Talleres de redacción y preparación de documentos relacionados con la profesión de abogado		
Prácticas en despachos o instituciones del ámbito público o privado		
5.3 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Análisis de fuentes documentales, particularmente sentencias de los distintos órganos jurisdiccionales y escritos elaborados por los abogados en el ejercicio diario de su profesión		
Aprendizaje colaborativo		
Discusión dirigida		
Método del caso		
Eventos científicos, particularmente seminarios o cafés jurídicos con la asistencia de juristas de reconocido prestigio		
Talleres dirigidos a la presentación de simulaciones, debates y/o solución de problemas que giren en torno al ejercicio de la profesión de abogado		
Prácticas clínicas, particularmente en lo relativo al ejercicio profesional de abogado se tratará de juicios simulados		
Presentaciones orales		
Sesión magistral		
Salidas de campo, particularmente instituciones judiciales y otras relacionadas con el ejercicio de la abogacía		
Solución de problemas		
5.4 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
Prueba de discriminación		
Prueba de ensayo		
Prueba de respuesta breve		
Prueba de respuesta múltiple		
Prueba objetiva		
Prueba mixta		
Prueba oral		
Evaluación continua de las actividades realizadas por los estudiantes dentro y fuera del aula		
5.5 SIN NIVEL 1		
NIVEL 2: Deontología y técnicas transversales		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	OBLIGATORIA	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
6		
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12

LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Si	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
Si	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	

NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3

5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DEONTOLOGÍA:

La formación tiene por objeto que el alumno/a adquiera las habilidades, actitudes y conocimientos que permitan el desenvolvimiento de su actividad profesional con sujeción a las normas deontológicas y estatutarias. Los objetivos de esta área informarán el resto de los contenidos del master

Objetivos: conocer los principios y normas deontológicas que rigen la profesión. conocer en detalle el conjunto de obligaciones y derechos derivados de la colegiación y del ejercicio de la profesión. conocer el régimen disciplinario y sancionador.

Habilidades: detectar situaciones deontológicamente relevantes.

Actitudes: apreciar los beneficios que reportan para la sociedad y la abogacía los principios éticos y deontológicos de la profesión de abogado. Cumplir con los principios y normas deontológicos. mantener un estricto tono profesional en todas las actuaciones, utilizar un lenguaje respetuoso en las actuaciones e indumentaria adecuada.

TÉCNICAS TRANSVERSALES:

La formación en esta área tiene por objeto que el alumno/a adquiera las habilidades, actitudes y conocimientos referentes a las técnicas para construir un discurso claro y convincente. su contenido informará el resto de las materias.

1. Técnicas de comunicación:

Objetivos: Habilidades: Expresarse correctamente de forma verbal y mediante gestos y actitudes. Controlar la dicción, volumen y modulación del discurso. Descubrir los delatores de nervios y los indicadores de inseguridad. Trabajar la capacidad de comunicarse con claridad

Actitudes: asumir que las técnicas de comunicación que utiliza el abogado son un instrumento de persuasión al servicio de los intereses que defiende. Apreciar la conveniencia de adecuar la postura física para facilitar una dicción correcta. Ser conscientes del impacto del componente verbal, vocal y no verbal en la comunicación. Reflexionar sobre la importancia de la comunicación como habilidad que se puede adiestrar.

2. Oratoria forense:

Objetivos: conocer las técnicas del informe oral y el interrogatorio. Conocer la terminología jurídica más usual. Conocer los sistemas y medios de los que debe valerse el abogado para crear convicción en su mensaje. Conocer los distintos tipos de lenguaje según la materia. Conocer la forma de informe y actuación forense ante el tribunal del jurado.

Habilidades: argumentar oralmente con precisión y claridad. Aplicar las técnicas de persuasión, claridad y comprensión. Aplicar las técnicas de interrogatorio. Ser capaz de adecuar la distinta postura procesal al tipo de discurso. Ser capaz de improvisar y reaccionar oralmente ante trámites o alegaciones inesperadas. Aplicar las técnicas de expresión oral. Aplicar los distintos estilos y protocolos en estrados.

Actitudes: asumir que las técnicas de comunicación que utiliza el abogado/a son un instrumento de persuasión. Acostumbrarse a informar e interrogar con claridad y precisión.

3. Escritura forense y técnicas documentales.

Objetivos: conocer las técnicas de redacción y presentación de documentos. Conocer los distintos tipos de redacción de cartas, informes y dictámenes. Conocer la utilidad de las escrituras notariales y la intervención del abogado. Conocer la idoneidad para cada caso de los distintos tipos de documentos.

Habilidades: ser capaz de elaborar distintos tipos de cartas y documentos. Aplicar cada tipo de documento a la finalidad requerida. Identificar los documentos para su utilización posterior ante los tribunales. Redactar documentos de todo tipo: elaboración de interrogatorios, peticiones, aclaraciones, subsanación de errores.

Actitudes: valorar el tipo de documento que es necesario utilizar en cada caso. Valorar la idoneidad de los distintos documentos para el fin perseguido. Adquirir el hábito de redactar aplicando correctamente formato y presentación.

4. Gestiones profesionales.

Objetivos: conocer las técnicas y estrategias para encauzar un asunto. Valorar las opciones de acción judicial y su implicación coste-tiempo. Conocer los medios de obtención de datos en distintos organismos. Conocer las técnicas de negociación y resolución alternativa de conflictos. Conocer los expedientes de arbitraje.

Habilidades: aplicar las técnicas para el análisis de problemas y la toma de decisiones profesionales. Saber identificar el tipo de conflicto y derivarlo hacia el método de resolución más adecuado. Aplicar las técnicas de entrevista con los clientes y los contrarios. Aplicar las técnicas de negociación y resolución de conflictos.

Actitudes: perder el miedo a la toma de decisiones profesionales. Mantener una adecuada relación y comunicación con el cliente. Adquirir el hábito de mantener informado al cliente. Apreciar la conveniencia de propiciar una solución negociada al conflicto. Apreciar la conveniencia de una solución negociada al conflicto.

5.5.1.3 CONTENIDOS

DEONTOLOGÍA:

El código deontológico; principios inspiradores, derechos y deberes (defensa, secreto profesional, venia, honorarios...). Derechos y deberes en relación con el colegio, los colegiados, tribunales y partes. Prohibiciones, incompatibilidades, restricciones especiales. Régimen disciplinario.

TÉCNICAS TRANSVERSALES:

1.- Técnicas de comunicación- 10 horas

Contenidos:

Técnicas generales aplicables a las intervenciones de los abogados (locución, autoconocimiento postural, técnicas para hablar en público).
Técnicas específicas para la intervención oral de los abogados (contenido verbal, vocal y no verbal, control de la comunicación)

2.- Oratoria forense.

Contenidos: principios y caracteres del arte de hablar y convencer. Expresión oral y lenguaje corporal. Preparación, división y desarrollo del informe forense. Medios de control del auditorio y del propio orador. Técnicas de relajación y ejercicio de la memoria. La improvisación. La fluidez verbal. El discurso. Errores lingüísticos. Estilo. Fuerza elocutiva y prelocutiva.

3.- Escritura forense y técnicas documentales.

Contenidos: formatos, redacción y presentación. Correspondencia. Cartas previas y conminatorias. Documentos públicos y privados. Redacción de notas, informes y dictámenes. Tipos de recibos en caso de apoderado del cliente: entrega de cantidades a cuenta, provisión, anticipo de garantía de cumplimiento.

4.- Gestiones profesionales.

Contenido: estudios de las posibilidades de acción judicial, tiempo y coste. Obtención de datos de oficinas y organismos. Asesoramiento en cuestiones técnicas. Campos de trabajo: tribunales, autoridades, administración, notarias, registros. Relaciones extrajudiciales, negociación y transacción, reunión con la parte contraria. Arbitraje.

5.5.1.4 OBSERVACIONES

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

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

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

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

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

CG3 - Compromiso ético y moral con la sociedad analizado, además, desde una perspectiva solidaria

CG5 - Desarrollo de los principios de lealtad y confidencialidad

CG6 - Capacidad de argumentar tanto en forma oral como escrita

CG7 - Desarrollo de un espíritu crítico, lógico y creativo

CG8 - Capacidad de manejo de las tecnologías de la información y comunicación en el desarrollo de su actividad laboral

5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

CT1 - Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita, en las lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma

CT3 - Utilizar las herramientas básicas de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) necesarias para el ejercicio de su profesión y para el aprendizaje a lo largo de su vida

CT4 - Desarrollarse para el ejercicio de una ciudadanía abierta, culta, crítica, comprometida, democrática y solidaria, capaz de analizar la realidad, diagnosticar problemas, formular e implantar soluciones basadas en el conocimiento y orientadas al bien común

CT5 - Entender la importancia de la cultura emprendedora y conocer los medios al alcance de las personas emprendedoras

CT7 - Asumir como profesional y ciudadano la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE1 - Poseer, comprender y desarrollar habilidades que posibiliten aplicar los conocimientos académicos especializados adquiridos en el grado a la realidad cambiante a la que se enfrentan los abogados para evitar situaciones de lesión, riesgo o conflicto en relación a los intereses encomendados o su ejercicio profesional ante tribunales o autoridades públicas y en las funciones de asesoramiento

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

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

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

CE5 - Conocer y saber aplicar los derechos y deberes deontológicos profesionales en las relaciones del abogado con el cliente, las otras partes, el tribunal o autoridad pública y entre abogados

CE6 - Conocer y evaluar las distintas responsabilidades vinculadas al ejercicio de la actividad profesional, incluyendo el funcionamiento básico de la asistencia jurídica gratuita y la promoción de la responsabilidad social del abogado

CE7 - 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

CE8 - Saber identificar los requerimientos de prestación y organización determinantes para el asesoramiento jurídico

CE10 - 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

CE13 - 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

CE15 - Saber desarrollar habilidades y destrezas interpersonales, que faciliten el ejercicio de la profesión de abogado en sus relaciones con los ciudadanos, con otros profesionales y con las instituciones		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clases presenciales de aula	48	100
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Análisis de fuentes documentales, particularmente setencias de los distintos órganos jurisdiccionales y escritos elaborados por los abogados en el ejercicio diario de su profesión		
Sesión magistral		
Solución de problemas		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Prueba objetiva	50.0	50.0
Evaluación continua de las actividades realizadas por los estudiantes dentro y fuera del aula	50.0	50.0
NIVEL 2: Técnicas instrumentales		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	OBLIGATORIA	
ECTS NIVEL 2	3	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
3		
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Si	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
Si	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<p>La formación en este área tiene por objeto que el alumno/a adquiera las habilidades, actitudes y conocimientos referentes a organización, gestión y técnicas instrumentales que, a pesar de no ser estrictamente jurídicas, son imprescindibles para el correcto ejercicio de la abogacía, complementan el resto de las áreas.</p> <p>1.- Iniciación y organización de la actividad. Formas de ejercicio y asociación.</p> <p>Objetivos: conocer la función social y la normativa reguladora y organización de la abogacía. Conocer las peculiaridades que presenta el ejercicio de la abogacía. Conocer los distintos ámbitos de ejercicio profesional. Conocer las distintas modalidades de ejercicio profesional. Conocer las diferencias entre ejercicio individual, colectivo, por cuenta ajena...</p> <p>Habilidades: ser capaz de tramitar la incorporación a un colegio profesional. Incorporarse a la modalidad de ejercicio profesional más adecuada.</p> <p>Actitudes: integrarse en la organización colegial de manera activa. Valorar las ventajas e inconvenientes de los distintos tipos de ejercicio profesional.</p> <p>2.- Organización del despacho.</p> <p>Objetivos: conocer las técnicas de organización del despacho profesional. Conocer el sistema de agenda y control de señalamientos. Conocer las técnicas adecuadas para la gestión del despacho.</p> <p>Habilidades: organizar eficazmente el tiempo. Controlar los señalamientos y plazos mediante el sistema de agenda profesional. Gestionar correctamente un despacho profesional.</p> <p>Actitudes: adoptar los hábitos de trabajo de un abogado. Adquirir el hábito de organización del trabajo tanto individual como en grupo. Valorar el despacho desde una óptica empresarial.</p> <p>3.- Responsabilidad civil y penal del abogado y su aseguramiento.</p>		

Objetivos: conocer los supuestos en los que se incurre en responsabilidad civil en el ejercicio profesional. Conocer la normativa del contrato de prestación de servicios y obligación de medios. Conocer los supuestos de responsabilidad penal. Conocer los distintos tipos delictivos en los que se puede incurrir. Conocer las distintas modalidades de seguro de responsabilidad civil profesional. Conocer las prestaciones mínimas y los complementos voluntarios.

Habilidades: ser capaz de valorar las implicaciones de la actuación profesional en los ámbitos de responsabilidad civil y penal del abogado. Valorar convenientemente la suscripción de pólizas de responsabilidad civil y los supuestos de exclusión.

Actitudes: asumir la necesidad de tener cubierta la responsabilidad civil profesional mediante el aseguramiento. Poner el máximo celo profesional para no incurrir en responsabilidad.

4.- Previsión Social.

Objetivos: conocer las distintas prestaciones de la mutualidad general de la abogacía. Conocer las prestaciones de otras mutualidades y de la seguridad social. Conocer los requisitos de adscripción a cada modalidad.

Habilidades: ser capaz de valorar las ventajas e inconvenientes de las distintas modalidades de los sistemas de previsión y seguridad social para el ejercicio.

Actitudes: asumir la necesidad de prever y tener cubiertas las situaciones de jubilación, enfermedad, asistencia médica.

5.- Marketing del despacho.

Objetivos: conocer las técnicas de valoración de mercado para el ejercicio profesional. Conocer los mecanismos de captación de clientes, trato con ellos y fidelización. Conocer los supuestos de publicidad ilícita. Conocer los mecanismos de información al cliente. Conocer los criterios orientadores de honorarios. Conocer la mecánica de la hoja de encargo, provisión de fondos y cobro de honorarios.

Habilidades: saber captar, tratar y fidelizar a los clientes. Informar correctamente al cliente sobre la situación del procedimiento encargado. Ser capaz de redactar hojas de encargo y minutas. Elaborar un plan de acción para la puesta en marcha de un despacho.

Actitudes: valorar el despacho desde una óptica empresarial. Tener una correcta relación con el cliente.

6.- Informática.

Objetivos: conocer el funcionamiento de las tecnologías de la comunicación. Conocer las técnicas necesarias para el dominio de programas informáticos de utilidad en el ámbito jurídico. Conocer el funcionamiento de una aplicación informática para la gestión del despacho. Conocer el funcionamiento de las bases de datos jurídicas más utilizadas.

Habilidades: manejar correctamente procesadores de texto. Emplear los recursos profesionales que ofrece internet y el correo electrónico. Utilizar correctamente los buscadores de información en la red. Utilizar bases de datos informatizadas del ámbito de legislación y jurisprudencia.

Actitudes: comprender la importancia de las tecnologías de la información para el ejercicio profesional. Aprender la utilidad de los recursos profesionales que ofrece la informática. Adquirir el hábito de conocer y consultar bases de datos.

5.5.1.3 CONTENIDOS

1.- Iniciación y organización de la actividad. Formas de ejercicio y asociación.

Contenidos: requisitos para el ejercicio. Obligaciones previas. Funciones del abogado. Alternativas de ejercicio; individual, colectivo, multiprofesional, colaboración con otros profesionales. Incompatibilidades. Modalidades de ejercicio profesional; por cuenta propia, por cuenta ajena, ejercicio colectivo. Formas de asociación para el ejercicio.

2.- Organización del despacho.

Contenidos: organización del propio tiempo. Medios humanos y materiales. Aplicaciones informáticas. Medios intelectuales; agenda y control de señalamientos, confección de formularios, grupos de contacto. Gestión de despacho; ubicación, horario, biblioteca, fichero, material, mobiliario, rótulo.

3.- Responsabilidad civil y penal del abogado y su aseguramiento.

Contenidos: responsabilidad civil; doctrina del tribunal supremo. Contrato de prestación de servicios. Obligación de medios. Supuestos y consecuencias de la responsabilidad civil. Responsabilidad penal; doctrina del tribunal supremo. Supuestos prácticos: obstrucción a la justicia, destrucción, inutilización y ocultación de documentos, revelación de actuaciones judiciales secretas, deslealtad con el cliente...aseguramiento de la responsabilidad; obligatoriedad, prestaciones mínimas, exclusiones, tramitación del siniestro.

4.- Previsión Social

Contenidos: situaciones a cubrir y sistemas de previsión. Coberturas y alcance. Beneficiarios. Distribución de cuotas en los distintos sistemas. Compatibilidades entre los sistemas. Tarjeta sanitaria universal; fundamento y alcance según la normativa autonómica. Prestación por desempleo de autónomos. Especialidades fiscales.

5.- Marketing del despacho

Conocimientos: estudio del despacho. Estudio del mercado. Captación de clientes. Publicidad lícita e ilícita. Trato con el cliente y fidelización; contacto inicial, exposición del servicio, información al cliente. Marca e imagen personal. Política de honorarios e ingresos.

6.- Informática

Contenidos: régimen legal de la informática e importancias de las nuevas tecnologías. Protección de datos de ficheros de clientes. Sistemas operativos. Procesador de textos. Internet y correo electrónico. Bases de datos jurídicas.

5.5.1.4 OBSERVACIONES

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

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

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

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

CG4 - Capacidad de resolución de problemas

CG2 - Capacidad de liderazgo

CG8 - Capacidad de manejo de las tecnologías de la información y comunicación en el desarrollo de su actividad laboral

5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

CT3 - Utilizar las herramientas básicas de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) necesarias para el ejercicio de su profesión y para el aprendizaje a lo largo de su vida

CT4 - Desarrollarse para el ejercicio de una ciudadanía abierta, culta, crítica, comprometida, democrática y solidaria, capaz de analizar la realidad, diagnosticar problemas, formular e implantar soluciones basadas en el conocimiento y orientadas al bien común

CT5 - Entender la importancia de la cultura emprendedora y conocer los medios al alcance de las personas emprendedoras		
CT6 - Valorar críticamente el conocimiento, la tecnología y la información disponible para resolver los problemas con los que deben enfrentarse		
CT7 - Asumir como profesional y ciudadano la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE6 - Conocer y evaluar las distintas responsabilidades vinculadas al ejercicio de la actividad profesional, incluyendo el funcionamiento básico de la asistencia jurídica gratuita y la promoción de la responsabilidad social del abogado		
CE7 - 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		
CE8 - Saber identificar los requerimientos de prestación y organización determinantes para el asesoramiento jurídico		
CE9 - 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		
CE11 - Saber desarrollar destrezas que permitan al abogado 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.		
CE12 - Conocer, saber organizar y planificar los recursos individuales y colectivos disponibles para el ejercicio en sus distintas modalidades organizativas de la profesión de abogado		
CE14 - Saber desarrollar trabajos profesionales en equipos específicos e interdisciplinares		
CE15 - Saber desarrollar habilidades y destrezas interpersonales, que faciliten el ejercicio de la profesión de abogado en sus relaciones con los ciudadanos, con otros profesionales y con las instituciones		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clases presenciales de aula	24	100
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Talleres dirigidos a la presentación de simulaciones, debates y/o solución de problemas que giren en torno al ejercicio de la profesión de abogado		
Sesión magistral		
Solución de problemas		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Evaluación continua de las actividades realizadas por los estudiantes dentro y fuera del aula	50.0	50.0
Prueba objetiva	50.0	50.0
NIVEL 2: Práctica procesal civil		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	OBLIGATORIA	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
6		
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Si	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS

Si	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	

NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3

5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Objetivo general: la formación tiene por objeto que el alumno/a adquiera las habilidades, actitudes y conocimientos en materia de derecho procesal civil, en relación con el asesoramiento de los intereses encomendados, el análisis y redacción de los documentos jurídicos, dirección de procedimientos judiciales y, en general, al correcto ejercicio de la profesión en este ámbito.

1. Cuestiones procesales. Diligencias preliminares, prueba anticipada y medidas cautelares.
Objetivos: conocer las actuaciones previas que debe realizar un letrado antes de presentar la demanda, conocer los requisitos y presupuestos procesales, conocer el funcionamiento de las diligencias preliminares, la prueba anticipada y las medidas cautelares. Conocer los diferentes tipos de procesos civiles.
Habilidades: asegurarse de las cuestiones procesales, y en particular de la legitimación, la conciliación, las diligencias preliminares... Elegir la pretensión que se debe ejercitar y precisar la petición.
Actitudes: ilustrar al cliente sobre el distinto alcance de las diferentes acciones posibles. Procurar garantizar el éxito de la pretensión (diligencias preliminares y prueba anticipada). Concienciarse de la necesidad de establecer correctamente la cuantía del procedimiento. Procurar asegurar la tutela cautelar.

2. Demanda, contestación y reconvencción. Juicio ordinario.
Objetivos: conocer el ámbito, las fases y el funcionamiento del juicio ordinario. Conocer las especialidades materiales y procesales que presentan las pretensiones que se tramitan por esta vía.
Habilidades: saber concretar el objeto de las diferentes pretensiones que se tramitan por la vía del juicio ordinario. Elegir la pretensión a ejercitar y precisar la petición. Aplicar correctamente las defensas y excepciones procesales y materiales. Elaborar escritos forenses de demanda, contestación y reconvencción.
Actitudes: valorar la conveniencia de acudir a la vía del juicio ordinario. Procurar garantizar el éxito de la pretensión. Tomar conciencia de la relevancia de las peticiones y la posibilidad de solicitud de alternativas y subsidiarias. Tomar conciencia de la rigurosidad de los plazos. Acostumbrarse a preparar de forma responsable los procesos en los que se interviene como abogado.

3. La prueba.
Objetivos: conocer la distinción entre hechos demostrados y demostrables con especial atención a la carga de la prueba.
Habilidades: deslindar entre hechos demostrados y demostrables. Implicar al cliente en la aportación de los medios de prueba. Dominar la técnica probatoria. Dominar la técnica de la oratoria forense y del interrogatorio.
Actitudes: valorar la conveniencia de la aportación al pleito de los distintos medios de prueba. Acostumbrarse a elaborar un listado con los documentos imprescindibles y demás medios de prueba en los casos habituales.

4. Fase oral del procedimiento civil.
Objetivos: conocer la distinción entre hechos nuevos o de nueva noticia. Conocer el sistema de recursos e impugnación de documentos.
Habilidades: desenvolverse con soltura, como abogado del actor y del demandado en la audiencia previa y en el acto del juicio. Dominar la técnica de la oratoria forense.
Actitudes: argumentar en sustento de la posición defendida. Dominar la técnica de la oratoria forense.

5. Juicio verbal.
Objetivos: conocer el ámbito, las fases y el funcionamiento del juicio verbal. Conocer las especialidades materiales y procesales que se tramitan por la vía del juicio verbal.
Habilidades: saber concretar el objeto de las diferentes pretensiones que se tramitan por la vía del juicio verbal. Aplicar correctamente las defensas y excepciones procesales y materiales. Elaborar escritos para el juicio verbal. Desenvolverse con destreza como abogado de actor y demandado en la vista. Dominar la técnica de la oratoria forense.
Actitudes: valorar la conveniencia de acudir a la vía del juicio verbal. Perder el miedo a las actuaciones en los trámites orales. Acostumbrarse a preparar de forma responsable los procedimientos en los que se va a intervenir como parte. Valorar la conveniencia de oponerse o conformarse con las pretensiones deducidas de adverso.

6. Juicio monitorio y cambiario.
Objetivos: conocer cuándo son de aplicación los procedimientos especiales y tener un esquema claro del procedimiento. Conocer el ámbito, fases y funcionamiento de los juicios monitorio y cambiario.
Habilidades: saber concretar el objeto de las pretensiones que se tramitan por las vías de los procesos especiales. Asegurar los presupuestos procesales. Preparar adecuadamente los documentos que deben acompañar a la petición inicial. Saber precisar la petición. Elaborar los escritos básicos de los procedimientos. Prever la posible estrategia que puede adoptar el demandado.
Actitudes: valorar la conveniencia de acudir a la vía procesal privilegiada. Valorar la conveniencia de pagar, no contestar o de oponerse al juicio.

7. Terminación del proceso.
Objetivos: conocer cuando son de aplicación las distintas vías de finalización del proceso. Conocer las posibilidades de actuación procesal y material en cada uno de los supuestos.
Habilidades: saber valorar las sentencias dictadas en orden a la interposición de los recursos que correspondan. Diferenciar entre allanamiento, renuncia y transacción. Prever las consecuencias de los distintos tipos de terminación del procedimiento.
Actitudes: acostumbrarse a analizar las sentencias. Adquirir el hábito de analizar con detenimiento la forma más adecuada de terminación del proceso en función de los intereses de los patrocinados.

8. Recursos.
Objetivos: conocer el sistema de recursos en el proceso civil. Conocer la técnica de tramitación de los recursos más habituales.
Habilidades: elaborar escritos de preparación, interposición, impugnación y oposición de recursos. Asegurarse de las cuestiones procesales, elegir la motivación y precisar la petición. Valorar la oportunidad de impugnar el recurso, oponerse, viabilidad de proponer prueba o celebrar vista. Dominar la técnica del informe en las vistas de los recursos tanto desde el punto de vista del abogado recurrente como del recurrido.
Actitudes: acostumbrarse a analizar con detenimiento las resoluciones judiciales y valorar la oportunidad de recurrirlas desde el punto de vista coste/beneficio. Ser capaz de elegir el medio de impugnación adecuado en cada caso concreto. Acostumbrarse a utilizar las bases de datos jurídicas para buscar los fundamentos del recurso. Tomar conciencia de la rigurosidad de los plazos procesales. Acostumbrarse a formular de forma responsable los recursos.

9. Ejecución.
Objetivos: conocer el funcionamiento del proceso de ejecución civil en sus diferentes modalidades.
Habilidades: desenvolver la ejecución provisional y definitiva en todos sus trámites. Valorar el título de ejecución, cuestiones procesales, la posible integración del patrimonio del deudor, medidas de investigación y localización de bienes...
Actitudes: valorar la conveniencia de la ejecución provisional. Valorar la trascendencia de la ejecución definitiva. Procurar garantizar el éxito de la pretensión ejecutiva. Valorar la oportunidad de realizar los bienes por medios diferentes a la subasta.

10. Compraventa.
Objetivos: conocer las peculiaridades de los contratos. Conocer las características básicas de la compraventa inmobiliaria. Conocer las medidas de aseguramiento.
Habilidades: manejar la forma de contratación y sus cláusulas. Diferenciar las peculiaridades de la compraventa inmobiliaria y de bienes de consumo.
Actitudes: analizar el tipo de contrato más adecuado a las necesidades del cliente. Adquirir el hábito de analizar con detenimiento las cláusulas de un contrato. Valorar la conveniencia de asegurar el pago y la entrega.

11. Juicios simulados.
Cada alumno/a recibirá al menos un caso en el que deberá actuar asesorando a su cliente mientras otro compañero hará lo mismo desde la óptica de la parte contraria. Ambas partes deberán hacer y presentar, en los términos previstos legalmente, los escritos y actividades propias de un abogado en ejercicio.
La tramitación simulada de los procedimientos se llevará a cabo ante un juzgado o tribunal.

5.5.1.3 CONTENIDOS

1.- Cuestiones procesales. Diligencias preliminares, prueba anticipada y medidas cautelares
Contenidos: jurisdicción, competencia, capacidad, legitimación, procedimiento y cuantía. La utilización de las diligencias preliminares. La prueba anticipada. Conseguir asegurar la tutela judicial mediante la utilización de las medidas cautelares.

2.- Demanda, contestación y reconvencción. Juicio ordinario
Contenidos: distinción del procedimiento a seguir según el caso concreto- ámbito y especialidades. Aportación documental. Fundamentación jurídica. Especial trascendencia de la suplica o petición y peticiones alternativas y subsidiarias. Formulación de hechos nuevos y nuevos documentos.

3.- La prueba
Contenidos: distinción entre hechos demostrados y hechos demostrables. Medios, valoración, proposición, práctica e impugnación. Especial referencia a documentos notariales, registrales y prueba de peritos.

<p>4.- Fase oral del procedimiento civil Contenidos: audiencia previa. Vista. Hechos nuevos o de nueva noticia. Impugnación de documentos. Recurso de reposición en la audiencia previa y protesta a efectos de apelación. Conclusiones</p> <p>5.- Juicio verbal Contenidos: Especialidades. Supuestos de aplicación del juicio verbal. Fases del proceso</p> <p>6.- Juicio monitorio y cambiario Contenidos: supuestos de ejercicio de la acción mediante estos procedimientos. Características. Requisitos y ámbito objetivo. Especialidades procesales: postulación, competencia, demanda, oposición y consecuencias de la falta de oposición</p> <p>7.- Terminación del proceso Contenidos: sentencia. Allanamiento. Renuncia. Transacción. Caducidad. Consecuencias de cada una de las modalidades de terminación.</p> <p>8.- Recursos Contenidos: reposición, apelación, revisión, casación. Estudio de su contenido, formalización, motivos y oposición. Depósito para recurrir.</p> <p>9.- Ejecución Contenidos: provisional y definitiva. Modalidades y trámites. Oposición a la ejecución. Ejecución hipotecaria: trámites hasta la subasta y adjudicación.</p> <p>10.- Compraventa Contenidos: formación de los contratos de compraventa. Opción de compra. Clausulas típicas. Compraventa inmobiliaria (aspectos notariales y registrales) medidas de aseguramiento de pago. Responsabilidades del vendedor: Compraventa de consumo</p> <p>11.- Juicios simulados Contenidos: al mismo tiempo que se desarrollan las clases en el aula y como culminación de los conocimientos impartidos, los objetivos y las habilidades y actitudes adquiridas por los alumnos realizarán juicios simulados de procedimientos ya resueltos en los tribunales teniendo siempre presentes las implicaciones técnicas y deontológicas.</p>
5.5.1.4 OBSERVACIONES
5.5.1.5 COMPETENCIAS
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES
CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio
CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios
CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades
CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.
CG1 - Capacidad de trabajo en equipo
CG4 - Capacidad de resolución de problemas
CG6 - Capacidad de argumentar tanto en forma oral como escrita
CG7 - Desarrollo de un espíritu crítico, lógico y creativo
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES
CT1 - Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita, en las lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma
CT3 - Utilizar las herramientas básicas de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) necesarias para el ejercicio de su profesión y para el aprendizaje a lo largo de su vida
CT6 - Valorar críticamente el conocimiento, la tecnología y la información disponible para resolver los problemas con los que deben enfrentarse
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS
CE1 - Poseer, comprender y desarrollar habilidades que posibiliten aplicar los conocimientos académicos especializados adquiridos en el grado a la realidad cambiante a la que se enfrentan los abogados para evitar situaciones de lesión, riesgo o conflicto en relación a los intereses encomendados o su ejercicio profesional ante tribunales o autoridades públicas y en las funciones de asesoramiento
CE2 - Conocer las técnicas dirigidas a la averiguación y establecimiento de los hechos en los distintos tipos de procedimiento, especialmente la producción de documentos, los interrogatorios y las pruebas periciales
CE3 - Conocer y ser capaz de integrar la defensa de los derechos de los clientes en el marco de los sistemas de tutela jurisdiccionales nacionales e internacionales
CE4 - Conocer las diferentes técnicas de composición de intereses y saber encontrar soluciones a problemas mediante métodos alternativos a la vía jurisdiccional
CE5 - Conocer y saber aplicar los derechos y deberes deontológicos profesionales en las relaciones del abogado con el cliente, las otras partes, el tribunal o autoridad pública y entre abogados
CE7 - 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

CE10 - 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		
CE13 - Saber exponer de forma oral y escrita hechos, y extraer argumentalmente consecuencias jurídicas, en atención al contexto y al destinatario al que vayan dirigidas, de acuerdo en su caso con las modalidades propias de cada ámbito procedimental		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clases presenciales de aula	36	100
Juicios simulados	18	100
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Aprendizaje colaborativo		
Método del caso		
Talleres dirigidos a la presentación de simulaciones, debates y/o solución de problemas que giren en torno al ejercicio de la profesión de abogado		
Prácticas clínicas, particularmente en lo relativo al ejercicio profesional de abogado se tratará de juicios simulados		
Sesión magistral		
Análisis de fuentes documentales, particularmente sentencias de los distintos órganos jurisdiccionales y escritos elaborados por los abogados en el ejercicio diario de su profesión		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Evaluación continua de las actividades realizadas por los estudiantes dentro y fuera del aula	50.0	50.0
Prueba objetiva	50.0	50.0
NIVEL 2: Práctica sustantiva civil I		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	OBLIGATORIA	
ECTS NIVEL 2	3	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
3		
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Si	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
Si	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<p>Objetivo general: la formación tiene por objeto que el alumno/a adquiera las habilidades, actitudes y conocimientos en materia de derecho sustantivo y procesal civil, en relación con el asesoramiento de los intereses encomendados, el análisis y redacción de los documentos jurídicos, dirección de procedimientos judiciales y, en general, al correcto ejercicio de la profesión en este ámbito.</p> <p>1. Arrendamientos y precario.</p> <p>Objetivos: conocer las peculiaridades de los arrendamientos urbanos. Conocer y aprender a aplicar correctamente el régimen de actualización de renta. Conocer las disposiciones comunes para el régimen de arrendamiento de vivienda y uso distinto. Conocer las peculiaridades de los procesos en materia arrendaticia. Distinguir las peculiaridades del juicio de desahucio.</p> <p>Habilidades: distinguir las distintas partes y cláusulas del contrato de arrendamiento de vivienda y su forma de suspensión, resolución y extinción. Redactar un contrato de arrendamiento de vivienda. Saber actualizar la renta. Saber comunicar la extinción por expiración del plazo. Elegir el proceso más adecuado a los intereses del cliente. Redactar demanda y formular oposición. Saber como poner fin al arrendamiento.</p>		

Actitudes: tener presente la fecha del contrato para asesorar al cliente. Tener siempre presente los intereses del cliente a la hora de redactar un contrato. Tener en cuenta las repercusiones fiscales del contrato. Examinar la prueba existente para la redacción de la demanda y preparar la misma. Analizar siempre la jurisprudencia existente sobre la materia.

2. Propiedad horizontal.
Objetivos: conocer la importancia del título constitutivo. Conocer como actúan los títulos de obra nueva y división horizontal en el tráfico jurídico, sus especialidades, momento de constitución, requisitos, modificación... Conocer las formas de constitución y extinción de las comunidades de propietarios. Conocer el contenido habitual, la forma de aprobación, las mayorías necesarias para su modificación de los estatutos de las comunidades. Saber cuáles son los derechos y deberes de los propietarios. Conocer cuáles son y cómo funcionan los órganos de las comunidades. Conocer cómo funcionan las mayorías y las cuotas de participación en la adopción de acuerdos. Conocer las particularidades procesales que se derivan del régimen de propiedad horizontal. Conocer la forma de impugnación de acuerdos ante los tribunales. Conocer las posibilidades de reclamación de la comunidad por impago de cuotas y su legitimación.

Habilidades: manejar las escrituras de obra nueva y división horizontal. Diferenciar los elementos privativos de los comunes. Comprender las cuentas de los administradores de la comunidad. Determinar el procedimiento más adecuado a los intereses del cliente. Distinguir las funciones propias del presidente y el secretario de la comunidad. Distinguir entre las mayorías necesarias para los distintos tipos de acuerdo.

Actitudes: acostumbrarse a analizar los contenidos de las escrituras de división horizontal. Habituarse a analizar los libros de actas de la comunidad. Acostumbrarse a analizar las cláusulas de los estatutos de la comunidad. Documentar convenientemente los acuerdos. Defender los intereses de los clientes en la junta de propietarios. Examinar la documentación comunitaria precisa para determinar las mayorías necesarias.

3. Propiedad intelectual y protección de datos profesionales.
Objetivos: conocimiento de la relación entre propiedad intelectual tradicional y su aplicación a las nuevas tecnologías. Conocimiento de las entidades ante las que se tramitan las inscripciones de los derechos y las reclamaciones relacionadas con los mismos. Ley orgánica de protección de datos de carácter personal. Conceptos en materia de protección de datos. Agencia de protección: funciones, potestades y actuaciones.

Habilidades: informar al cliente de los pasos a seguir para preservar los derechos en materia de propiedad intelectual. Tramitar las inscripciones de los mismos. Presentar y tramitar reclamaciones en defensa de los derechos de propiedad intelectual en conflicto. Identificar correctamente las obligaciones de las partes en materia de protección de datos. Planteamiento de reclamaciones.

Actitudes: tener presentes los derechos derivados de la propiedad intelectual para el autor. Habilidad para identificar y situar correctamente los derechos y obligaciones de cada parte. Capacidad para valorar correctamente los riesgos derivados del incumplimiento de las obligaciones en materia de protección de datos. Asumir la existencia de un área nueva de trabajo de la abogacía integrada por los derechos y deberes integrados en las nuevas tecnologías.

5.5.1.3 CONTENIDOS

1.- Arrendamientos y precario
Contenidos: arrendamientos urbanos. Legislación aplicable y modalidades contractuales. Peculiaridades contractuales. Derechos de las partes, plazos, prórroga, renta, obras, mejoras... Falta de pago, extinción del plazo. Procesos arrendaticios: juicio ordinario y verbal. Precario: especialidades procesales, efectos de cosa juzgada de la sentencia.

2.- Propiedad horizontal
Contenidos: título constitutivo: obra nueva y división horizontal. Régimen de uso del edificio. Elementos privativos y comunes. Comunidad de propietarios: derechos y deberes, funcionamiento (órganos, impago de cuotas, adopción de acuerdos...) procedimientos: impago de cuotas, impugnación de acuerdos, actividades molestas.

3.- Propiedad intelectual y protección de datos personales
Contenidos: regulación específica de los procesos en materia de propiedad intelectual (venta ilegal de cd, dvd, top manta, descargas on line de obras protegidas) posibilidades de oposición del demandado. Protección de datos personales: modalidades de tutela.

5.5.1.4 OBSERVACIONES

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

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

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

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

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

CG1 - Capacidad de trabajo en equipo

CG4 - Capacidad de resolución de problemas

CG6 - Capacidad de argumentar tanto en forma oral como escrita

CG7 - Desarrollo de un espíritu crítico, lógico y creativo

5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

CT1 - Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita, en las lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma

CT3 - Utilizar las herramientas básicas de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) necesarias para el ejercicio de su profesión y para el aprendizaje a lo largo de su vida

CT6 - Valorar críticamente el conocimiento, la tecnología y la información disponible para resolver los problemas con los que deben enfrentarse

CT7 - Asumir como profesional y ciudadano la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE1 - Poseer, comprender y desarrollar habilidades que posibiliten aplicar los conocimientos académicos especializados adquiridos en el grado a la realidad cambiante a la que se enfrentan los abogados para evitar situaciones de lesión, riesgo o conflicto en relación a los intereses encomendados o su ejercicio profesional ante tribunales o autoridades públicas y en las funciones de asesoramiento

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

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

CE4 - Conocer las diferentes técnicas de composición de intereses y saber encontrar soluciones a problemas mediante métodos alternativos a la vía jurisdiccional		
CE7 - 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		
CE9 - 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		
CE10 - 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		
CE13 - Saber exponer de forma oral y escrita hechos, y extraer argumentalmente consecuencias jurídicas, en atención al contexto y al destinatario al que vayan dirigidas, de acuerdo en su caso con las modalidades propias de cada ámbito procedimental		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clases presenciales de aula	16	100
Casos prácticos	5	100
Juicios simulados	4	100
Talleres de redacción y preparación de documentos relacionados con la profesión de abogado	2	100
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Análisis de fuentes documentales, particularmente sentencias de los distintos órganos jurisdiccionales y escritos elaborados por los abogados en el ejercicio diario de su profesión		
Método del caso		
Talleres dirigidos a la presentación de simulaciones, debates y/o solución de problemas que giren en torno al ejercicio de la profesión de abogado		
Prácticas clínicas, particularmente en lo relativo al ejercicio profesional de abogado se tratará de juicios simulados		
Sesión magistral		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Evaluación continua de las actividades realizadas por los estudiantes dentro y fuera del aula	50.0	50.0
Prueba de respuesta breve	10.0	20.0
Prueba de respuesta múltiple	10.0	20.0
Prueba mixta	10.0	20.0
NIVEL 2: Práctica procesal y sustantiva laboral		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	OBLIGATORIA	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
6		
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Si	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS

Si	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	

NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3

5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Objetivo general: la formación tiene por objeto que el alumno/a adquiera las habilidades, actitudes y conocimientos en materia de derecho social, en orden al asesoramiento de empresas y trabajadores, análisis y redacción de documentos jurídicos, dirección de procedimientos administrativos y judiciales y, en general, al correcto ejercicio de la profesión en este ámbito.

1. Contrato de trabajo: modalidades.
Objetivos: conocer las principales características de la relación laboral. Conocer y manejar la estructura formal de la contratación laboral. Conocer los procedimientos de intervención ante otros interlocutores sociales: comisiones negociadoras, inspección...

Habilidades: distinguir la relación contractual de otras relaciones similares. Asumir el papel como abogado en el iter negocial atendiendo al encargo de una de las partes. Distinguir entre contratos de trabajo y figuras afines. Manejar las formas habituales de contratación laboral

Actitudes: analizar con detenimiento las cláusulas contractuales. Tener presente las implicaciones fiscales del contrato. Valorar las implicaciones laborales de socios y administradores. Valorar la conveniencia de cada tipo de contrato en función de los intereses del cliente.

2. Salario y garantías.
Objetivos: conocer los derechos y obligaciones de empresario y trabajador con respecto al salario. Conocer las implicaciones de la conceptualización de los diferentes conceptos salariales. Conocer los requisitos y especialidades de los procesos de reclamación de salarios.
Habilidades: redactar cláusulas salariales relativas al salario. Confeccionar liquidaciones salariales.
Actitudes: aprender a valorar la intervención del Fogasa en el ámbito de su responsabilidad. Asesorar debidamente al cliente sobre las posibilidades de reclamación salarial. Asumir la posición de abogado de alguna de las partes en el proceso.

3. Tiempo de trabajo. Jornadas y descansos.
Objetivos: conocer los derechos y deberes del empresario y trabajador en relación con los distintos aspectos de la jornada laboral. Conocer los procedimientos especiales en la materia.
Habilidades: redactar cláusulas contractuales en relación a la jornada laboral. Detectar las posibilidades de acudir a la vía judicial en relación a la materia.
Actitudes: detectar y analizar el cómputo de la jornada laboral en función de los instrumentos convencionales. Tener presente la implicación de las horas extras para ambas partes.

4. Clasificación profesional. Ascensos y movilidad funcional.
Objetivos: conocer las obligaciones y derechos de empresario y trabajador en relación con la clasificación profesional.
Habilidades: saber identificar los desajustes entre categoría profesional y funciones desarrolladas por el trabajador.
Actitudes: valorar la necesidad de definir las categorías profesionales.

5. Modificación del contrato de trabajo.
Objetivos: conocer las causas que pueden justificar una modificación sustancial en las condiciones de trabajo. Conocer los derechos y deberes de empresario y trabajador relativos a los aspectos sobre el lugar de prestación de servicios. Conocer las peculiaridades de los procesos sobre modificación de condiciones y movilidad geográfica.
Habilidades: identificar las diferencias entre movilidad funcional y modificación sustancial de condiciones.
Actitudes: apreciar la implicación que tiene la modificación sustancial de condiciones cuando excede la movilidad funcional. Saber aplicar las causas que justifican la movilidad geográfica de los trabajadores y el procedimiento correspondiente.

6. Contratas y subcontratas.
Objetivos: conocer la legislación y jurisprudencia aplicable en la materia. Conocer la responsabilidad empresarial en caso de subcontrata de obras o servicios.
Habilidades: identificar los distintos supuestos de contratación mediante las figuras de contratas y subcontratas. Aprender a detectar y comprender el alcance de la responsabilidad en caso de contratas y subcontratas.
Actitudes: apreciar la implicación que para los derechos y obligaciones de los trabajadores y empresarios tiene la figura de la subcontrata.

7. Cesión ilegal de trabajadores.
Objetivos: conocer y analizar las obligaciones del empresario y los derechos de los trabajadores en los supuestos de cambio de empresario, cesión de trabajadores, sucesión de empresa...
Habilidades: detectar los casos de abuso de personalidad jurídica y las consecuencias reales de la sucesión de empresa. Identificar las consecuencias del levantamiento del velo para ambas partes.
Actitudes: evitar la utilización de la cesión ilegal de los trabajadores.

8. Poder disciplinario. Faltas y sanciones.
Objetivos: conocer las distintas causas por las que los trabajadores pueden ser objeto de sanción. Conocer las garantías a observar en la imposición de la sanción. Conocer el procedimiento a seguir para la imposición de sanciones en función del tipo y del carácter del trabajador; referencia a los representantes legales.
Habilidades: valorar la conveniencia y seguridad jurídica que representa la plasmación de un régimen sancionador en el convenio colectivo. Detectar las infracciones cometidas en los procedimientos sancionadores por las empresas.
Actitudes: velar por los derechos de los trabajadores en materia de sanciones.

9. Suspensión del contrato de trabajo.
Objetivos: conocer las causas que pueden provocar la suspensión del contrato de trabajo.
Habilidades: identificar las causas objetivas de la suspensión de las relaciones laborales.
Actitudes: valorar la necesidad de la suspensión cuando concurren las causas.

10. Extinción del contrato de trabajo. Despido objetivo y disciplinario. Resolución a instancia del trabajador.
Objetivos: conocer las causas por las que puede finalizar la relación laboral. Conocer los requisitos jurisprudenciales y formales. Conocer los medios de prueba para su acreditación. Conocer las consecuencias para las partes en función del tipo de contrato y de la causa que motiva el despido. Conocer las repercusiones económicas del despido.
Habilidades: dominar el procedimiento para la tramitación de la finalización de la relación laboral. Valorar la concurrencia de las circunstancias para proceder a interponer demanda por despido y tipos. Aprender a realizar el cálculo de las indemnizaciones correspondientes.
Actitudes: analizar la conveniencia de la interposición de demanda en supuestos de despido o resolución del contrato de trabajo. Preparar de forma responsable todos los documentos necesarios como abogado de parte. Informar al cliente sobre las repercusiones económicas.

11. Negociación colectiva. Representación sindical. Huelga y cierre patronal.
Objetivos: conocer los mecanismos de representación. Conocer los instrumentos y vías para la negociación colectiva. Conocer los procedimientos y sujetos legitimados para la negociación. Conocer las peculiaridades de los conflictos laborales. Conocer las especialidades procesales que se plantean en materia electoral, tutela del derecho de libertad sindical, ejercicio del derecho de huelga e impugnación de convenios colectivos.
Habilidades: aprender a relacionarse con los agentes sociales. Poner en valor las formas de resolución extrajudicial del conflicto.
Actitudes: analizar la conveniencia de plantear o negociar conflictos colectivos.

12. Procedimiento laboral. Especial referencia a las distintas modalidades procesales. Medios de impugnación y ejecución laboral.
Objetivos: conocer los cauces para evitar la vía judicial. Conocer el ámbito, fases y funcionamiento del proceso laboral y las peculiaridades de algunas materias. Conocer el sistema de recursos en el ámbito laboral y la técnica de los más habituales. Conocer la estructura del proceso de ejecución. Conocer las peculiaridades de la ejecución para determinadas obligaciones. Conocer la problemática de la insolvencia empresarial y el Fogasa.
Habilidades: ser capaz de intervenir en los procesos de solución de conflictos tendentes a evitar la vía judicial. Preparar y desarrollar el juicio oral. Determinar con claridad la relación jurídico-procesal; correcto enfoque del supuesto de hecho, el derecho y jurisprudencia aplicable y el suplico. Actuar con seguridad y precisión en las intervenciones en el juicio. Dominar la técnica de las conclusiones orales. Ser capaz de analizar las resoluciones judiciales y valorar la posible impugnación atendiendo al interés del cliente. Ser capaz de elegir el medio de impugnación adecuado. Elaborar recursos tanto desde la óptica del recurrente como del recurrido. Formular solicitudes de ejecución. Procurar el aseguramiento de la ejecución mediante la averiguación de bienes, intervención del Fogasa. Prever las excepciones procesales y las causas que pueden provocar oposición a la ejecución.
Actitudes: valorar la oportunidad de iniciar acciones judiciales. Valorar la importancia de la conciliación y los medios alternativos de solución de conflictos. Tener conciencia de la rigurosidad de los señalamientos y plazos. Preparar de forma responsable los procesos en los que se interviene como abogado de parte. Ponderar la conveniencia del recurso y sus consecuencias. Tomar conciencia de la necesidad de garantizar el derecho adquirido. Valorar cuando iniciar un proceso de ejecución.

13. Seguridad Social. Prestaciones. Requisitos. Responsabilidad en materia de prestaciones.
Objetivos: conocer las principales características de las normas de seguridad social. Conocer los derechos y obligaciones de empresario y trabajador en la materia. Conocer las distintas prestaciones sociales en el sistema. Conocer el procedimiento de determinación de la contingencia en el caso de que seá discutida. Conocer las prestaciones de la Seguridad Social en los supuestos de incapacidad temporal, incapacidad permanente, jubilación, prestaciones familiares, muerte y supervivencia.

Habilidades: manejar la normativa del sistema de Seguridad Social. Detectar la norma aplicable en función del régimen. Saber determinar el alcance y protección de las contingencias profesionales. Saber elaborar escritos en petición de reconocimiento de prestaciones. Ser capaz de detectar el alcance de las secuelas para solicitar y discutir los grados de incapacidad. Conocer los métodos de cálculo de las distintas prestaciones, su cuantía y duración.

Actitudes: tener una actitud integradora y global en la aplicación de las normas. Tener en cuenta las implicaciones de Seguridad Social en las relaciones laborales. Detectar la existencia de contingencias comunes o profesionales. Ser conscientes de la responsabilidad de la empresa en los supuestos de falta de cotización. Valorar la oportunidad de ejercer acciones judiciales. Ser capaz de calcular las distintas prestaciones, su cuantía y duración. Asesorar convenientemente al cliente sobre las posibles prestaciones a las que tiene derecho.

14. Protección por desempleo. Prestaciones y subsidios.

Objetivos: conocer los derechos de protección ante el desempleo. Conocer el método de cálculo de la prestación contributiva y el importe de la asistencial.

Habilidades: detectar las situaciones legales de desempleo. Calcular la duración de la prestación y su cuantía. Manejar los requisitos que se deben cumplir para estar en situación legal de desempleo.

Actitudes: Asesorar debidamente en relación con las prestaciones por desempleo.

5.5.1.3 CONTENIDOS

1.- Contrato de trabajo: modalidades

Contenidos: contrato de trabajo. Forma. Tipos. Elementos del contrato.

2.- Salario y garantías.

Contenido: salario pactado, convencional y mínimo interprofesional. Garantías. Fondo de garantía salarial. Procedimiento de reclamación. Liquidaciones y cláusulas de descuelgue.

3.- Tiempo de trabajo. Jornadas y descansos

Contenidos: jornada de trabajo. Horas extras. Permisos y licencias. Vacaciones. El procedimiento especial de vacaciones.

4.- Clasificación profesional. ascensos y movilidad funcional

Contenidos: obligaciones y derechos de empresario y trabajador en relación con la clasificación profesional. Normativa de clasificación profesional y grupos profesionales. El proceso sobre la materia.

5.- Modificación del contrato de trabajo.

Contenidos: modificación sustancial de las condiciones de trabajo- individuales y colectivas. Causas, procedimiento y efectos. Proceso especial sobre impugnación. Movilidad geográfica. Traslados y desplazamientos. Proceso especial sobre movilidad.

6.- Contratas y subcontratas

Contenidos: régimen de contratas y subcontratas.

7.- Cesión ilegal de trabajadores

Contenidos: cesión de trabajadores. Sucesión de empresa. Grupos de empresas y levantamiento del velo.

8.- Poder disciplinario. faltas y sanciones

Contenidos: faltas y sanciones a los trabajadores. Tipicidad, sanción y prescripción. El proceso sobre impugnación de sanciones. Sanciones a los representantes legales de los trabajadores.

9.- Suspensión del contrato de trabajo

Contenidos: suspensión del contrato de trabajo. Suspensión de la relación laboral por causas técnicas, organizativas o de producción.

10.- Extinción del contrato de trabajo. Despido objetivo y disciplinario. Resolución a instancia del trabajador.

Contenidos: despido disciplinario; forma, causas y calificación. Despido por causas objetivas. Despido colectivo. Procedimiento y efectos. Modalidades procesales. Reclamación al estado de salarios de tramitación. Resolución del contrato a instancias del trabajador; causas, procedimiento y efectos. Especialidades de la acción de resolución por incumplimiento empresarial. Especial referencia al moobing.

11.- Negociación colectiva. Representación sindical. Huelga y cierre patronal.

Contenidos: órganos, funciones y garantías de los representantes legales de los trabajadores. El proceso especial en materia electoral. Conflictos de trabajo; conflictos colectivos, huelga y cierre patronal. Convenios colectivos; procedimiento de negociación y contenido del convenio. Procedimientos de impugnación.

12.- Procedimiento laboral. Especial referencia a las distintas modalidades procesales. Medios de impugnación y ejecución laboral.

Contenidos: jurisdicción y competencia. Partes procesales. Actos preparatorios. Evitación del proceso; conciliación y reclamación previa. Intervención del Fogasa. Demanda; presentación, requisitos. Juicio oral; ratificación y aclaración de la demanda. Prueba en el proceso laboral. Sentencia. Los procesos laborales especiales y las modalidades procesales. Régimen de recursos. La ejecución dineraria. Concurrencia de ejecuciones y preferencias de crédito. La insolvencia empresarial y el Fogasa. Ejecución de sentencias de despido y en materia de seguridad social.

13.- Seguridad social. Prestaciones. Requisitos. Responsabilidad en materia de prestaciones

Contenidos: el régimen general. Régimenes especiales. Prestaciones contributivas y no contributivas. Contingencias profesionales y comunes. Incapacidad temporal. Incapacidad permanente. Jubilación. Prestaciones familiares. Muerte y supervivencia.

14.- Protección por desempleo. Prestaciones y subsidios

Contenidos: desempleo contributivo; situación legal, base reguladora, cuantía y regulación. Desempleo no contributivo; clases, duración y cuantía.

5.5.1.4 OBSERVACIONES

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

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

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

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

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

CG4 - Capacidad de resolución de problemas

CG8 - Capacidad de manejo de las tecnologías de la información y comunicación en el desarrollo de su actividad laboral

5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

CT1 - Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita, en las lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma

CT3 - Utilizar las herramientas básicas de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) necesarias para el ejercicio de su profesión y para el aprendizaje a lo largo de su vida

CT4 - Desarrollarse para el ejercicio de una ciudadanía abierta, culta, crítica, comprometida, democrática y solidaria, capaz de analizar la realidad, diagnosticar problemas, formular e implantar soluciones basadas en el conocimiento y orientadas al bien común

CT6 - Valorar críticamente el conocimiento, la tecnología y la información disponible para resolver los problemas con los que deben enfrentarse		
CT8 - Valorar la importancia que tiene la investigación, la innovación y el desarrollo tecnológico en el avance socioeconómico y cultural de la sociedad		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE1 - Poseer, comprender y desarrollar habilidades que posibiliten aplicar los conocimientos académicos especializados adquiridos en el grado a la realidad cambiante a la que se enfrentan los abogados para evitar situaciones de lesión, riesgo o conflicto en relación a los intereses encomendados o su ejercicio profesional ante tribunales o autoridades públicas y en las funciones de asesoramiento		
CE2 - Conocer las técnicas dirigidas a la averiguación y establecimiento de los hechos en los distintos tipos de procedimiento, especialmente la producción de documentos, los interrogatorios y las pruebas periciales		
CE3 - Conocer y ser capaz de integrar la defensa de los derechos de los clientes en el marco de los sistemas de tutela jurisdiccionales nacionales e internacionales		
CE4 - Conocer las diferentes técnicas de composición de intereses y saber encontrar soluciones a problemas mediante métodos alternativos a la vía jurisdiccional		
CE5 - Conocer y saber aplicar los derechos y deberes deontológicos profesionales en las relaciones del abogado con el cliente, las otras partes, el tribunal o autoridad pública y entre abogados		
CE7 - 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		
CE10 - 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		
CE13 - Saber exponer de forma oral y escrita hechos, y extraer argumentalmente consecuencias jurídicas, en atención al contexto y al destinatario al que vayan dirigidas, de acuerdo en su caso con las modalidades propias de cada ámbito procedimental		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clases presenciales de aula	25	100
Casos prácticos	13	100
Juicios simulados	5	100
Talleres de redacción y preparación de documentos relacionados con la profesión de abogado	8	100
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Análisis de fuentes documentales, particularmente sentencias de los distintos órganos jurisdiccionales y escritos elaborados por los abogados en el ejercicio diario de su profesión		
Método del caso		
Talleres dirigidos a la presentación de simulaciones, debates y/o solución de problemas que giren en torno al ejercicio de la profesión de abogado		
Prácticas clínicas, particularmente en lo relativo al ejercicio profesional de abogado se tratará de juicios simulados		
Sesión magistral		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Evaluación continua de las actividades realizadas por los estudiantes dentro y fuera del aula	50.0	50.0
Prueba mixta	50.0	50.0
NIVEL 2: Práctica administrativa		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	OBLIGATORIA	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3

6		
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Si	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
Si	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<p>Objetivo general: la formación tiene por objeto que el alumno/a adquiera las habilidades, actitudes y conocimientos en materia de derecho administrativo, en orden a desenvolverse y relacionarse jurídicamente con las distintas administraciones públicas, conociendo sus procedimientos y metodología, así como con el orden jurisdiccional contencioso; asesoramiento de empresas y particulares, análisis y redacción de documentos jurídicos, dirección de procedimientos administrativos y, en general, al correcto ejercicio de la profesión en este ámbito.</p> <p>1.- Ley 30/92, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.</p> <p>Objetivos: conocer las fases del acto administrativo. Conocer la forma de los actos de comunicación y notificación. Conocer las consecuencias de la falta de resolución en los plazos legales. Conocer el régimen del silencio administrativo positivo y negativo. Conocer las alegaciones y recursos. Conocer y manejar la estructura formal de los recursos más habituales. Conocer los derechos y deberes de la administración y los administrados. Conocer las peculiaridades de la potestad sancionadora.</p> <p>Habilidades: distinguir entre actos expresos y presuntos. Identificar las notificaciones defectuosas. Diferenciar los tipos de nulidad, anulabilidad e invalidez de los actos administrativos. Manejar los términos y plazos del procedimiento. Analizar la presencia de las garantías procesales en la actividad administrativa sancionadora. Redactar escritos de alegaciones.</p> <p>Actitudes: valorar los derechos y deberes de los ciudadanos ante la administración. Valorar la importancia de los actos de comunicación y los vicios del acto administrativo. Valorar la importancia de intervenir en la prueba del procedimiento.</p> <p>2.- Ley 29/1998, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.</p> <p>Objetivos: conocer el ámbito de la jurisdicción. Conocer las condiciones para ser parte en el procedimiento. Conocer los requisitos y especialidades del proceso. Saber diferenciar las distintas formas de terminación del proceso. Conocer el sistema de recursos así como su técnica de tramitación.</p> <p>Habilidades: desenvolverse en las distintas posiciones procesales. Saber determinar la competencia objetiva y territorial. Utilizar adecuadamente las medidas cautelares. Preparar y desarrollar el juicio oral. Actuar con seguridad y corrección en las audiencias. Intervenir en la proposición y práctica de la prueba. Dominar la técnica de las conclusiones finales. Detectar los motivos de impugnación de la resolución judicial y elegir correctamente el recurso que corresponda.</p> <p>Actitudes: tener conciencia de la rigurosidad de los plazos y señalamientos. Valorar la conveniencia de la interposición de los recursos. Valorar las opciones de desestimiento, allanamiento y conciliación judicial. Preparar de forma responsable los procesos en los que se va a intervenir. Valorar la conveniencia de impugnar una resolución judicial.</p> <p>3.- Responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas.</p> <p>Objetivos: conocer los elementos que intervienen en los supuestos de responsabilidad patrimonial. Conocer las consecuencias del proceso (cálculo de indemnizaciones...) Conocer las especialidades del procedimiento. Ambito de actuación del Consejo Consultivo de la Xunta de Galicia.</p> <p>Habilidades: saber discernir los supuestos en que existe responsabilidad patrimonial de la administración. Saber valorar la prueba existente. Dominar el procedimiento. Informar al cliente sobre el resultado previsible del procedimiento.</p> <p>Actitudes: valorar la concurrencia de los requisitos necesarios para la existencia de responsabilidad de las administraciones públicas.</p> <p>4.- Expropiación forzosa.</p> <p>Objetivos: conocer los cauces para iniciar un procedimiento de expropiación. Distinguir las fases del procedimiento de expropiación. Conocer la relevancia del levantamiento de actas como requisito previo a la ocupación. Conocer el ámbito, fases y funcionamiento del proceso expropiatorio.</p> <p>Habilidades: diferenciar los distintos tipos de expropiación. Redactar escritos con especial referencia a las alegaciones a la hoja de aprecio. Tener en cuenta los criterios para la fijación del precio. Valorar las posibilidades de prueba para la acreditación del valor. Iniciar el procedimiento de reversión.</p> <p>Actitudes: valorar la conveniencia de acudir a la vía contenciosa en los supuestos de desconformidad con el precio. Valorar la hoja de aprecio y su fundamentación.</p> <p>5.- Contratación en el sector público.</p> <p>Objetivos: conocer la legislación en materia de contratación, preparación del contrato, adjudicación, mesas de contratación y efectos. Conocer las especialidades referentes a las entidades locales. Conocer los mecanismos de contratación administrativa.</p> <p>Habilidades: elaborar escritos dirigidos a distintos órganos de contratación. Analizar y redactar contratos tipo.</p> <p>Actitudes: analizar la conveniencia de la contratación en función del interés del cliente. Valorar la importancia de los distintos mecanismos de contratación y sus especialidades.</p> <p>6.- Derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.</p> <p>Objetivos: dominar la legislación en materia de extranjería. Conocer el funcionamiento de la administración en dicha materia. Conocer el control judicial en extranjería.</p> <p>Habilidades: diferenciar los distintos regímenes en materia de extranjería. Identificar la vía más idónea para la regularización de los extranjeros. Informar al cliente de sus derechos y deberes como extranjero ilegal o residente. Formular escritos para la administración competente. Formular recursos jurisdiccionales.</p> <p>Actitudes: valorar la conveniencia de solicitar la regularización de extranjero. Asesorar de forma responsable al cliente. Preparar de forma responsable los procedimientos en la materia.</p> <p>7.- Ordenación del territorio, medio ambiente y urbanismo.</p> <p>Objetivos: conocer las distintas clases de suelo, su régimen jurídico y los derechos y obligaciones de los propietarios. Conocer el régimen jurídico de autorizaciones y licencias. Conocer los distintos tipos de ordenación del territorio y, en particular, los planes sectoriales. Conocer los distintos tipos de planes urbanísticos, sus efectos, viabilidad y procedimiento de tramitación. Conocer el régimen jurídico del fuera de ordenación. Conocer los distintos sistemas de actuación y tasación. Conocer los tipos de licencias urbanísticas, su tramitación y sus efectos. Conocer el régimen de inspección urbanística. Conocer los tipos de infracciones, sanciones, prescripción y procedimientos urbanísticos. Conocer la normativa y jurisprudencia más frecuente sobre medioambiente. Conocer los programas y competencias de las administraciones públicas en materia medioambiental. Conocer las formas de control medioambiental.</p> <p>Habilidades: diferenciar los tipos de suelo. Saber como proceder para solicitar una licencia. Manejar con facilidad los diferentes tipos de planes. Manejar con facilidad la terminología específica. Analizar los sistemas de actuación de los planes. Manejar los distintos tipos de licencias urbanísticas. Saber cómo actuar en los trámites de concesión de licencias. Reconocer cuál es el régimen jurídico aplicable en cada momento y a cada tipo de infracción. Poder intervenir en un procedimiento sancionador. Saber distinguir entre infracción urbanística y delito. Manejar la normativa, jurisprudencia y doctrina en materia de medioambiente.</p> <p>Actitudes: valorar las posibles alternativas existentes a la hora de solicitar autorizaciones administrativas en la materia. Valorar los efectos económicos que presenta el desarrollo de un plan urbanístico. Informar al cliente de las consecuencias del plan sobre una propiedad o derecho. Valorar la procedencia de instar un procedimiento administrativo para la concesión de licencias. Asesorar correctamente en supuestos de ruina, agregaciones o segregaciones. Poder intervenir en un procedimiento sancionador. Asesorar al cliente en materia medioambiental en sus actuaciones.</p>		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>1.- Ley 30/92, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.</p> <p>Contenidos: principios, procedimiento y sujetos del procedimiento administrativo. Derechos y deberes de los ciudadanos ante la administración. Actos expresos y presuntos. Términos y plazos. Requisitos y eficacia de los actos administrativos. Eficacia e invalidez de los actos administrativos. El procedimiento administrativo. La ejecución. La revisión de oficio. Los recursos.</p> <p>2.- Ley 29/1998, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.</p>		

Contenidos: ámbito, competencia y partes en el proceso contencioso. Objeto del recurso. Iniciación y tramitación. Proposición y práctica de la prueba. Vista o conclusiones. Recursos contra las resoluciones judiciales dictadas en el proceso. Representación y defensa de las partes. Medidas cautelares. Sentencia y otras formas de terminación. Ejecución. Singularidades del procedimiento abreviado. El sistema de recursos.

3.- Responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas.

Contenidos: requisitos para ejercer la acción de reclamación: servicio público, funcionamiento anormal o normal del mismo, lesión, relación de causalidad. Procedimiento a seguir para la reclamación. Plazos de ejercicio.

4.- Expropiación forzosa.

Contenidos: supuestos posibles de expropiación forzosa. Tipos de bienes a los que pueda afectar. Órganos competentes de la administración. Procedimientos a seguir: iniciación, publicidad, identificación de los bienes. Ocupación. Normas para la determinación del precio. Hoja de aprecio y alegaciones. Plazos de resolución. Pago del precio. El jurado y el justiprecio. La reversión.

5.- Contratación en el sector público.

Contenidos: normativa reguladora. Cuestiones precontractuales; especial referencia a los pliegos de condiciones. Tramitación de los expedientes de contratación. Los contratos de obras, servicios y suministros.

6.- Derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.

Contenidos: derechos y libertades de los extranjeros. Tramitación administrativa de solicitudes de residencia. Control de fronteras. El acuerdo Schengen. Indocumentados. Infracciones en materia de extranjería y régimen sancionador. Retorno, devolución y salidas obligatorias. Agrupamiento familiar. Control judicial en materia de extranjeros. Asilo y refugio.

7.- Ordenación del territorio, medio ambiente y urbanismo.

Contenidos: marco normativo. Ley de ordenación del territorio. Clasificación y régimen de las distintas clases de suelo. Clases de instrumentos de ordenación. Elaboración y aprobación de los planes de desarrollo. Efectos de la aprobación de los planes. Ejecución de los planes de ordenación. Sistemas de actuación. Intervención en la edificación y licencias. Inspección urbanística. Delitos en materia urbanística. Medio ambiente en el ordenamiento comunitario, estatal, autonómico y local. La protección ambiental en Galicia. Especial referencia a la contaminación atmosférica, acústica y a la protección del dominio hidráulico.

5.5.1.4 OBSERVACIONES

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

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

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

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

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

CG4 - Capacidad de resolución de problemas

CG6 - Capacidad de argumentar tanto en forma oral como escrita

CG7 - Desarrollo de un espíritu crítico, lógico y creativo

5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

CT1 - Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita, en las lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma

CT3 - Utilizar las herramientas básicas de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) necesarias para el ejercicio de su profesión y para el aprendizaje a lo largo de su vida

CT6 - Valorar críticamente el conocimiento, la tecnología y la información disponible para resolver los problemas con los que deben enfrentarse

CT7 - Asumir como profesional y ciudadano la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE1 - Poseer, comprender y desarrollar habilidades que posibiliten aplicar los conocimientos académicos especializados adquiridos en el grado a la realidad cambiante a la que se enfrentan los abogados para evitar situaciones de lesión, riesgo o conflicto en relación a los intereses encomendados o su ejercicio profesional ante tribunales o autoridades públicas y en las funciones de asesoramiento

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

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

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

CE5 - Conocer y saber aplicar los derechos y deberes deontológicos profesionales en las relaciones del abogado con el cliente, las otras partes, el tribunal o autoridad pública y entre abogados

CE7 - 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

CE10 - 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

CE13 - Saber exponer de forma oral y escrita hechos, y extraer argumentalmente consecuencias jurídicas, en atención al contexto y al destinatario al que vayan dirigidas, de acuerdo en su caso con las modalidades propias de cada ámbito procedimental

5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clases presenciales de aula	25	100
Casos prácticos	20	100
Talleres de redacción y preparación de documentos relacionados con la profesión de abogado	6	100
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Análisis de fuentes documentales, particularmente setencias de los distintos órganos jurisdiccionales y escritos elaborados por los abogados en el ejercicio diario de su profesión		
Método del caso		
Talleres dirigidos a la presentación de simulaciones, debates y/o solución de problemas que giren en torno al ejercicio de la profesión de abogado		
Sesión magistral		
Solución de problemas		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Prueba mixta	50.0	50.0
Evaluación continua de las actividades realizadas por los estudiantes dentro y fuera del aula	50.0	50.0
NIVEL 2: Práctica procesal penal		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	OBLIGATORIA	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
	6	
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Si	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
Si	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<p>Objetivo general: la formación tiene por objeto que el alumno/a adquiera las habilidades, actitudes y conocimientos en materia de derecho procesal penal, en relación con el asesoramiento de los intereses encomendados, el análisis y redacción de los documentos jurídicos, dirección de procedimientos judiciales y, en general, al correcto ejercicio de la profesión en este ámbito.</p> <p>Los objetivos deben complementarse con los correspondientes a las áreas de deontología, materias instrumentales y transversales.</p> <p>1. El turno de oficio y la asistencia jurídica gratuita.</p> <p>Objetivos: conocer los principios de la normativa general que regulan el contenido del derecho de asistencia jurídica gratuita. Conocer los servicios correspondientes al turno de oficio, asistencia letrada al detenido y orientación jurídica.</p> <p>Habilidades: informar al usuario del turno de oficio sobre la distinción entre justicia gratuita y turno de oficio. Cubrir la documentación necesaria para la tramitación del expediente. Asesorar al detenido de sus derechos en relación con la justicia gratuita y la designación de letrado en turno de oficio.</p> <p>Actitudes: asumir la función social de la abogacía. Comprender la necesidad de atender y defender los derechos e intereses del usuario del turno con el mismo interés que el resto de los asuntos.</p>		

2. Intervención del letrado en las actuaciones ante los cuerpos y fuerzas de seguridad.

Objetivos: conocer los derechos y obligaciones del abogado en su intervención en la asistencia al detenido. Conocer el sentido y alcance del proceso de habeas corpus. Distinguir las medidas cautelares y su alcance. Conocer los supuestos de aplicación de la prisión provisional y los trámites para acordarla. Conocer las especialidades en el procedimiento para el enjuiciamiento de determinados delitos "juicios rápidos".

Habilidades: actuar con diligencia en la asistencia letrada al detenido, garantizando el respeto de sus derechos. Procurar que las diligencias practicadas con la detención se realicen respetando la legalidad y reflejando los hechos o circunstancias de interés para la defensa. Manejar adecuadamente las medidas cautelares del proceso penal y solicitar de forma adecuada su adopción, levantamiento o modificación. Aplicar las especialidades para el enjuiciamiento rápido de determinados delitos. Apreciar las especialidades de los recursos en el procedimiento de los "juicios rápidos".

Actitudes: comprender el alcance y relevancia de la asistencia letrada al detenido. Facilitar al cliente la máxima información sobre los hechos que se le imputan y su situación. Valorar la necesidad de formular "habeas corpus". Formular solicitud u oposición a la adopción de medidas cautelares. Valorar en qué supuestos resulta de interés para el cliente la celebración de juicios rápidos. Valorar cuándo debe recomendarse al cliente la conformidad en el juzgado de guardia.

3. Inicio de la vía penal.

Objetivos: conocer las distintas formas de iniciación de las actuaciones penales. Conocer los cauces y conveniencia de las formas de iniciación. Conocer las cuestiones prejudiciales que se puedan plantear.

Habilidades: distinguir entre denuncia y querrela. Saber elaborar escritos de denuncia y querrela. Manejar las distintas posiciones del abogado en el proceso penal.

Actitudes: determinar cuáles son los hechos relevantes para el cliente en el procedimiento. Valorar la necesidad de reserva de acciones civiles. Determinar cuáles son las diligencias de investigación necesarias.

4. Instrucción penal.

Objetivos: identificar los medios de investigación en el proceso penal. Conocer los límites de la investigación teniendo en cuenta el respeto a los derechos fundamentales del individuo. Conocer los trámites del procedimiento. Conocer las distintas posturas procesales de las partes en el procedimiento y su actuación en la práctica. Conocer cuándo procede la práctica de diligencias de investigación. Conocer las especialidades del proceso de instrucción. Conocer los recursos que caben contra las actuaciones del juez instructor. Conocer la forma y momento de proposición de prueba.

Habilidades: manejar adecuadamente las medidas cautelares sabiendo solicitar y oponerse a cada una de ellas. Plantear correctamente los recursos contra las resoluciones de los jueces de instrucción. Solicitar correctamente la práctica de los medios de investigación. Ser capaz de hacer valer o contradecir la eficacia probatoria de los medios de investigación. Saber interesar la transformación del procedimiento en su caso. Saber elaborar escritos de acusación y defensa. Saber calcular las penas. Valorar la prueba necesaria y proponer, en su caso, la práctica anticipada. Saber plantear las cuestiones de previo pronunciamiento.

Actitudes: valorar la trascendencia de las diligencias de investigación para el interés del cliente. Valorar la concurrencia de los requisitos de legalidad y validez en los medios de investigación practicados. Saber interesar la transformación del procedimiento o su sobreseimiento o archivo. Valorar la conveniencia de recurrir las resoluciones del instructor. Valorar si los hechos y circunstancias de la investigación resultan determinantes para determinar la existencia de un hecho delictivo, el grado de participación y las circunstancias concurrentes. Informar al cliente sobre las ventajas e inconvenientes de comparecer en juicio o intentar la conformidad.

5. Distinción del procedimiento a seguir en función del hecho a enjuiciar y conformidad.

Objetivos: conocer los trámites del juicio de faltas en sus diferentes instancias. Analizar las incidencias anteriores al juicio valorando la necesidad de negociar con el ministerio fiscal para conseguir una sentencia de conformidad. Conocer los artículos de previo pronunciamiento. Conocer la especialidad de las cuestiones previas en el procedimiento abreviado. Conocer los aspectos sustantivos y procesales del enjuiciamiento rápido de determinados delitos. Conocer las especialidades procesales del juicio ante el tribunal del jurado y supuestos en los que procede. Conocer la forma de selección del jurado.

Habilidades: dominar los trámites del juicio de faltas. Saber distinguir la forma y cauces de prueba en los juicios de faltas. Conocer las especialidades de los recursos. Valorar la conveniencia de plantear una conformidad. Saber plantear las cuestiones de previo pronunciamiento. Distinguir los distintos trámites de informe en el acto del juicio ante el tribunal del jurado. Saber confeccionar un objeto de veredicto.

Actitudes: informar al cliente acerca de las ventajas e inconvenientes de la conformidad. Valorar en qué supuestos interesa al cliente la celebración de un juicio rápido. Dominar la técnica del juicio de faltas. Valorar la eficacia y posibilidades del juicio de faltas en accidentes de tráfico. Aplicar las técnicas de informe e interrogatorio en el juicio ante el tribunal del jurado.

6. Desarrollo del juicio oral.

Objetivos: conocer la técnica de interrogatorio de acusado, testigos y peritos. Saber proponer modificación de conclusiones en función del desarrollo del juicio oral. Conocer la técnica de las conclusiones en los distintos procesos.

Habilidades: preparar la vista. Aplicar las técnicas de expresión oral argumentando con precisión, claridad y corrección jurídica. Aplicar las técnicas de interrogatorio. Saber formular peticiones y protestas. Dominar la técnica del informe final.

Actitudes: ser capaz de mostrar buena presencia y actitud en el juicio. Asumir otras vías de resolución distintas a la absolución. Perder el miedo a intervenir y formular protesta en su caso. Apreciar la necesidad del estudio previo del material probatorio y los criterios de valoración de la prueba. Velar por la correcta redacción del acta del juicio.

7. Recursos.

Objetivos: conocer los distintos recursos. Conocer los medios y formas de interposición ante los distintos órganos jurisdiccionales. Conocer el sistema jurisdiccional e institucional, nacional e internacional de la protección de los derechos fundamentales.

Habilidades: saber redactar los distintos recursos, distinguiendo los motivos de unos y otros. Saber cómo y cuándo puede solicitarse prueba en segunda instancia.

Actitudes: valorar la conveniencia de interposición del recurso para los intereses del cliente. Preparar de forma responsable los recursos que procedan frente a las sentencias.

8. Ejecución de sentencia.

Objetivos: conocer las distintas peticiones en ejecución de sentencia. Conocer las alternativas a la pena de prisión, sustitución de penas e indulto. Conocer los derechos de los reclusos tanto en el ámbito penitenciario y el control jurisdiccional.

Habilidades: confeccionar las distintas peticiones de ejecución de sentencia en relación con las alternativas a la pena de prisión, sustitución de penas e indulto. Saber utilizar los recursos normativos para eludir la pena privativa de libertad. Elaborar los escritos y recursos que procedan en defensa de los derechos de los ejecutados.

Actitudes: valorar la oportunidad de solicitar alternativas a la pena privativa de libertad. Distinguir los modos de ejecución de la sentencia penal y los beneficios legales.

5.5.1.3 CONTENIDOS

1.- El turno de oficio y la asistencia jurídica gratuita.

Contenidos: funcionamiento de los servicios del turno de oficio, asistencia al detenido y orientación jurídica. Asistencia letrada al detenido; organización y régimen de asistencia.

2.- Intervención del letrado en las actuaciones ante los cuerpos y fuerzas de seguridad.

Contenidos: declaración del detenido. Medidas cautelares. Juicios rápidos y conformidad en la guardia.

3.- Inicio de la vía penal

Contenidos: denuncia, querrela e iniciación de oficio. Ejercicio de la acción civil.

4.- Instrucción penal

Contenidos: las diligencias de investigación. Práctica anticipada. Medidas cautelares. Fase intermedia. Escritos de acusación y defensa.

5.- Distinción del procedimiento a seguir en función del hecho a enjuiciar y conformidad.

Contenidos: juicio de faltas. Procedimiento abreviado. Enjuiciamiento rápido. Procedimiento ordinario. Procedimiento ante el tribunal del jurado. Conformidad

6.- Desarrollo del juicio oral

Contenidos: desarrollo de la prueba: examen del acusado, testifical, pericial, atestados policiales, prueba preconstituida. Modificación de conclusiones. Suspensión del juicio. Informe de las partes. La última palabra. El acta del juicio.

7.- Recursos

Contenidos: reforma, apelación. Casación. Amparo en materia penal. Garantía multinivel de los derechos fundamentales. Garantía institucional de los derechos fundamentales. Garantía jurisdiccional extraordinaria de los derechos fundamentales: el recurso de amparo constitucional.

8.- Ejecución de sentencia

Contenidos: ejecución de pena privativa de libertad. Otras penas. Sustitución y suspensión de la condena. Derechos de los reclusos.

5.5.1.4 OBSERVACIONES

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

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

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

CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades		
CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.		
CG2 - Capacidad de liderazgo		
CG3 - Compromiso ético y moral con la sociedad analizado, además, desde una perspectiva solidaria		
CG5 - Desarrollo de los principios de lealtad y confidencialidad		
CG4 - Capacidad de resolución de problemas		
CG7 - Desarrollo de un espíritu crítico, lógico y creativo		
CG6 - Capacidad de argumentar tanto en forma oral como escrita		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
CT1 - Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita, en las lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma		
CT3 - Utilizar las herramientas básicas de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) necesarias para el ejercicio de su profesión y para el aprendizaje a lo largo de su vida		
CT6 - Valorar críticamente el conocimiento, la tecnología y la información disponible para resolver los problemas con los que deben enfrentarse		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE1 - Poseer, comprender y desarrollar habilidades que permitan aplicar los conocimientos académicos especializados adquiridos en el grado a la realidad cambiante a la que se enfrentan los abogados para evitar situaciones de lesión, riesgo o conflicto en relación a los intereses encomendados o su ejercicio profesional ante tribunales o autoridades públicas y en las funciones de asesoramiento		
CE2 - Conocer las técnicas dirigidas a la averiguación y establecimiento de los hechos en los distintos tipos de procedimiento, especialmente la producción de documentos, los interrogatorios y las pruebas periciales		
CE3 - Conocer y ser capaz de integrar la defensa de los derechos de los clientes en el marco de los sistemas de tutela jurisdiccionales nacionales e internacionales		
CE4 - Conocer las diferentes técnicas de composición de intereses y saber encontrar soluciones a problemas mediante métodos alternativos a la vía jurisdiccional		
CE5 - Conocer y saber aplicar los derechos y deberes deontológicos profesionales en las relaciones del abogado con el cliente, las otras partes, el tribunal o autoridad pública y entre abogados		
CE7 - 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		
CE10 - 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		
CE13 - Saber exponer de forma oral y escrita hechos, y extraer argumentalmente consecuencias jurídicas, en atención al contexto y al destinatario al que vayan dirigidas, de acuerdo en su caso con las modalidades propias de cada ámbito procedimental		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clases presenciales de aula	20	100
Casos prácticos	15	100
Juicios simulados	10	100
Visitas a instituciones judiciales	4	100
Talleres de redacción y preparación de documentos relacionados con la profesión de abogado	5	100
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Análisis de fuentes documentales, particularmente sentencias de los distintos órganos jurisdiccionales y escritos elaborados por los abogados en el ejercicio diario de su profesión		
Método del caso		
Eventos científicos, particularmente seminarios o cafés jurídicos con la asistencia de juristas de reconocido prestigio		
Prácticas clínicas, particularmente en lo relativo al ejercicio profesional de abogado se tratará de juicios simulados		

Aprendizaje colaborativo		
Sesión magistral		
Salidas de campo, particularmente instituciones judiciales y otras relacionadas con el ejercicio de la abogacía		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Evaluación continua de las actividades realizadas por los estudiantes dentro y fuera del aula	50.0	50.0
Prueba oral	50.0	50.0
NIVEL 2: Práctica sustantiva penal		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	OBLIGATORIA	
ECTS NIVEL 2	4,5	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
	4,5	
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Si	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
Si	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<p>Objetivo general: la formación tiene por objeto que el alumno/a adquiera las habilidades, actitudes y conocimientos en materia de derecho sustantivo y procesal penal, en relación con el asesoramiento de los intereses encomendados, el análisis y redacción de los documentos jurídicos, dirección de procedimientos judiciales y, en general, al correcto ejercicio de la profesión en este ámbito.</p> <p>Los objetivos deben complementarse con los correspondientes a las áreas de deontología, materias instrumentales y transversales.</p> <p>1. Jurisdicción penal del menor.</p> <p>Objetivos: conocer el ámbito de la jurisdicción de menores. Conocer los principios que la informan. Diferenciar las peculiaridades procedimentales desde el momento de la detención del menor. Conocer a los distintos intervinientes en el procedimiento y especialmente las funciones del equipo técnico. Conocer las medidas que se pueden adoptar en la jurisdicción.</p> <p>Habilidades: realización de escritos procesales en la jurisdicción de menores. Valorar la conveniencia de la mediación para la resolución de los expedientes. Diferenciar las especialidades de defensa y acusación en materia de menores.</p> <p>Actitudes: informar con claridad al menor de la tramitación de los expedientes y el resultado posible. Valorar la posibilidad de la mediación. Informar al cliente del sistema de ejecución de medidas. Informar a los padres o tutores legales del alcance de la responsabilidad civil en materia de menores.</p> <p>2. El proceso ante el tribunal militar.</p> <p>Objetivos: conocer el ámbito de la jurisdicción penal militar. Conocer los principios que la informan. Conocer las especialidades de la jurisdicción.</p> <p>Habilidades: realización de escritos procesales en la jurisdicción penal militar. Valorar la conveniencia de la conformidad. diferenciar las especialidades de defensa y acusación en materia penal militar.</p> <p>Actitudes: informar con claridad al cliente de la tramitación y el resultado posible.</p> <p>3. Procesos relativos a violencia de género.</p> <p>Objetivos: conocer las diferencias entre violencia de género y doméstica. Conocer el tratamiento procesal de ambas formas de violencia. Conocer las medidas cautelares. Conocer el sistema y aplicación de la orden de protección. Conocer la competencia del juzgado de violencia. Conocer el tratamiento asistencial y psicológico de la mujer maltratada. Conocer la legislación en la materia. Conocer los programas de actuación vigentes. Conocer los mecanismos de control y seguimiento de la víctima de maltrato.</p> <p>Habilidades: preparar el procedimiento desde el punto de vista de la defensa y de la acusación. Prever las posibles medidas cautelares. Asegurarse de la competencia del juzgado de violencia. Elaborar escritos procesales en solicitud de medidas. Saber interrelacionar este área del derecho penal con otras: familia, civil, administrativo...</p> <p>Actitudes: asesorar de forma correcta en la materia a las víctimas de violencia. Ser capaz de informar sobre el tratamiento asistencial y psicológico a la víctima. Informar correctamente sobre los programas de actuación de las distintas administraciones públicas para las víctimas de violencia.</p> <p>4. Los delitos más comunes en la práctica judicial.</p> <p>Objetivos: conocer la legislación que afecta a los distintos tipos delictivos. Conocer las pruebas más habituales relacionadas con los distintos tipos: testifica, reconocimiento en rueda. Valoración de objetos sustraídos, prueba pericial dactiloscópica, prueba de alcoholemia, análisis de sustancias estupefacientes... Conocer la jurisprudencia en la materia.</p> <p>Habilidades: actuar con diligencia en la asistencia al detenido teniendo en cuenta el tipo delictivo imputado. Manejar adecuadamente los distintos medios de prueba para los tipos más frecuentes de delito. Solicitar correctamente las pruebas necesarias.</p> <p>Actitudes: facilitar al cliente la máxima información sobre el hecho imputado y su consecuencia jurídica. Valorar la trascendencia del atestado y los medios de investigación en los distintos tipos delictivos. Examinar la instrucción y la legalidad de los medios de prueba.</p>		
5.5.1.3 CONTENIDOS		

<p>1.- Jurisdicción penal del menor Contenidos: ámbito de aplicación de la ley del menor. Procedimiento: incoación del expediente, informe del equipo técnico, remisión del expediente al juzgado de menores, fase de audiencia. Las medidas. Los recursos. Ejecución de sentencia. La responsabilidad civil.</p> <p>2.- El proceso ante el tribunal militar Contenidos: ámbito de aplicación de la ley penal militar. Procedimiento: instrucción y juicio oral. Las penas. Los recursos. Ejecución de sentencia.</p> <p>3.- Procesos relativos a violencia de género Contenidos: especialidades procesales. Tratamiento de la víctima. Los delitos de violencia de género.</p> <p>4.- Los delitos más comunes en la práctica judicial Contenidos: hurto, robo, hurto y robo de uso de vehículos, lesiones, delitos contra la salud pública, delitos contra la seguridad del tráfico.</p>		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio		
CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios		
CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades		
CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.		
CG1 - Capacidad de trabajo en equipo		
CG4 - Capacidad de resolución de problemas		
CG6 - Capacidad de argumentar tanto en forma oral como escrita		
CG7 - Desarrollo de un espíritu crítico, lógico y creativo		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
CT1 - Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita, en las lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma		
CT3 - Utilizar las herramientas básicas de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) necesarias para el ejercicio de su profesión y para el aprendizaje a lo largo de su vida		
CT6 - Valorar críticamente el conocimiento, la tecnología y la información disponible para resolver los problemas con los que deben enfrentarse		
CT7 - Asumir como profesional y ciudadano la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE1 - Poseer, comprender y desarrollar habilidades que posibiliten aplicar los conocimientos académicos especializados adquiridos en el grado a la realidad cambiante a la que se enfrentan los abogados para evitar situaciones de lesión, riesgo o conflicto en relación a los intereses encomendados o su ejercicio profesional ante tribunales o autoridades públicas y en las funciones de asesoramiento		
CE2 - Conocer las técnicas dirigidas a la averiguación y establecimiento de los hechos en los distintos tipos de procedimiento, especialmente la producción de documentos, los interrogatorios y las pruebas periciales		
CE3 - Conocer y ser capaz de integrar la defensa de los derechos de los clientes en el marco de los sistemas de tutela jurisdiccionales nacionales e internacionales		
CE4 - Conocer las diferentes técnicas de composición de intereses y saber encontrar soluciones a problemas mediante métodos alternativos a la vía jurisdiccional		
CE7 - 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		
CE10 - 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		
CE13 - Saber exponer de forma oral y escrita hechos, y extraer argumentalmente consecuencias jurídicas, en atención al contexto y al destinatario al que vayan dirigidas, de acuerdo en su caso con las modalidades propias de cada ámbito procedimental		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clases presenciales de aula	15,5	100
Casos prácticos	10	100
Juicios simulados	8	100

Visitas a instituciones judiciales	3	100
Talleres de redacción y preparación de documentos relacionados con la profesión de abogado	4	100
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Análisis de fuentes documentales, particularmente setencias de los distintos órganos jurisdiccionales y escritos elaborados por los abogados en el ejercicio diario de su profesión		
Método del caso		
Eventos científicos, particularmente seminarios o cafés jurídicos con la asistencia de juristas de reconocido prestigio		
Talleres dirigidos a la presentación de simulaciones, debates y/o solución de problemas que giren en torno al ejercicio de la profesión de abogado		
Prácticas clínicas, particularmente en lo relativo al ejercicio profesional de abogado se tratará de juicios simulados		
Presentaciones orales		
Sesión magistral		
Salidas de campo, particularmente instituciones judiciales y otras relacionadas con el ejercicio de la abogacía		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Prueba oral	50.0	50.0
Evaluación continua de las actividades realizadas por los estudiantes dentro y fuera del aula	50.0	50.0
NIVEL 2: Práctica sustantiva civil II		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	OBLIGATORIA	
ECTS NIVEL 2	4,5	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
	4,5	
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Si	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
Si	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<p>Objetivo general: la formación tiene por objeto que el alumno/a adquiera las habilidades, actitudes y conocimientos en materia de derecho sustantivo y procesal civil, en relación con el asesoramiento de los intereses encomendados, el análisis y redacción de los documentos jurídicos, dirección de procedimientos judiciales y, en general, al correcto ejercicio de la profesión en este ámbito.</p> <p>1. Familia. Objetivos: conocer las consecuencias jurídicas de la ruptura del matrimonio o de la pareja de hecho. Conocer los trámites procesales aplicables en materia de familia. Conocer el régimen de las medidas cautelares previas y coetáneas. Aprender a realizar la liquidación del régimen económico matrimonial.</p> <p>Habilidades: Saber redactar demandas de separación, divorcio, alimentos y custodia tanto de mutuo acuerdo como contenciosas. Saber redactar convenios reguladores. Conciliar los intereses del propio cliente con la especial protección de los hijos menores. Saber redactar convenios de liquidación del régimen económico matrimonial y formular judicialmente propuestas de inventario y liquidación.</p> <p>Actitudes: Defender el interés del cliente en una negociación de ruptura consensuada. Proponer medios de prueba oportunos. Documentar los acuerdos alcanzados en los procedimientos de mutuo acuerdo. Recopilar la información necesaria para la realización de inventario y la inclusión y exclusión de bienes. Documentar la liquidación del régimen económico. Informar al cliente de los efectos económicos de la liquidación, incluidos los fiscales.</p> <p>2. Sucesiones.</p>		

Objetivos: conocer los modos de apertura de la sucesión, tipos, incapacidades y prohibiciones. Conocer la sucesión testada y los tipos de testamento. Conocer el contenido mínimo del testamento, legados y legítima. Conocer la sucesión intestada y sus trámites. Conocer la aceptación de herencia, la repudiación y el sistema de colación. Conocer el régimen de administración de los bienes de la comunidad hereditaria. Conocer cómo se forma un inventario de bienes y cómo formular oposición a la inclusión. Conocer los cuadernos particionales. Conocer las especialidades en materia sucesoria en el derecho civil de Galicia.

Habilidades: diferenciar con claridad entre una sucesión voluntaria y legal. Aplicar correctamente las causas de incapacidad y prohibiciones para suceder. Aplicar correctamente el instrumento de la colación. Identificar los tipos de testamento. Aplicar correctamente el sistema de legítimas. Tramitar notarial y judicialmente una sucesión intestada. Determinar la conveniencia de aceptar o repudiar una herencia. Elegir entre aceptación pura y simple o a beneficio de inventario. Deslindar los actos de mera administración. Diferenciar entre un contador testamentario, un contador dativo y uno judicial. Respetar las legítimas en la partición. Cerciorarse del derecho aplicable en función de la vecindad del causante. Garantizar que en los testamentos quede plasmada realmente la voluntad del testador.

Actitudes: asesorar al cliente de la manera más conveniente según los diferentes tipos de sucesión. Tener siempre presentes las peculiaridades que pueden concurrir en la sucesión (incapacidades, prohibiciones...) Asesorar convenientemente al cliente que va a realizar testamento teniendo en cuenta las implicaciones legales y fiscales. Asesorar al cliente sobre los efectos de la aceptación o repudiación de la herencia. Asesorar al cliente sobre los efectos de las donaciones a sus herederos forzosos. Procurar el aseguramiento de los bienes de la herencia. Advertir al cliente sobre la conveniencia de acogerse a las figuras del derecho civil de Galicia.

3. Tratamiento jurídico del daño.

Objetivos: conocer el sistema de la responsabilidad en el ámbito civil. Conocer formas de prevención de la responsabilidad civil. Conocer los presupuestos de la acción civil y la doctrina jurisprudencial de la objetivización de la responsabilidad. Distinguir los sujetos intervinientes y las especialidades de la responsabilidad civil surgida del delito o falta. Conocer las formas de determinación del daño a través de las pruebas. Conocer, valorar y utilizar la prueba pericial. Conocer las peculiaridades de las acciones de responsabilidad por daños en los distintos ámbitos (sanitario, construcción...) Conocer las especialidades de la responsabilidad derivada de la circulación de vehículos a motor. Aprender a utilizar el baremo de valoración de daños. Conocer el funcionamiento del seguro y del consorcio de compensación. Conocer las especialidades procesales del tratamiento jurídico del daño.

Habilidades: distinguir los sujetos intervinientes en la responsabilidad civil. Redactar una demanda de responsabilidad civil. Formular reclamación extrajudicial por responsabilidad. Interpretar correctamente los informes periciales y forenses. Emitir las instrucciones precisas para la realización de un informe pericial. Calcular la valoración de daños y secuelas. Utilizar correctamente la legislación aplicable en materia de daños derivados del hecho de la circulación. Saber manejar el baremo de valoración de daños en materia de tráfico.

Actitudes: asesorar al cliente para prevenir la responsabilidad personal. Emplear en cada caso los medios de prueba más adecuados. Analizar el orden jurisdiccional más beneficioso para el cliente.

5.5.1.3 CONTENIDOS

1.- Familia

Contenidos: medidas previas y provisionales. Procedimiento de común acuerdo y convenio regulador. Especialidades del proceso de separación y divorcio. Procedimiento contencioso: especialidades en la prueba. Especial referencia a la custodia compartida. Modificación de medidas. Régimen económico matrimonial: gananciales, separación de bienes, participación. Liquidación del régimen económico matrimonial: formación de inventario y medidas en relación con la administración y disposición de bienes.

2.- Sucesiones

Contenido: disposiciones testamentarias. Pactos sucesorios. Declaración de herederos. Partición y división de la herencia (convencional, judicial y notarial) intervención del caudal hereditario.

3.- Tratamiento jurídico del daño

Contenidos: daños resarcibles- determinación y prueba. Acciones de responsabilidad civil: peculiaridades en el ámbito sanitario y de la construcción. Daños derivados del hecho de la circulación de vehículos a motor. Seguro voluntario. Valoración de daños; sistema y aplicación analógica. Seguro obligatorio. Consorcio de compensación. Acciones: especialidades en el proceso penal y civil. Especial referencia al título ejecutivo. Supuestos de aplicación de baremos de daños corporales. Análisis de las coberturas. Tramitación de procesos en materia de seguros del automóvil. La responsabilidad civil derivada de daños ocasionados por especies de aprovechamiento cinegético.

5.5.1.4 OBSERVACIONES

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

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

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

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

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

CG1 - Capacidad de trabajo en equipo

CG4 - Capacidad de resolución de problemas

CG6 - Capacidad de argumentar tanto en forma oral como escrita

CG7 - Desarrollo de un espíritu crítico, lógico y creativo

5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

CT1 - Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita, en las lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma

CT3 - Utilizar las herramientas básicas de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) necesarias para el ejercicio de su profesión y para el aprendizaje a lo largo de su vida

CT6 - Valorar críticamente el conocimiento, la tecnología y la información disponible para resolver los problemas con los que deben enfrentarse

CT7 - Asumir como profesional y ciudadano la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE1 - Poseer, comprender y desarrollar habilidades que posibiliten aplicar los conocimientos académicos especializados adquiridos en el grado a la realidad cambiante a la que se enfrentan los abogados para evitar situaciones de lesión, riesgo o conflicto en relación a los intereses encomendados o su ejercicio profesional ante tribunales o autoridades públicas y en las funciones de asesoramiento

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

CE3 - Conocer y ser capaz de integrar la defensa de los derechos de los clientes en el marco de los sistemas de tutela jurisdiccionales nacionales e internacionales		
CE4 - Conocer las diferentes técnicas de composición de intereses y saber encontrar soluciones a problemas mediante métodos alternativos a la vía jurisdiccional		
CE7 - 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		
CE10 - 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		
CE13 - Saber exponer de forma oral y escrita hechos, y extraer argumentalmente consecuencias jurídicas, en atención al contexto y al destinatario al que vayan dirigidas, de acuerdo en su caso con las modalidades propias de cada ámbito procedimental		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clases presenciales de aula	15	100
Casos prácticos	15	100
Juicios simulados	5	100
Talleres de redacción y preparación de documentos relacionados con la profesión de abogado	5,5	100
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Análisis de fuentes documentales, particularmente sentencias de los distintos órganos jurisdiccionales y escritos elaborados por los abogados en el ejercicio diario de su profesión		
Método del caso		
Talleres dirigidos a la presentación de simulaciones, debates y/o solución de problemas que giren en torno al ejercicio de la profesión de abogado		
Prácticas clínicas, particularmente en lo relativo al ejercicio profesional de abogado se tratará de juicios simulados		
Sesión magistral		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Evaluación continua de las actividades realizadas por los estudiantes dentro y fuera del aula	50.0	50.0
Prueba de respuesta breve	10.0	20.0
Prueba de respuesta múltiple	10.0	20.0
Prueba mixta	10.0	20.0
NIVEL 2: Prácticas externas I		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	PRÁCTICAS EXTERNAS	
ECTS NIVEL 2	15	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
	15	
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Si	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS

Si	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<p>Objetivo general: La formación práctica completa se adquiere mediante el conocimiento directo de la realidad en la que se desenvuelve habitualmente el profesional de la abogacía.</p> <p>Objetivos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Enfrentarse a problemas deontológicos profesionales. 2.- Familiarizarse con el funcionamiento y la problemática de instituciones relacionadas con el ejercicio de la profesión. 3.- Conocer la actividad de otros operadores jurídicos, así como de profesionales relacionados con el ejercicio de su profesión. 4.- 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. 5.- En general, desarrollar las competencias y habilidades necesarias para el ejercicio de la profesión de abogado. <p>Habilidades: Relacionarse de forma adecuada con otros profesionales. Distinguir las funciones que le corresponden al abogado en todos los ámbitos. Realizar con desenvoltura las tareas cotidianas en los ámbitos en los que el abogado ejerce su profesión. Saber identificar los tipos de conflicto y derivarlo al método de solución más ajustado. Identificar y valorar las implicaciones interdisciplinarias del asunto que se le encargue. Ser capaz de mediar en un conflicto con vocación de imparcialidad.</p> <p>Actitudes: Asumir la función social de la abogacía. Relacionarse con los compañeros y otros profesionales. Tener una correcta relación deontológica. Asumir la formación en la profesión como continua. Poner el máximo celo profesional para no incurrir en responsabilidad. Comprender la necesidad de intervenir en los asuntos de turno de oficio con la misma responsabilidad y eficacia que los privados. Adoptar los hábitos de trabajo de un profesional de la abogacía. Adquirir el hábito de trabajo individual y en grupo. Valorar el despacho desde una óptica empresarial. Tener una correcta relación deontológica con el cliente, los compañeros y el resto de los operadores jurídicos. Acostumbrarse a analizar con detenimiento las resoluciones judiciales. Adquirir el hábito de tener informado al cliente. Apreciar la conveniencia de propiciar una solución negociada al conflicto.</p>		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<p>Comprender la necesidad de formarse continuamente para el desarrollo de la profesión. Conocer las relaciones con otros compañeros, clientes y el resto de operadores jurídicos. Conocer las distintas funciones de la profesión y los diferentes ámbitos de ejercicio profesional. Conocer los supuestos en los que los abogados pueden incurrir en responsabilidad. Conocer el funcionamiento de los servicios de turno de oficio, asistencia letrada al detenido y orientación jurídica. Organizar eficazmente el tiempo y controlar los señalamientos y plazos. Conocer las exigencias normativas de cualquier ámbito que afectan al ejercicio profesional. Conocer las técnicas de análisis de problemas y toma de decisiones. Conocer las técnicas, táctica y estrategias para dirigir un procedimiento jurídico tanto judicial como extrajudicial. Conocer las técnicas de entrevista. Conocer los usos fori de los tribunales, oficinas públicas organismos.</p>		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación		
CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio		
CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios		
CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades		
CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.		
CG1 - Capacidad de trabajo en equipo		
CG2 - Capacidad de liderazgo		
CG3 - Compromiso ético y moral con la sociedad analizado, además, desde una perspectiva solidaria		
CG4 - Capacidad de resolución de problemas		
CG5 - Desarrollo de los principios de lealtad y confidencialidad		
CG6 - Capacidad de argumentar tanto en forma oral como escrita		
CG7 - Desarrollo de un espíritu crítico, lógico y creativo		
CG8 - Capacidad de manejo de las tecnologías de la información y comunicación en el desarrollo de su actividad laboral		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
CT1 - Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita, en las lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma		
CT3 - Utilizar las herramientas básicas de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) necesarias para el ejercicio de su profesión y para el aprendizaje a lo largo de su vida		
CT4 - Desarrollarse para el ejercicio de una ciudadanía abierta, culta, crítica, comprometida, democrática y solidaria, capaz de analizar la realidad, diagnosticar problemas, formular e implantar soluciones basadas en el conocimiento y orientadas al bien común		

CT5 - Entender la importancia de la cultura emprendedora y conocer los medios al alcance de las personas emprendedoras		
CT6 - Valorar críticamente el conocimiento, la tecnología y la información disponible para resolver los problemas con los que deben enfrentarse		
CT7 - Asumir como profesional y ciudadano la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
CE1 - Poseer, comprender y desarrollar habilidades que posibiliten aplicar los conocimientos académicos especializados adquiridos en el grado a la realidad cambiante a la que se enfrentan los abogados para evitar situaciones de lesión, riesgo o conflicto en relación a los intereses encomendados o su ejercicio profesional ante tribunales o autoridades públicas y en las funciones de asesoramiento		
CE2 - Conocer las técnicas dirigidas a la averiguación y establecimiento de los hechos en los distintos tipos de procedimiento, especialmente la producción de documentos, los interrogatorios y las pruebas periciales		
CE3 - Conocer y ser capaz de integrar la defensa de los derechos de los clientes en el marco de los sistemas de tutela jurisdiccionales nacionales e internacionales		
CE4 - Conocer las diferentes técnicas de composición de intereses y saber encontrar soluciones a problemas mediante métodos alternativos a la vía jurisdiccional		
CE5 - Conocer y saber aplicar los derechos y deberes deontológicos profesionales en las relaciones del abogado con el cliente, las otras partes, el tribunal o autoridad pública y entre abogados		
CE6 - Conocer y evaluar las distintas responsabilidades vinculadas al ejercicio de la actividad profesional, incluyendo el funcionamiento básico de la asistencia jurídica gratuita y la promoción de la responsabilidad social del abogado		
CE7 - 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		
CE8 - Saber identificar los requerimientos de prestación y organización determinantes para el asesoramiento jurídico		
CE9 - 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		
CE10 - 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		
CE11 - Saber desarrollar destrezas que permitan al abogado 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.		
CE12 - Conocer, saber organizar y planificar los recursos individuales y colectivos disponibles para el ejercicio en sus distintas modalidades organizativas de la profesión de abogado		
CE13 - 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		
CE14 - Saber desarrollar trabajos profesionales en equipos específicos e interdisciplinares		
CE15 - Saber desarrollar habilidades y destrezas interpersonales, que faciliten el ejercicio de la profesión de abogado en sus relaciones con los ciudadanos, con otros profesionales y con las instituciones		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Prácticas en despachos o instituciones del ámbito público o privado	150	100
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Análisis de fuentes documentales, particularmente sentencias de los distintos órganos jurisdiccionales y escritos elaborados por los abogados en el ejercicio diario de su profesión		
Aprendizaje colaborativo		
Discusión dirigida		
Método del caso		
Talleres dirigidos a la presentación de simulaciones, debates y/o solución de problemas que giren en torno al ejercicio de la profesión de abogado		
Prácticas clínicas, particularmente en lo relativo al ejercicio profesional de abogado se tratará de juicios simulados		
Presentaciones orales		
Salidas de campo, particularmente instituciones judiciales y otras relacionadas con el ejercicio de la abogacía		

Solución de problemas		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Evaluación continua de las actividades realizadas por los estudiantes dentro y fuera del aula	100.0	100.0
NIVEL 2: Práctica mercantil		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	OBLIGATORIA	
ECTS NIVEL 2	4,5	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
		4,5
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Si	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
Si	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<p>Objetivo general: la formación tiene por objeto que el alumno/a adquiera las habilidades, actitudes y conocimientos en materia de derecho mercantil de cara al asesoramiento de empresas, análisis y redacción de documentos mercantiles, la dirección de procedimientos mercantiles y, en general, al correcto ejercicio de la profesión en este ámbito.</p> <p>1. Derecho de sociedades.</p> <p>Objetivos: conocer las distintas formas societarias y saber valorar la más ajustada para cada caso según los objetivos y necesidades del cliente. Conocer los trámites notariales, registrales, fiscales y administrativos para constituir una sociedad de capital. Conocer las peculiaridades básicas de los elementos constitutivos de una empresa. Conocer el funcionamiento básico de las diferentes sociedades mercantiles. Conocer los componentes básicos de un balance. Conocer el funcionamiento de las operaciones mercantiles más habituales. Conocer la forma de llevar a cabo las juntas generales y los consejos de administración. Conocer la responsabilidad que conlleva la administración de una sociedad. Conocer los mecanismos de resolución de crisis empresariales.</p> <p>Habilidades: saber informar y responder a las consultas sobre el tipo de organización que más conviene y se adapta a los fines del cliente. Poder realizar los trámites para la creación de una empresa. Enfocar jurídicamente las necesidades que derivan de la actividad empresarial. Saber redactar unos estatutos sociales. Manejarse en la redacción de convocatorias, actas, certificaciones...relativas al funcionamiento de los órganos sociales. Distinguir entre consejo de administración, administradores únicos, solidarios y mancomunados. Distinguir y asesorar sobre la responsabilidad de los administradores.</p> <p>Actitudes: valorar en cada caso la forma societaria que más conviene a los intereses de los clientes. Valorar las repercusiones fiscales. Habitarse a la preparación de todo tipo de documentos mercantiles. Valorar e informar al cliente sobre la trascendencia jurídica de los actos de los administradores. Asumir el papel como abogado de empresa asesorando en relación con las actividades sociales más habituales.</p> <p>2. Contratos mercantiles.</p> <p>Objetivos: conocer los diferentes tipos de contratos mercantiles y bancarios más habituales. Conocer la estructura formal de los contratos. Conocer las peculiaridades de la contratación electrónica.</p> <p>Habilidades: Manejar las formas habituales de contratación mercantil. Diferenciar los distintos tipos de contratos mercantiles. Diferenciar las peculiaridades de los contratos de adhesión.</p> <p>Actitudes: valorar y analizar las cláusulas de los contratos. Asumir el papel del abogado en el iter negocial de un contrato atendiendo al encargo del cliente. Valorar las implicaciones fiscales de los contratos.</p> <p>3. Derecho concursal.</p> <p>Objetivos: conocer los presupuestos básicos objetivos, subjetivos y de legitimación de la declaración de concurso. Conocer las peculiaridades de tramitación de un proceso concursal. Conocer los tipos de delitos propios del ámbito societario. Conocer las peculiaridades más relevantes del proceso penal en dicho ámbito.</p> <p>Habilidades: asegurarse de las cuestiones procesales. Preparar adecuadamente los documentos y la prueba. Prever la posible estrategia a adoptar por el demandado. Aplicar correctamente las defensas y excepciones procesales. Elaborar los escritos procesales de parte propios del proceso.</p> <p>Actitudes: valorar la prueba en la realización de operaciones societarias conflictivas. Acostumbrarse a preparar de forma responsable los procedimientos en los que se va a intervenir como abogado de parte. Tener presente a las sociedades como ámbito objetivo de determinados delitos.</p> <p>4. Títulos valores.</p> <p>Objetivos: conocer el ámbito, fases y peculiaridades que presenta la ejecución de títulos no judiciales. Conocer el ámbito, fases y peculiaridades del juicio cambiario. Conocer las acciones y excepciones.</p> <p>Habilidades: distinguir entre letra, cheque y pagaré e identificar a los intervinientes y la relación entre ellos. Asegurarse de las cuestiones procesales. Preparar adecuadamente los documentos a presentar en cada caso en el procedimiento judicial. Prever la estrategia del demandado. Aplicar correctamente las defensas y excepciones procesales y materiales y las causas de oposición. Elaborar los escritos procesales de parte.</p> <p>Actitudes: identificar los diferentes usos de los títulos de crédito en la práctica comercial. Valorar la posibilidad de acudir a vías procesales privilegiadas (cambiario, ejecución monetaria...) Acostumbrarse a intervenir como abogado de parte y a informar correctamente al cliente.</p> <p>5. Derecho marítimo.</p> <p>Objetivos: conocer las peculiaridades del empresario marítimo. Conocer y diferenciar los contratos de explotación de buque. Conocer las peculiaridades del seguro en este ámbito. Conocer la normativa sobre averías y salvamento.</p> <p>Habilidades: prever la incidencia de las operaciones de tráfico marítimo en Galicia. Distinguir la normativa específica en la materia. Distinguir las pólizas de fletamento y conocimiento de embarque. Manejar correctamente las pólizas de seguros sobre cargamento. Aplicar las acciones de abandono y avería.</p> <p>Actitudes: manejar las formas habituales de contratación en este ámbito. Diferenciar entre las distintas pólizas de aseguramiento. Acostumbrarse a intervenir como abogado de parte en los procedimientos.</p>		

6. Propiedad industrial y competencia.
Objetivos: conocer la regulación y funcionamiento del registro. Conocer las acciones en defensa de los derechos. Conocer la normativa, jurisprudencia y doctrina en materia de libre competencia y competencia desleal.
Habilidades: distinguir el ámbito objeto del registro de la propiedad industrial e intelectual. Asegurarse de las cuestiones procesales. Preparar adecuadamente los documentos a presentar en cada caso en el procedimiento judicial. Prever la estrategia del demandado. Aplicar correctamente las defensas y excepciones procesales y materiales y las causas de oposición. Elaborar los escritos procesales de parte.
Actitudes: identificar las acciones en defensa de los derechos de propiedad industrial. Valorar la posibilidad de acudir a la vía judicial. Acostumbrarse a intervenir como abogado de parte y a informar correctamente al cliente.

5.5.1.3 CONTENIDOS

1.- Derecho de sociedades
Contenidos: empresario individual y empresario social. Estudio de las distintas formas jurídicas que puede adoptar un empresario. Especial referencia a las sociedades de capital.
2.- Contratos mercantiles
Contenidos: reglas generales aplicables a la contratación mercantil. Contratación electrónica y condiciones generales de la contratación. Los contratos mercantiles en particular. Especial referencia a la compraventa de empresa y a los contratos bancarios.
3.- Derecho concursal
Contenidos: declaración de concurso; requisitos y efectos. Determinación de la masa. Soluciones del concurso. Fases de convenio y liquidación. La calificación del concurso.
4.- Títulos valores
Contenidos: letra de cambio. Cheque. Pagaré. El juicio cambiario: acciones y excepciones.
5.- Derecho marítimo
Contenidos: el empresario marítimo y su responsabilidad. El buque. Los contratos de explotación del buque. Seguro marítimo. Averías y salvamento.
6.- Propiedad industrial y competencia.
Contenidos: registro de la propiedad industrial e intelectual. Oposición y nulidad. Acciones en defensa de los derechos de exclusiva. Libre competencia y competencia desleal.

5.5.1.4 OBSERVACIONES

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

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

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

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

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

CG4 - Capacidad de resolución de problemas

CG7 - Desarrollo de un espíritu crítico, lógico y creativo

5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

CT3 - Utilizar las herramientas básicas de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) necesarias para el ejercicio de su profesión y para el aprendizaje a lo largo de su vida

CT6 - Valorar críticamente el conocimiento, la tecnología y la información disponible para resolver los problemas con los que deben enfrentarse

CT7 - Asumir como profesional y ciudadano la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE1 - Poseer, comprender y desarrollar habilidades que posibiliten aplicar los conocimientos académicos especializados adquiridos en el grado a la realidad cambiante a la que se enfrentan los abogados para evitar situaciones de lesión, riesgo o conflicto en relación a los intereses encomendados o su ejercicio profesional ante tribunales o autoridades públicas y en las funciones de asesoramiento

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

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

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

CE5 - Conocer y saber aplicar los derechos y deberes deontológicos profesionales en las relaciones del abogado con el cliente, las otras partes, el tribunal o autoridad pública y entre abogados

CE7 - 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

CE10 - 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

CE13 - Saber exponer de forma oral y escrita hechos, y extraer argumentalmente consecuencias jurídicas, en atención al contexto y al destinatario al que vayan dirigidas, de acuerdo en su caso con las modalidades propias de cada ámbito procedimental		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clases presenciales de aula	20	100
Casos prácticos	18,5	100
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Análisis de fuentes documentales, particularmente sentencias de los distintos órganos jurisdiccionales y escritos elaborados por los abogados en el ejercicio diario de su profesión		
Método del caso		
Talleres dirigidos a la presentación de simulaciones, debates y/o solución de problemas que giren en torno al ejercicio de la profesión de abogado		
Sesión magistral		
Solución de problemas		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Evaluación continua de las actividades realizadas por los estudiantes dentro y fuera del aula	50.0	50.0
Prueba mixta	50.0	50.0
NIVEL 2: Práctica tributaria		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	OBLIGATORIA	
ECTS NIVEL 2	4,5	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
		4,5
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Si	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
Si	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<p>Objetivo general: la formación tiene por objeto que el alumno/a adquiera las habilidades, actitudes y conocimientos en materia de derecho tributario, respecto de la implicación fiscal de los principales actos jurídicos con trascendencia económica y, en general, al correcto ejercicio de la profesión en este ámbito.</p> <p>1. Análisis de la Ley General Tributaria. Estudio de los tributos: Impuestos, tasas y contribuciones especiales. Aspectos de los tributos para abogados. Impuestos directos.</p> <p>Objetivos: conocer el IRPF. Conocer la regulación, ámbito de aplicación y gestión del impuesto de sucesiones. Conocer el tratamiento tributario de instituciones de derecho autonómico. Conocer las obligaciones formales. Conocer la tributación y el ámbito de aplicación del impuesto de sociedades. Conocer los principios básicos del plan general contable y la tributación de los entes jurídicos. Conocer el ámbito de aplicación del impuesto de sociedades y sus obligaciones formales.</p> <p>Habilidades: aplicar en la práctica la normativa básica del IRPF, sucesiones, patrimonio y sociedades. Realizar la declaración fiscal de distintos impuestos. Distinguir las exenciones impositivas más frecuentes y supuestos de no sujeción en los distintos impuestos. Identificar los distintos instrumentos de contabilidad.</p> <p>Actitudes: apreciar la incidencia que pueden tener los impuestos en los asuntos encomendados. Asumir las consecuencias del incumplimiento de las obligaciones formales tributarias. Tener en cuenta los plazos prescriptivos en los distintos impuestos. Valorar los distintos medios de impugnación sobre comprobación de valores.</p> <p>2. Impuestos indirectos: IVA, transmisiones patrimoniales.</p> <p>3. Impuestos locales: IAE, IBI, impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos, vehículos, instalaciones...</p> <p>Objetivos: conocer la regulación de los impuestos, su ámbito de aplicación y las operaciones sujetas. Conocer las obligaciones formales tributarias. Conocer la regulación de los impuestos locales.</p>		

Habilidades: aplicar en la práctica la normativa básica de los impuestos. Realizar las declaraciones fiscales. Distinguir las exenciones impositivas más frecuentes. Dominar el esquema general de la imposición local.

Actitudes: apreciar la incidencia de los impuestos en los asuntos encomendados. Tener en cuenta los plazos prescriptivos. Valorar los medios de impugnación de comprobación de valores. Tener presente la incidencia de la imposición local en el desarrollo económico de las actividades empresariales.

4. Procedimientos en relación con los impuestos.

Objetivos: conocer el procedimiento de gestión. Conocer el procedimiento de recaudación e inspección. Conocer los principios básicos del procedimiento sancionador. Conocer los derechos y deberes del contribuyente ante la administración tributaria.

Habilidades: aplicar en la práctica la normativa básica de los procedimientos. Distinguir los procedimientos tributarios y en su caso los actos susceptibles de impugnación.

Actitudes: estar al día en las reformas tributarias. Apreciar la incidencia que pueden tener los impuestos en los asuntos encomendados. Tener en cuenta los plazos prescriptivos. Valorar las posibilidades de suspensión del acto impugnado.

5. Revisión de los actos en vía administrativa.

Objetivos: conocer las distintas posibilidades de recurso e impugnación de los procedimientos tributarios.

Habilidades: dirigir procedimientos en materia tributaria. Dirigir reclamaciones en vía económica-administrativa.

Actitudes: apreciar la conveniencia de interponer recursos o reclamaciones o negociar su conformidad. Valorar las posibilidades de suspensión del acto impugnado.

6. Fiscalidad de los abogados. Organización profesional básica.

Objetivos: conocer y valorar las consecuencias fiscales de las distintas opciones de ejercicio profesional. Conocer los aspectos básicos de los tributos que les afectan. Conocer la tramitación necesaria para iniciar la actividad. Conocer las obligaciones contables y formales.

Habilidades: distinguir entre las distintas opciones de ejercicio profesional y sus implicaciones fiscales. Analizar las ventajas y desventajas de las distintas opciones. Distinguir entre las obligaciones formales y contables.

Actitudes: estar al día en la fiscalidad para el ejercicio profesional. Valorar la incidencia de la fiscalidad en el ejercicio de la profesión. Tener en cuenta las distintas obligaciones tributarias desde el punto de vista fiscal y contable.

5.5.1.3 CONTENIDOS

1.- Análisis de la Ley General Tributaria. Estudio de los tributos: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Aspectos de los tributos para abogados. Impuestos directos.

Contenidos: concepto y ámbito de aplicación de IRPF, sociedades, patrimonio, sucesiones y donaciones. Especial referencia a la ley 9/2008 gallega de medidas tributarias. Especial referencia a actividades económicas: ejercicio de la abogacía.

2.- Impuestos indirectos: iva, transmisiones patrimoniales

3.- Impuestos locales: IAE, IBI, impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos, vehículos, instalaciones...

Contenido: concepto y ámbito de los impuestos: hecho imponible, sujetos, base imponible...fiscalidad de los actos y contratos más comunes en el asesoramiento de los clientes. Aplicación al ejercicio de la abogacía.

4.- Procedimientos en relación con los impuestos

Contenidos: gestión. Recaudación. Inspección. Procedimiento sancionador.

5.- Revisión de los actos en vía administrativa

Contenidos: recurso de reposición. Reclamación económico-administrativa. Suspensión de los actos impugnados

6.- Fiscalidad de los abogados. Organización profesional básica.

Contenidos: ejercicio individual y ejercicio colectivo. Las obligaciones tributarias. Planificación fiscal. Obligaciones contables y formales

5.5.1.4 OBSERVACIONES

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

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

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

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

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

CG4 - Capacidad de resolución de problemas

CG6 - Capacidad de argumentar tanto en forma oral como escrita

CG7 - Desarrollo de un espíritu crítico, lógico y creativo

CG8 - Capacidad de manejo de las tecnologías de la información y comunicación en el desarrollo de su actividad laboral

5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

CT3 - Utilizar las herramientas básicas de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) necesarias para el ejercicio de su profesión y para el aprendizaje a lo largo de su vida

CT6 - Valorar críticamente el conocimiento, la tecnología y la información disponible para resolver los problemas con los que deben enfrentarse

CT7 - Asumir como profesional y ciudadano la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE1 - Poseer, comprender y desarrollar habilidades que posibiliten aplicar los conocimientos académicos especializados adquiridos en el grado a la realidad cambiante a la que se enfrentan los abogados para evitar situaciones de lesión, riesgo o conflicto en relación a los intereses encomendados o su ejercicio profesional ante tribunales o autoridades públicas y en las funciones de asesoramiento

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

CE3 - Conocer y ser capaz de integrar la defensa de los derechos de los clientes en el marco de los sistemas de tutela jurisdiccionales nacionales e internacionales		
CE4 - Conocer las diferentes técnicas de composición de intereses y saber encontrar soluciones a problemas mediante métodos alternativos a la vía jurisdiccional		
CE5 - Conocer y saber aplicar los derechos y deberes deontológicos profesionales en las relaciones del abogado con el cliente, las otras partes, el tribunal o autoridad pública y entre abogados		
CE7 - 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		
CE10 - 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		
CE13 - Saber exponer de forma oral y escrita hechos, y extraer argumentalmente consecuencias jurídicas, en atención al contexto y al destinatario al que vayan dirigidas, de acuerdo en su caso con las modalidades propias de cada ámbito procedimental		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Clases presenciales de aula	12	100
Casos prácticos	12	100
Talleres de redacción y preparación de documentos relacionados con la profesión de abogado	7,5	100
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Análisis de fuentes documentales, particularmente sentencias de los distintos órganos jurisdiccionales y escritos elaborados por los abogados en el ejercicio diario de su profesión		
Método del caso		
Talleres dirigidos a la presentación de simulaciones, debates y/o solución de problemas que giren en torno al ejercicio de la profesión de abogado		
Sesión magistral		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Evaluación continua de las actividades realizadas por los estudiantes dentro y fuera del aula	50.0	50.0
Prueba objetiva	50.0	50.0
NIVEL 2: Trabajo fin de máster		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	TRABAJO FIN DE MÁSTER	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
		6
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Si	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
Si	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No

ITALIANO	OTRAS
No	No
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3	
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE	
<p>El objetivo del trabajo y los resultados previstos van en la línea de comprobar que el alumno ha adquirido todas las competencias que se han indicado en el apartado 3, incidiendo, especialmente, en las específicas. Asimismo, supondrá un importante elemento de preparación para el futuro examen o prueba establecida por la Ley 34/2006, de 30 de octubre, sobre el acceso a las profesiones de Abogado y Procurador de los Tribunales así como su desarrollo recogido en el Real Decreto 775/2011, de 3 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 34/2006, de 30 de octubre, sobre el acceso a las profesiones de Abogado y Procurador de los Tribunales. Este sistema de evaluación, todavía por concretar, es el que supondrá la acreditación de la capacitación profesional y, por tanto, de superarse, permitirá la colegiación y el ejercicio de la profesión de abogado.</p>	
5.5.1.3 CONTENIDOS	
<p>En el trabajo, el alumno deberá elaborar un informe o resolver un caso práctico de forma individualizada, procediendo a su defensa ante un Tribunal, en el que se valorará su nivel de expresión oral y escrita, así como su contenido. El alumno seleccionará el tema del trabajo, que será interdisciplinar, entre la oferta realizada cada año por el Centro. Los tutores se designarán a cada alumno en función del contenido del trabajo y de la capacidad docente del profesor, velando en todo momento porque el número de alumnos asignados a cada tutor no afecte a la calidad del trabajo. Los Tribunales estarán compuestos por tres profesores designados por la Xunta de Centro a propuesta del Coordinador del Máster.</p>	
5.5.1.4 OBSERVACIONES	
5.5.1.5 COMPETENCIAS	
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES	
CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación	
CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio	
CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios	
CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades	
CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.	
CG4 - Capacidad de resolución de problemas	
CG7 - Desarrollo de un espíritu crítico, lógico y creativo	
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES	
CT1 - Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita, en las lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma	
CT3 - Utilizar las herramientas básicas de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) necesarias para el ejercicio de su profesión y para el aprendizaje a lo largo de su vida	
CT4 - Desarrollarse para el ejercicio de una ciudadanía abierta, culta, crítica, comprometida, democrática y solidaria, capaz de analizar la realidad, diagnosticar problemas, formular e implantar soluciones basadas en el conocimiento y orientadas al bien común	
CT6 - Valorar críticamente el conocimiento, la tecnología y la información disponible para resolver los problemas con los que deben enfrentarse	
CT8 - Valorar la importancia que tiene la investigación, la innovación y el desarrollo tecnológico en el avance socioeconómico y cultural de la sociedad	
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS	
CE1 - Poseer, comprender y desarrollar habilidades que posibiliten aplicar los conocimientos académicos especializados adquiridos en el grado a la realidad cambiante a la que se enfrentan los abogados para evitar situaciones de lesión, riesgo o conflicto en relación a los intereses encomendados o su ejercicio profesional ante tribunales o autoridades públicas y en las funciones de asesoramiento	
CE2 - Conocer las técnicas dirigidas a la averiguación y establecimiento de los hechos en los distintos tipos de procedimiento, especialmente la producción de documentos, los interrogatorios y las pruebas periciales	
CE3 - Conocer y ser capaz de integrar la defensa de los derechos de los clientes en el marco de los sistemas de tutela jurisdiccionales nacionales e internacionales	
CE4 - Conocer las diferentes técnicas de composición de intereses y saber encontrar soluciones a problemas mediante métodos alternativos a la vía jurisdiccional	
CE5 - Conocer y saber aplicar los derechos y deberes deontológicos profesionales en las relaciones del abogado con el cliente, las otras partes, el tribunal o autoridad pública y entre abogados	
CE6 - Conocer y evaluar las distintas responsabilidades vinculadas al ejercicio de la actividad profesional, incluyendo el funcionamiento básico de la asistencia jurídica gratuita y la promoción de la responsabilidad social del abogado	

CE7 - 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		
CE8 - Saber identificar los requerimientos de prestación y organización determinantes para el asesoramiento jurídico		
CE9 - 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		
CE10 - 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		
CE11 - Saber desarrollar destrezas que permitan al abogado 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.		
CE12 - Conocer, saber organizar y planificar los recursos individuales y colectivos disponibles para el ejercicio en sus distintas modalidades organizativas de la profesión de abogado		
CE13 - 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		
CE14 - Saber desarrollar trabajos profesionales en equipos específicos e interdisciplinarios		
CE15 - Saber desarrollar habilidades y destrezas interpersonales, que faciliten el ejercicio de la profesión de abogado en sus relaciones con los ciudadanos, con otros profesionales y con las instituciones		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Casos prácticos	150	10
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Método del caso		
Solución de problemas		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Prueba oral	40.0	50.0
Prueba de ensayo	40.0	60.0
NIVEL 2: Prácticas externas II		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	PRÁCTICAS EXTERNAS	
ECTS NIVEL 2	15	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
		15
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Si	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
Si	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		

<p>Objetivo general: La formación práctica completa se adquiere mediante el conocimiento directo de la realidad en la que se desenvuelve habitualmente el profesional de la abogacía.</p> <p>Objetivos específicos:</p> <p>1.- Enfrentarse a problemas deontológicos profesionales.</p> <p>2.- Familiarizarse con el funcionamiento y la problemática de instituciones relacionadas con el ejercicio de la profesión. 3.- Conocer la actividad de otros operadores jurídicos, así como de profesionales relacionados con el ejercicio de su profesión.</p> <p>4.- Recibir información actualizada sobre el desarrollo de la carrera profesional y las posibles líneas de actividad, así como acerca de los instrumentos para su gestión.</p> <p>5.- En general, desarrollar las competencias y habilidades necesarias para el ejercicio de la profesión de abogado.</p> <p>Habilidades: Relacionarse de forma adecuada con otros profesionales. Distinguir las funciones que le corresponden al abogado en todos los ámbitos. Realizar con desenvoltura las tareas cotidianas en los ámbitos en los que el abogado ejerce su profesión. Saber identificar los tipos de conflicto y derivarlo al método de solución más ajustado. Identificar y valorar las implicaciones interdisciplinares del asunto que se le encargue. Ser capaz de mediar en un conflicto con vocación de imparcialidad.</p> <p>Actitudes: Asumir la función social de la abogacía. Relacionarse con los compañeros y otros profesionales. Tener una correcta relación deontológica. Asumir la formación en la profesión como continua. Poner el máximo celo profesional para no incurrir en responsabilidad. Comprender la necesidad de intervenir en los asuntos de turno de oficio con la misma responsabilidad y eficacia que los privados. Adoptar los hábitos de trabajo de un profesional de la abogacía. Adquirir el hábito de trabajo individual y en grupo. Valorar el despacho desde una óptica empresarial. Tener una correcta relación deontológica con el cliente, los compañeros y el resto de los operadores jurídicos. Acostumbrarse a analizar con detenimiento las resoluciones judiciales. Adquirir el hábito de tener informado al cliente. Apreiciar la conveniencia de propiciar una solución negociada al conflicto.</p>
<p>5.5.1.3 CONTENIDOS</p>
<p>Comprender la necesidad de formarse continuamente para el desarrollo de la profesión. Conocer las relaciones con otros compañeros, clientes y el resto de operadores jurídicos. Conocer las distintas funciones de la profesión y los diferentes ámbitos de ejercicio profesional. Conocer los supuestos en los que los abogados pueden incurrir en responsabilidad. Conocer el funcionamiento de los servicios de turno de oficio, asistencia letrada al detenido y orientación jurídica. Organizar eficazmente el tiempo y controlar los señalamientos y plazos. Conocer las exigencias normativas de cualquier ámbito que afectan al ejercicio profesional. Conocer las técnicas de análisis de problemas y toma de decisiones. Conocer las técnicas, táctica y estrategias para dirigir un procedimiento jurídico tanto judicial como extrajudicial. Conocer las técnicas de entrevista. Conocer los usos fori de los tribunales, oficinas públicas organismos.</p>
<p>5.5.1.4 OBSERVACIONES</p>
<p>5.5.1.5 COMPETENCIAS</p>
<p>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</p>
<p>CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación</p>
<p>CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio</p>
<p>CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios</p>
<p>CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades</p>
<p>CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.</p>
<p>CG1 - Capacidad de trabajo en equipo</p>
<p>CG2 - Capacidad de liderazgo</p>
<p>CG3 - Compromiso ético y moral con la sociedad analizado, además, desde una perspectiva solidaria</p>
<p>CG4 - Capacidad de resolución de problemas</p>
<p>CG5 - Desarrollo de los principios de lealtad y confidencialidad</p>
<p>CG6 - Capacidad de argumentar tanto en forma oral como escrita</p>
<p>CG7 - Desarrollo de un espíritu crítico, lógico y creativo</p>
<p>CG8 - Capacidad de manejo de las tecnologías de la información y comunicación en el desarrollo de su actividad laboral</p>
<p>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</p>
<p>CT1 - Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita, en las lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma</p>
<p>CT3 - Utilizar las herramientas básicas de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) necesarias para el ejercicio de su profesión y para el aprendizaje a lo largo de su vida</p>
<p>CT4 - Desarrollarse para el ejercicio de una ciudadanía abierta, culta, crítica, comprometida, democrática y solidaria, capaz de analizar la realidad, diagnosticar problemas, formular e implantar soluciones basadas en el conocimiento y orientadas al bien común</p>
<p>CT5 - Entender la importancia de la cultura emprendedora y conocer los medios al alcance de las personas emprendedoras</p>
<p>CT6 - Valorar críticamente el conocimiento, la tecnología y la información disponible para resolver los problemas con los que deben enfrentarse</p>
<p>CT7 - Asumir como profesional y ciudadano la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida</p>
<p>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</p>
<p>CE1 - Poseer, comprender y desarrollar habilidades que posibiliten aplicar los conocimientos académicos especializados adquiridos en el grado a la realidad cambiante a la que se enfrentan los abogados para evitar situaciones de lesión, riesgo o conflicto en</p>

relación a los intereses encomendados o su ejercicio profesional ante tribunales o autoridades públicas y en las funciones de asesoramiento		
CE2 - Conocer las técnicas dirigidas a la averiguación y establecimiento de los hechos en los distintos tipos de procedimiento, especialmente la producción de documentos, los interrogatorios y las pruebas periciales		
CE3 - Conocer y ser capaz de integrar la defensa de los derechos de los clientes en el marco de los sistemas de tutela jurisdiccionales nacionales e internacionales		
CE4 - Conocer las diferentes técnicas de composición de intereses y saber encontrar soluciones a problemas mediante métodos alternativos a la vía jurisdiccional		
CE5 - Conocer y saber aplicar los derechos y deberes deontológicos profesionales en las relaciones del abogado con el cliente, las otras partes, el tribunal o autoridad pública y entre abogados		
CE6 - Conocer y evaluar las distintas responsabilidades vinculadas al ejercicio de la actividad profesional, incluyendo el funcionamiento básico de la asistencia jurídica gratuita y la promoción de la responsabilidad social del abogado		
CE7 - 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		
CE8 - Saber identificar los requerimientos de prestación y organización determinantes para el asesoramiento jurídico		
CE9 - 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		
CE10 - 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		
CE11 - Saber desarrollar destrezas que permitan al abogado 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.		
CE12 - Conocer, saber organizar y planificar los recursos individuales y colectivos disponibles para el ejercicio en sus distintas modalidades organizativas de la profesión de abogado		
CE13 - 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		
CE14 - Saber desarrollar trabajos profesionales en equipos específicos e interdisciplinares		
CE15 - Saber desarrollar habilidades y destrezas interpersonales, que faciliten el ejercicio de la profesión de abogado en sus relaciones con los ciudadanos, con otros profesionales y con las instituciones		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Prácticas en despachos o instituciones del ámbito público o privado	150	100
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Análisis de fuentes documentales, particularmente sentencias de los distintos órganos jurisdiccionales y escritos elaborados por los abogados en el ejercicio diario de su profesión		
Aprendizaje colaborativo		
Discusión dirigida		
Método del caso		
Talleres dirigidos a la presentación de simulaciones, debates y/o solución de problemas que giren en torno al ejercicio de la profesión de abogado		
Prácticas clínicas, particularmente en lo relativo al ejercicio profesional de abogado se tratará de juicios simulados		
Salidas de campo, particularmente instituciones judiciales y otras relacionadas con el ejercicio de la abogacía		
Solución de problemas		
Presentaciones orales		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Evaluación continua de las actividades realizadas por los estudiantes dentro y fuera del aula	100.0	100.0

6. PERSONAL ACADÉMICO

6.1 PROFESORADO Y OTROS RECURSOS HUMANOS				
Universidad	Categoría	Total %	Doctores %	Horas %
Universidad de A Coruña	Profesor Ordinario o Catedrático	29.0	100.0	30.0
Universidad de A Coruña	Profesor Titular de Universidad	42.0	100.0	45.0
Universidad de A Coruña	Profesor Contratado Doctor	15.0	100.0	15.0
Universidad de A Coruña	Catedrático de Escuela Universitaria	3.0	100.0	5.0
Universidad de A Coruña	Profesor Titular de Escuela Universitaria	11.0	16.0	5.0
PERSONAL ACADÉMICO				
Ver anexos. Apartado 6.				
6.2 OTROS RECURSOS HUMANOS				
Ver anexos. Apartado 6.2				

7. RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

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

8. RESULTADOS PREVISTOS

8.1 ESTIMACIÓN DE VALORES CUANTITATIVOS		
TASA DE GRADUACIÓN %	TASA DE ABANDONO %	TASA DE EFICIENCIA %
81,82	4	92,30
CODIGO	TASA	VALOR %
1	Éxito	86
2	Rendimiento	78
Justificación de los Indicadores Propuestos:		
Ver anexos, apartado 8.		
8.2 PROCEDIMIENTO GENERAL PARA VALORAR EL PROCESO Y LOS RESULTADOS		
El SGIC del centro incluye un proceso (PC07. Evaluación del aprendizaje), en el que se explica cómo se realiza la valoración del progreso y resultados del aprendizaje, garantizando su desarrollo.		

9. SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD

ENLACE	http://www.udc.es/utc/estructura_udc/centros/f_dereito.html
--------	---

10. CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN

10.1 CRONOGRAMA DE IMPLANTACIÓN	
CURSO DE INICIO	2012
Ver anexos, apartado 10.	
10.2 PROCEDIMIENTO DE ADAPTACIÓN	
Al tratarse de un Máster que habilita para el ejercicio profesional de la abogacía, no cuenta con alumnos de estudios existentes, por lo que no corresponde efectuar adaptación alguna.	
10.3 ENSEÑANZAS QUE SE EXTINGUEN	
CÓDIGO	ESTUDIO - CENTRO

11. PERSONAS ASOCIADAS A LA SOLICITUD

11.1 RESPONSABLE DEL TÍTULO			
NIF	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
09371299H	Eloy	Gayán	Rodríguez
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO

Facultad de Derecho, Campus de Elviña, s/n.	15071	A Coruña	Coruña (A)
EMAIL	MÓVIL	FAX	CARGO
decano.derecho@udc.es	617401075	981167175	Decano de la Facultad de Derecho
11.2 REPRESENTANTE LEGAL			
NIF	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
32375144E	Xosé Luís	Armesto	Barbeito
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
Maestranza, 9	15001	A Coruña	Coruña (A)
EMAIL	MÓVIL	FAX	CARGO
reitor@udc.es	981167035	981226404	Rector de la Universidad
11.3 SOLICITANTE			
El responsable del título es también el solicitante			
NIF	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
09371299H	Eloy	Gayán	Rodríguez
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
Facultad de Derecho, Campus de Elviña, s/n.	15071	A Coruña	Coruña (A)
EMAIL	MÓVIL	FAX	CARGO
decano.derecho@udc.es	617401075	981167175	Decano de la Facultad de Derecho

ANEXOS : APARTADO 1

Nombre : Convenio colegios A Coruña y Ferrol.pdf

HASH SHA1 : H6Q4GktO46qXvQkxakDtbakkoc=

Código CSV : 70826146084759174232231

Convenio colegios A Coruña y Ferrol.pdf

ANEXOS : APARTADO 2

Nombre : 2.1.JUSTIFICACIÓN TÍTULO.pdf

HASH SHA1 : Es6pAVpvZasSC7XO79dKHm7zsPI=

Código CSV : 76207072595152493329277

2.1.JUSTIFICACIÓN TÍTULO.pdf

ANEXOS : APARTADO 3

Nombre : 4.1.sistema de informacion previo.pdf

HASH SHA1 : 9ijyjIDb9bBE4A2XX6WWZpeoGcw=

Código CSV : 70826167975474338968011

4.1.sistema de informacion previo.pdf

ANEXOS : APARTADO 5

Nombre : 5.1. Plan de estudios.pdf

HASH SHA1 : X/hm7lCw9yCQdLIgjnB3V4torEM=

Código CSV : 76207345661481702237821

5.1. Plan de estudios.pdf

ANEXOS : APARTADO 6

Nombre : 2011 RELACIÓN DE PROFESORESx.pdf

HASH SHA1 : lfpypfwkIYIU74KOnfBfLod5u7o=

Código CSV : 70826181498371405099215

2011 RELACIÓN DE PROFESORESx.pdf

ANEXOS : APARTADO 6.2

Nombre : 6.2. OTROS RECURSOS HUMANOS.pdf

HASH SHA1 : ZgfsO4vXE6UIiPJdk4vS6v0yuB4=

Código CSV : 70826197518725953073791

6.2. OTROS RECURSOS HUMANOS.pdf

ANEXOS : APARTADO 7

Nombre : 7. Recursos materialesx.pdf

HASH SHA1 : MK4ZW812pS/CVsSZLSgBe6PIcHA=

Código CSV : 70826208382509306277296

7. Recursos materialesx.pdf

ANEXOS : APARTADO 8

Nombre : 8 1 Justificación de indicadores propuestos.pdf

HASH SHA1 : flLtdFkCVpo3M1vWWk5lcZYZ9aI=

Código CSV : 70826213726646643499836

8 1 Justificación de indicadores propuestos.pdf

ANEXOS : APARTADO 10

Nombre : 10.1 Cronograma de implantación.pdf

HASH SHA1 : vO3hQA8w7winFxITNX6DMGqzYM0=

Código CSV : 70826228373429558369964

10.1 Cronograma de implantación.pdf

