

UNIVERSIDAD DE
MURCIA

**Título de Máster
Universitario en
Abogacía**

Bloque 1. DESCRIPCIÓN DEL TÍTULO**1.1. Denominación**

Máster Universitario en Abogacía

1.2. Universidad y Centro

UNIVERSIDAD SOLICITANTE: Universidad de Murcia

CENTRO RESPONSABLE: Facultad de Derecho, Escuela de Práctica Jurídica de Murcia, en colaboración con el Ilustre Colegio de Abogados de Murcia

1.3. Tipo de enseñanza

Presencial

1.4. Número de plazas de nuevo ingreso ofertadas

CURSO ACADÉMICO	2012-2013	2013-2014	2014-2015	2015-2016
Plazas de nuevo ingreso ofertadas	80	80	80	80

1.5. Número de créditos en el título

Créditos totales: 90

Número de créditos en asignaturas obligatorias: 52,5

Número de créditos en Prácticas externas: 30

Número de créditos del Trabajo Fin de Máster: 7,5

1.6. Resto de información necesaria

Orientación: Máster de iniciación al ejercicio profesional

Profesiones para las que capacita: Ejercicio de la Abogacía

Normas de permanencia:

<http://www.um.es/web/vic-estudios/contenido/normativa/permanencia>

Lengua utilizada: Español

Bloque 2. JUSTIFICACIÓN**2.1. Justificación del título propuesto**

La Ley 34/2006, de 30 de octubre, reguladora del acceso a las profesiones de abogado y procurador de los Tribunales tiene como objetivo principal impulsar la calidad de estos servicios en el acceso de los ciudadanos a la tutela judicial efectiva, y el progresivo incremento de la competencia en el entorno de libertad en el que se desenvuelven. El instrumento principal para alcanzar este objetivo es la exigencia de una capacitación profesional cualificada, adquirida tras un exigente proceso de formación en la excelencia, y con carácter previo a la inscripción en el correspondiente Colegio Profesional. La Ley 34/2006 ha sido desarrollada posteriormente por su reglamento, contenido en el RD 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.

Dentro de este marco normativo, el título propuesto pretende dar respuesta en el ámbito de la Universidad de Murcia a la demanda de una capacitación profesional aplicada a la Abogacía mediante la superación de la correspondiente formación especializada.

En este sentido, debe apuntarse que el artículo 2 de la Ley 34/2006 establece que tendrán derecho a obtener el título profesional de abogado o el título profesional de procurador de los tribunales, las personas que se encuentren en posesión del título universitario de licenciado en Derecho, o del título de grado que lo sustituya de acuerdo con las previsiones contenidas en el artículo 88 de la Ley Orgánica 6/2001 de 21 de diciembre, de Universidades y su normativa de desarrollo que acrediten su capacitación profesional mediante la superación de la correspondiente formación especializada y la evaluación regulada por la Ley. Según el artículo 4, los cursos de formación para abogados podrán ser organizados e impartidos por las universidades públicas o privadas, de acuerdo con la normativa reguladora de la enseñanza universitaria oficial de posgrado y, en su caso, dentro del régimen de precios públicos

El título que se propone supone, por tanto, un paso de preparación necesario para superar la evaluación nacional establecida en el artículo 7 de la ley 34/2006, que dispone lo siguiente: " 1.-La evaluación de la aptitud profesional, que culmina el proceso de capacitación profesional, tiene por objeto acreditar, de modo objetivo, formación práctica suficiente para el ejercicio de la profesión de abogado o de la profesión de procurador, así como el conocimiento de las respectivas normas deontológicas y profesionales. 2.-Las comisiones para la evaluación de la aptitud profesional serán convocadas conjuntamente por el Ministerio de Justicia y el Ministerio de Educación y Ciencia, oídas las comunidades autónomas, el Consejo de Coordinación Universitaria y el Consejo General de la Abogacía o el Consejo General de Procuradores. 3.-Reglamentariamente se establecerá la composición de la comisión evaluadora para el acceso a la abogacía y de la comisión evaluadora para el acceso a la procura, que serán únicas para los cursos realizados en el territorio de una misma comunidad autónoma, asegurando la participación en ellas de representantes del Ministerio de Justicia, Ministerio de Educación y Ciencia y de miembros designados a propuesta del Consejo General de la Abogacía Española (...). El número de representantes designados a propuesta de cada ministerio, de la comunidad autónoma, y de la correspondiente corporación profesional será el mismo. 4.- Si el número de aspirantes así lo aconseja, podrá constituirse una única

comisión evaluadora para los cursos realizados en el territorio de varias comunidades autónomas, señalándolo así en la convocatoria. 5.- Tanto la evaluación para el acceso a la abogacía como la evaluación para el acceso a la procura, tendrán contenido único para todo el territorio español en cada convocatoria (...)

6.- Las convocatorias tendrán una periodicidad mínima anual y no podrán establecer un número limitado de plazas”

Teniendo en cuenta lo expuesto, el título que se propone se ha diseñado con un metodología muy práctica y participativa contando entre su profesorado con un porcentaje de abogados y profesionales del Derecho mayor al 50% mínimo exigido por la ley. Las clases se enfocarán desde la resolución de casos prácticos y los alumnos aprenderán a realizar todas las funciones propias de un abogado novel: redactar escritos judiciales (demandas, contestaciones y demás escritos procesales); elaborar dictámenes, contratos, convenios etc.; preparar reuniones con clientes, abogados contrarios, personal de la administración de justicia etc.; actuar verbalmente en procedimientos dentro de los principales órdenes jurisdiccionales; adquirir técnicas de comunicación verbal, argumentación jurídica o redacción jurídica.

2.2. Descripción de los procedimientos de consulta internos utilizados para la elaboración del plan de estudios

La Universidad de Murcia tiene establecido un procedimiento para la elaboración de los planes de estudio y su ulterior aprobación (ver esquema UMU) por el que se garantiza el cumplimiento de la normativa existente y la calidad exigida para estos estudios, así como la transparencia en el proceso, lo que constituye un valor añadido de esta Universidad y en este caso del Título propuesto, que de este modo queda aún más contrastado.

Esta propuesta, además, se ha desarrollado según el procedimiento establecido por la Comisión de Estudios de Máster de la Universidad de Murcia para la aprobación de nuevas enseñanzas de Máster y Doctorado para el curso 2010-2011, por lo que requirió, en primer lugar, una solicitud para empezar a elaborar la memoria de Máster que debía estar avalada por la Junta de Centro; solicitud que tuvo que ser valorada y aprobada posteriormente por la Comisión de Estudios de Máster de la Universidad de Murcia.

Dada la singularidad del presente título, cuya planificación cuenta con directrices propias contenidas en el RD 775/2011, una vez promulgada esta norma se constituyó una Ponencia o Comisión mixta, a propuesta del Rectorado de la Universidad de Murcia, integrada por igual número de representantes de la Facultad de Derecho, de la Escuela de Práctica Jurídica y del Ilte. Colegio de Abogados de Murcia, a la que se encomendó la preparación del borrador de proyecto de la memoria del Máster de Abogacía, todo ello bajo el impulso del Sr. Decano de la Facultad de Derecho y del Sr. Decano del Ilustre Colegio de Abogados de Murcia. Esta Comisión realizó su trabajos entre los meses de julio de 2011 y enero de 2012, para lo cual recabó el asesoramiento tanto de las áreas de conocimiento de la Facultad de Derecho y de otros centros vinculados a las materias que conforman el período docente del título como de numerosos profesionales, especialmente abogados, procuradores, jueces, fiscales y secretarios judiciales que, en su calidad de profesores de la Escuela de Práctica Jurídica, aportaron sugerencias sobre cuestiones de enfoque y diseño global del título y, en más de un caso, intervinieron

materialmente en la confección de las fichas de las distintas asignaturas. Asimismo, durante el período de tiempo que la Comisión desarrolló su trabajo, la misma contó con el inestimable apoyo técnico del personal especializado de la sección de Postgrado del Vicerrectorado de Estudios de esta Universidad.

Una vez concluido su trabajo, el borrador de memoria del título fue sometido a la consideración de los Departamentos con docencia prevista en el Máster, los cuales tuvieron oportunidad de formular observaciones a la misma, antes de someterla a la consideración y aprobación por Junta de centro. Asimismo, se dio traslado del borrador de memoria a los representantes de alumnos de la Facultad de Derecho, los cuales tuvieron ocasión de examinarlo y hacer aportaciones al mismo. En esencia, las observaciones formuladas por éstos estuvieron referidas al enfoque de algunas asignaturas, en demanda de un mayor contenido práctico, y al número de plazas ofertadas, aceptándose el incremento propuesto.

Una vez aprobada en Junta de Facultad, la memoria fue elevada al Vicerrectorado de Estudios de la Universidad de Murcia, y ha estado sometida a un periodo de exposición pública y enmiendas, que fue aprovechado para introducir, a sugerencia de algunas áreas de conocimiento, una mayor precisión en la definición de determinadas competencias. Agotado este trámite, la memoria del título fue aprobada por la Comisión de Estudios de Máster y, finalmente, por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Murcia.

2.3. Descripción de los procedimientos de consulta externos utilizados para la elaboración del plan de estudios

En la elaboración del Plan de estudios se ha tenido en cuenta la experiencia acumulada en los últimos treinta años para la impartición de cursos de iniciación a la profesión de Abogado conforme a las directrices emanadas del CGAE previa consulta con todas las Escuelas de Práctica Jurídica de España.

Asimismo, ha resultado necesario acudir a las disposiciones normativas específicas, que han ido estableciendo criterios para la elaboración de las memorias de los Másteres de acceso a la profesión de abogado. Más concretamente, esta memoria cumple lo establecido en la Ley 34/2006, de 30 de octubre, sobre el acceso a las profesiones de Abogado y Procurador de los Tribunales, así como 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.

Junto a estas normas jurídicas, también se ha utilizado para la elaboración del presente plan de estudios las Orientaciones para la elaboración de las memorias para la solicitud de verificación de Másteres oficiales de abogacía, del 27 de diciembre de 2011, emitido por REACU. En él se recogen las pautas básicas para la preparación de propuestas de títulos universitarios oficiales de Máster relacionados con el acceso a las profesiones de abogado y procurador de los tribunales tomando como referencia lo establecido en el Real Decreto 775/2011.

Concretamente, este documento tiene como objetivo el aportar orientaciones básicas para la preparación de propuestas de títulos universitarios oficiales de máster relacionados con el acceso a las profesiones de abogado y procurador de los tribunales, tomando como referencia lo establecido en el Real Decreto 775/2011, de 3 de junio, que aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley 34/2006, sobre el

acceso a las profesiones de abogado y procurador y de acuerdo al Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, modificado por los reales decretos 861/2010, de 2 de julio y 99/2011, de 28 de enero (en adelante Real Decreto 1393/2007).

Asimismo, se han tenido en cuenta los diversos modelos de la prueba de acreditación de la capacitación profesional a la que hace referencia el artículo 17 del Real Decreto 775/2011 publicitados en la web del Ministerio de Justicia con el fin de orientar a las universidades en el diseño del Máster.

En cuanto a los colectivos externos consultados para la elaboración del presente título, destaca en primer lugar la permanente interlocución mantenida con el Ilte. Colegio de Abogados de Murcia en las distintas fases de preparación del título, formando parte de la Comisión Mixta referida en el apartado anterior, y en las negociaciones orientadas a la suscripción del Convenio de colaboración entre dicha corporación y la UMU para la impartición del Máster. De esta influencia destaca la contribución realizada en relación con las prácticas externas.

Destaca asimismo la contribución especialmente valiosa que ha representado en todo el proceso de planificación y diseño del título las aportaciones de otros profesionales directamente relacionados con el ejercicio de la profesión de abogado. Tal ha sido el caso de los jueces, magistrados, fiscales, secretarios judiciales, pero también de procuradores, Inspectores de Hacienda y otros especialistas que, en su condición de profesores de la Escuela de Práctica Jurídica de la Universidad de Murcia, han sido repetidamente consultados por la Ponencia y, en bastantes casos, han intervenido personalmente en la confección de varias de las fichas de las asignaturas en cuya impartición está previsto que colaboren dentro de los márgenes habilitados por la regulación propia del presente título y una vez garantizada la paridad docente que corresponde a los profesores de la Facultad de derecho y del Ilte. Colegio de Abogados de Murcia.

2.4. Referentes académicos externos de carácter nacional e internacional que avalan la titulación

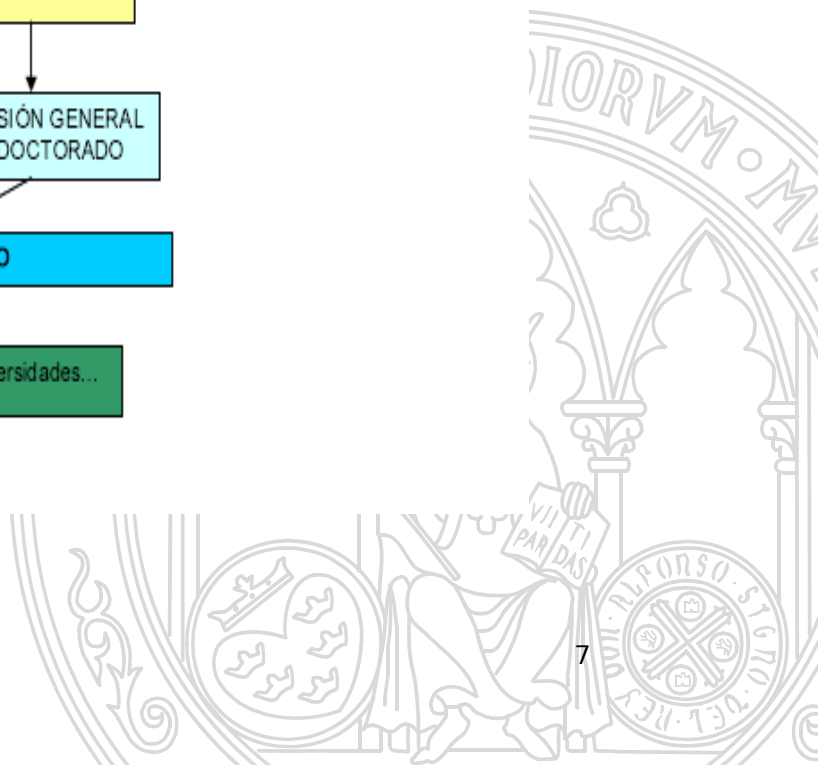
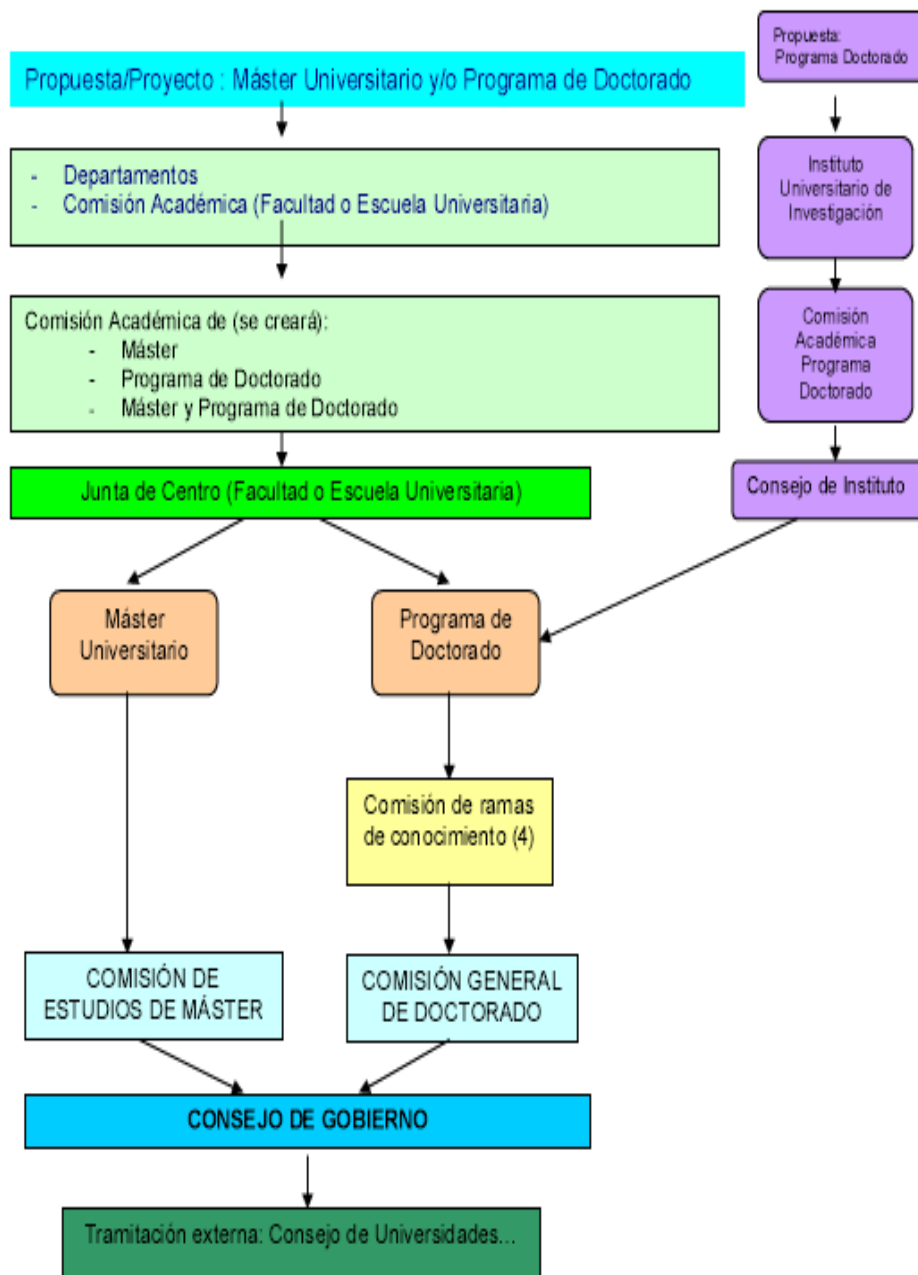
Es destacable la existencia de diversos referentes externos relacionados estrechamente con el contenido y objetivos del Máster objeto de esta memoria.

Así, desde un punto de vista nacional, pueden enumerarse, entre otros, los siguientes:

- Máster en Abogacía por la Universidad de Málaga (http://www.derecho.uma.es/posgrados/index.php?option=com_content&view=article&id=152&Itemid=63)
- Máster en el ejercicio de la Abogacía de la Universidad Carlos III (http://www.uc3m.es/portal/page/portal/postgrado_mast_doct/masters/mu_ejerc_abog)
- Máster en Abogacía por la Universidad de Almería (<http://cms.ual.es/UAL/estudios/masteres/MASTER7067>)
- Máster en Abogacía por la Universidad de Valencia (<http://www.uv.es/postgrau/pdf/castellano/abogacia.pdf>)

Desde un punto de vista internacional, podría destacarse el Máster en Derecho de la Universidad de Cambridge (<http://www.law.cam.ac.uk/courses/llm.php>), dirigido a alumnos que quieren proseguir sus estudios jurídicos y que, entre otros propósitos, tengan la intención de ejercer la abogacía.

Proceso de elaboración y aprobación de estudios oficiales de máster y de estudios de doctorado



Bloque 3. OBJETIVOS**3.1. Competencias básicas:**

Las competencias que se relacionan en este apartado siguen los principios inspirados en el RD. 1393/2007. Así, el Plan de Estudios tiene en cuenta que cualquier actividad profesional en el ámbito de la Abogacía debe realizarse:

CB1: Que el alumno sea capaz de asumir el respeto a los derechos fundamentales y de igualdad entre hombres y mujeres.

CB2: Que el alumno sea capaz de asumir el respeto y promoción de los Derechos Humanos y los principios de accesibilidad universal y diseño para todos de conformidad con lo dispuesto en la disposición final décima de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad, debiendo incluirse, en los planes de estudios en que proceda, enseñanzas relacionadas con dichos derechos y principios.

CB3: Que el alumno sea capaz de asumir los valores propios de una cultura de paz y de valores democráticos.

CB4: Que el alumnado sea capaz de manejar inteligentemente diversas fuentes de información.

CB5: Que el alumnado adquiera habilidades para el aprendizaje autónomo y continuo para su formación permanente.

CB6: Que el alumnado sea capaz de adaptarse a nuevas situaciones.

CB7: Que el alumnado posea la capacidad de organizar la información y planificar diversas actividades.

3.2. Competencias generales:

CG1: Aptitud para contribuir permanentemente al desarrollo metodológico y conceptual de la aplicación práctica de la abogacía.

CG2: Solvencia y autonomía en la resolución de problemas jurídicos y en la toma de decisiones en el ámbito de un despacho de abogados.

CG3: Capacidad de análisis y síntesis de información jurídica compleja y, en ocasiones, limitada o contradictoria, para su aplicación forense.

CG4: Capacidad para comunicar resultados y valoraciones complejos a públicos especializados del ámbito del Derecho y no especializados, como clientes.

CG5: Toma de decisiones en situaciones de conflicto según los conocimientos jurídico-prácticos y responsabilidad ética.

CG6: Aptitud para trabajar en un equipo interdisciplinar y hacer aportaciones desde el ámbito jurídico-práctico.

CG7: Reflexión crítica sobre las responsabilidades sociales y éticas propias de la actividad profesional de la abogacía.

CG8: Habilidades en las relaciones interpersonales.

CG9: Sensibilización por temas relacionados con la Psicología

CG10: Motivación por la calidad en la prestación del servicio de la abogacía en la prestación del servicio de la abogacía.

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.



Bloque 4. ACCESO Y ADMISIÓN DE ESTUDIANTES**4.1. Sistemas de información previa a la matriculación y procedimientos accesibles de acogida y orientación de los estudiantes de nuevo ingreso para facilitar su incorporación a la Universidad y la titulación****4.1.1. Sistema de información accesible previa a la matriculación**

Con carácter previo se ha de señalar que, como elemento común a los sistemas de información que se indican a continuación, la Universidad de Murcia gestiona y suministra la información a través de la página web siguiendo criterios de "política de accesibilidad", de forma que no se excluya a aquellos usuarios con cualquier tipo de discapacidad o limitaciones de tipo tecnológico. Así, se realiza la adaptación de todo el contenido a las directrices de accesibilidad WAI1.0 en su nivel AA y se utilizan formatos estándar establecidos por el W3C. Una parte importante de los sitios institucionales de la Web de la Universidad de Murcia gestionados por el SIU cumplen un alto grado de accesibilidad, habiendo sido validados por el Test de Accesibilidad Web (TAW) y por el test de validación xhtml del W3C. Más información al respecto en: <http://www.um.es/universidad/accesibilidad/>.

En cuanto a la accesibilidad de los sistemas de información, la Universidad de Murcia habilita una página Web a través de la cual se puede consultar la oferta de enseñanza universitaria de posgrado (<http://www.um.es> y <http://www.um.es/web/vic-estudios/contenido/masteres>). En ella constan los perfiles de ingreso, las cuestiones administrativas relacionadas con la matrícula, los objetivos y competencias vinculadas a cada Título, así como sobre las becas y ayudas a las que pueden acceder los estudiantes de cara a la realización de estos estudios. Por su parte, la Facultad de Derecho, como centro universitario al que se adscribe este Máster amplía información (<http://www.um.es/web/derecho/contenido/estudios/masteres>), detallando el representante de cada departamento de la Facultad, el coordinador, así como el plan de estudios y las condiciones de acceso generales y específicas, tal y como se detallan en el siguiente apartado.

Con respecto a los canales de difusión orientados a los potenciales estudiantes, aparte de los ya citados y en relación con la matrícula, la Universidad de Murcia publicita en su Web, así como en la prensa (radio, televisión, periódicos), la apertura de la matrícula en sus estudios, existiendo todo tipo de información en la Web, en un cuaderno informativo elaborado a tal efecto. Además, la Universidad de Murcia ofrece la posibilidad de efectuar fraccionados los pagos de la matrícula.

Por su parte, la Facultad de Derecho tiene diversos mecanismos para la orientación de los estudiantes respecto de su futuro profesional mediante los que pueden acceder a la información necesaria en relación a los diversos Másteres existentes tras la obtención del Grado. Concretamente la Facultad tiene implantado desde el curso 2007/2008 un Plan de Acción Tutorial a través del cual los profesores (tutores académicos y tutores de relaciones internacionales), además de atención personalizada los alumnos que la requieran (en entrevistas personales o a través de Sakai), ofrecen constantes charlas para informarles y orientarles en la vida universitaria y de cara a su futuro profesional. Así charlas sobre SAKAI, estudios de intercambio en otras Universidades, prácticas externas, etc.

Además de lo anterior, la Facultad de Derecho, en colaboración con el COIE y la Delegación de alumnos, organiza desde el curso 2007/2008 unas "Jornadas de

Orientación Profesional” dirigidas preferentemente a los alumnos de los últimos cursos. En ellas, además de facilitarles la adquisición de competencias relacionadas con la búsqueda de empleo (cómo confeccionar un currículum vitae, cómo afrontar una entrevista de trabajo, búsqueda de empleo público, autoempleo, etc.), los estudiantes toman contacto directo con representantes de las principales profesiones jurídicas quienes les informan al respecto.

4.1.2. Procedimientos accesibles de acogida y orientación de los estudiantes de nuevo ingreso para facilitar su incorporación a la Universidad y la titulación

La documentación general que se entrega a los estudiantes incluye información acerca del Servicio de Información del Estudiante (SIU), del Servicio de Asesoramiento y Orientación Personal (SAOP), así como de los órganos de representación y de la figura del Defensor del Universitario.

La Facultad de Derecho, por su parte, tiene previstas sesiones específicas de información. Antes de su inicio, en los primeros días del curso académico se producirá una presentación a cargo del Coordinador del Máster, o de un miembro de la Comisión Académica del mismo, de cara a favorecer la orientación y acogida de los estudiantes de posgrado.

En dicho acto, se le suministrarán al alumnado las indicaciones que se estimen necesarias sobre cuestiones de variada índole de cara a la exitosa realización de estos estudios, las cuales se pondrán a su disposición a través de medios telemáticos y otros soportes informativos. En este sentido, se debe destacar la potencialidad de Sakai, herramienta virtual que posibilita a los alumnos matriculados una comunicación interactiva (foros, chats, talk) con el coordinador y profesores, resolver sus dudas y formular preguntas de un modo más flexible y continuado.

La Facultad de Derecho también dispone de paneles informativos donde se publicitan y actualizan los eventos que semanal y diariamente son de interés para su alumnado.

Por último, el Ilustre Colegio de Abogados de Murcia realiza también una difusión continuada a través de su web (<http://www.icamur.org/web2/>), así como a través del sistema informático del Colegio y publicaciones en los tablones sitios en los lugares de costumbre.

4.2 Criterios de acceso y condiciones o pruebas de acceso especiales

El acceso a las enseñanzas oficiales del *Máster en Abogacía* requerirá, de acuerdo con los requisitos generales del RD 1393/2007 por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, estar en posesión de un título universitario oficial español u otro expedido por una institución de educación superior del Espacio Europeo de Educación Superior (EEES) que faculte en el país expedidor del título para el acceso a las enseñanzas de Máster. En cuanto a los titulados conforme a sistemas educativos ajenos al EEES podrán acceder a los estudios oficiales de Máster sin necesidad de homologar sus títulos si, previamente, la Universidad hubiera comprobado que acreditan un nivel de formación equivalente a los correspondientes títulos universitarios oficiales españoles y que facultan en el país expedidor del título para el acceso a enseñanzas de posgrado. El acceso por

esta vía no implicará, en ningún caso, la homologación del título previo de que esté en posesión el interesado, ni su reconocimiento a otros efectos que el de cursar las enseñanzas de Máster. Para el acceso a los estudios de Máster, quienes acrediten poseer un título extranjero no homologado en España, deberán solicitar, con antelación al proceso de admisión, la comprobación del nivel de formación equivalente de sus estudios con una de las titulaciones oficiales españolas. La solicitud de comprobación de nivel de formación equivalente se elevará a las Comisión de Rama de Conocimiento correspondiente de la Comisión General de Doctorado quien resolverá las solicitudes. La solicitud se tramitará en la forma que se establezca en las normas e instrucciones de admisión y matrícula.

Junto a estos criterios generales de acceso, debe advertirse que en este título la legislación ha concretado el acceso de la siguiente forma:

El artículo 2 de la Ley 34/2006 dispone que tendrán derecho a obtener el título profesional de abogado aquellas personas que "se encuentren en posesión del título universitario de licenciado en Derecho, o del título de grado que lo sustituya de acuerdo con las previsiones contenidas en el artículo 88 de la L. O. 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades y su normativa de desarrollo (...)".

El art. 2 de RD 775/2011 especifica que para poder cursar el acceso es preciso: "Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho, Graduado en Derecho o de otro título universitario de Grado equivalente que reúna los requisitos establecidos en el artículo 3 de este Reglamento".

El artículo 3 enumera dichas competencias indicando:

"1. Los títulos universitarios de grado a que se refiere la letra a) del artículo 2 deberán acreditar la adquisición de las siguientes competencias jurídicas:

a) Conocer y comprender los elementos, estructura, recursos, interpretación y aplicación del ordenamiento jurídico e interpretar las fuentes y los conceptos jurídicos fundamentales de cada uno de los distintos órdenes jurídicos.

b) Conocer y comprender los mecanismos y procedimientos de resolución de los conflictos jurídicos, así como la posición jurídica de las personas en sus relaciones con la Administración y en general con los poderes públicos.

c) Conocer y saber aplicar los criterios de prelación de las fuentes para determinar las normas aplicables en cada caso, y en especial el de la conformidad con las reglas, los principios y los valores constitucionales.

d) Interpretar textos jurídicos desde una perspectiva interdisciplinar utilizando los principios jurídicos y los valores y principios sociales, éticos y deontológicos como herramientas de análisis.

e) Pronunciarse con una argumentación jurídica convincente sobre una cuestión teórica relativa a las diversas materias jurídicas.

f) Resolver casos prácticos conforme al Derecho positivo vigente, lo que implica la elaboración previa de material, la identificación de cuestiones problemáticas, la selección e interpretación del dato de Derecho positivo aplicable y la exposición argumentada de la subsunción.

g) Manejar con destreza y precisión el lenguaje jurídico y la terminología propia de las distintas ramas del derecho: Redactar de forma ordenada y comprensible documentos jurídicos. Comunicar oralmente y por escrito ideas, argumentaciones y razonamientos jurídicos usando los registros adecuados en cada contexto.

h) Utilizar las tecnologías de la información y las comunicaciones para la búsqueda y obtención de información jurídica (bases de datos de legislación, jurisprudencia, bibliografía, etc.), así como herramientas de trabajo y comunicación".

En todo caso, la admisión en los estudios será decidida por el Centro a propuesta de la Comisión Académica del Máster sobre la base del criterio anteriormente señalado y a resultados de una entrevista que, en todo caso, ha de realizar con carácter previo de cara a elaborar su propuesta de admitidos. Salvo esta entrevista no son precisas pruebas de acceso especiales. En la realización de dicha entrevista se contará con la Unidad de apoyo a los estudiantes con discapacidad, en el supuesto de estudiantes con necesidades educativas especiales derivadas de la misma (<https://www.um.es/saop/unidad.php>). Asimismo, evaluará la necesidad de posibles adaptaciones curriculares, itinerarios o estudios alternativos en el caso de estudiantes con necesidades educativas específicas derivadas de discapacidad previendo, en tal caso, los servicios de apoyo y asesoramiento adecuados a dicha situación.

En el supuesto de existir mayor número de solicitudes que de plazas ofertadas, la selección de los admitidos se producirá en función de su expediente académico, su Currículum Vitae ajustado al perfil de ingreso propio y el resultado de la entrevista previa realizada por la Comisión Académica del Máster.

La Comisión Académica del Máster se constituirá conforme a lo previsto en el Convenio suscrito entre la Universidad de Murcia y el Ilustre Colegio de Abogados de Murcia y al Reglamento por el que se regulan los estudios universitarios oficiales de Máster y de Doctorado de la Universidad de Murcia (aprobado en Consejo de Gobierno, el 23-mayo-2008).

4.3 Sistemas de apoyo y orientación de los estudiantes una vez matriculados

La Universidad de Murcia cuenta con variados instrumentos al servicio del apoyo y orientación del estudiante en los ámbitos académico y personal. Así, además de los servicios centrales de la Universidad de Murcia dedicados a tal fin (sobre los cuales se puede obtener mayor información en las direcciones: <http://www.um.es/estructura/servicios/index.php> y <http://www.um.es/vic-estudiantes/>), los estudiantes de la Universidad de Murcia cuentan con el apoyo que se presta desde el máximo órgano de representación estudiantil, el Consejo de Estudiantes (<http://www.um.es/ceum/>), así como con la asistencia que, en su caso, les ofrece el Defensor del Universitario (ver página <http://www.um.es/estructura/servicios/defensor/>). Entre los referidos servicios universitarios merecen especial mención los que se prestan desde la Unidad de apoyo a los estudiantes con discapacidad (<https://www.um.es/saop/unidad.php>) a través de la cual, coordinando los esfuerzos del profesorado, el personal de administración y servicios y el alumnado que se implica en tareas de voluntariado universitario, se da soporte a los estudiantes con discapacidad física y sensorial que lo soliciten para garantizar la igualdad de condiciones con el resto de estudiantes y su integración en la Universidad de Murcia en todos los aspectos que afectan a la vida académica.

También como oferta general de la Universidad de Murcia, la comunidad universitaria cuenta con un entorno virtual, Sakai, que se ha revelado como una potente herramienta de apoyo al estudiante.

La Escuela de Práctica Jurídica de Murcia responsable de la gestión de este Máster habilitará un sitio web y un horario de atención a los estudiantes para

prestar la información y apoyos necesarios para un desarrollo óptimo del plan de estudios.

4.4 Transferencia y reconocimiento de créditos: sistema propuesto por la Universidad

El sistema de transferencia y reconocimiento de créditos propuesto por la Universidad de Murcia para las enseñanzas de Máster queda explicitado en el artículo 6 y 8 del Reglamento sobre Reconocimiento y Transferencia de Créditos en las Enseñanzas de Grado y Máster conducentes a la obtención de los correspondientes títulos oficiales de la Universidad de Murcia (Aprobado en Consejo de Gobierno de 25 de mayo de 2009 y modificado en Consejo de Gobierno de 22 de octubre de 2010).

- A criterio de las Comisiones Académicas de los Másteres, se podrán reconocer créditos de las enseñanzas oficiales realizadas en esta u otras universidades, siempre que guarden relación con el título de Máster en el que se desean reconocer los créditos.

- El reconocimiento se solicitará a la Comisión Académica del Máster que, a la vista de la documentación aportada, elevará propuesta de resolución a la Junta de Centro.

En las normas e instrucciones de admisión y matrícula se establecerán el procedimiento y la documentación a aportar para la solicitud del reconocimiento de créditos.

En el art. 8 del Reglamento sobre reconocimiento y transferencia de créditos en las enseñanzas de Grado y Máster conducentes a la obtención de los correspondientes títulos oficiales de la Universidad de Murcia, se recogen las reglas de este reconocimiento, cuyo contenido se transcribe a continuación:

1. Reglas generales.

a) A criterio de las Comisiones Académicas de los Másteres, se podrán reconocer créditos de las enseñanzas oficiales realizadas en esta u otras universidades, siempre que guarden relación con el título de Máster en el que se desean reconocer los créditos.

b) Asimismo los estudiantes que hayan cursado estudios parciales de doctorado en el marco de lo dispuesto en el Real Decreto 778/1998 o normas anteriores podrán solicitar el reconocimiento de los créditos correspondientes a cursos y trabajos de iniciación a la investigación previamente realizados.

c) El reconocimiento se solicitará a la Comisión Académica del Máster que, a la vista de la documentación aportada, elevará propuesta de resolución a la Junta de centro. La propuesta deberá ser aprobada para su posterior resolución por los Decano/Decanas o Directores/Directoras de centro al que se encuentran adscritos estos estudios.

d) En las normas e instrucciones de admisión y matrícula se establecerán el procedimiento y la documentación a aportar para la solicitud del reconocimiento de créditos.

2. Con el fin de evitar diferencias entre másteres se dictan las siguientes reglas:

- a) Reconocimiento de créditos procedentes de otros Másteres. Se podrán reconocer en un máster créditos superados en otros másteres, a juicio de la Comisión Académica del mismo, siempre que guarden relación con las asignaturas del máster y provengan de un título del mismo nivel en el contexto nacional o internacional.
- b) Reconocimiento de créditos procedentes de Programas de Doctorado regulados por normas anteriores al RD- 1393/2007. Como en el caso anterior, se podrán reconocer en un máster créditos superados en otros másteres, a juicio de la Comisión Académica del mismo, que podrá ser la totalidad de los créditos, salvo el TFM, cuando el máster provenga del mismo Programa de Doctorado.
- c) Reconocimiento de créditos por experiencia profesional, exclusivamente aplicados a las Prácticas Externas, a criterio de la Comisión Académica del Máster
- d) Reconocimiento de créditos superados en Licenciaturas, Arquitecturas o Ingenierías.

En dos últimos casos se podrán reconocer hasta 13.5 créditos superados siempre que concurren todas las siguientes condiciones:

- Cuando la licenciatura o la ingeniería correspondiente figure como titulación de acceso al máster.
- Los créditos solicitados para reconocimiento tendrán que formar parte necesariamente del segundo ciclo de estas titulaciones.
- Los créditos reconocidos tendrán que guardar relación con las materias del máster.

3. El Trabajo Fin de Máster (TFM) nunca podrá ser objeto de reconocimiento, al estar orientado a la evaluación de las competencias asociadas al título correspondiente de la Universidad de Murcia

Por lo que se refiere a la *Transferencia de créditos*, el artículo 6, punto 4, de dicho Reglamento recoge lo siguiente:

- a) Los créditos superados por el estudiante en enseñanzas oficiales universitarias del mismo nivel (Grado, Máster, Doctorado) que no sean constitutivos de reconocimiento para la obtención del título oficial o que no hayan conducido a la obtención de otro título, deberán consignarse, a solicitud del interesado, en el expediente del estudiante. En el impreso normalizado previsto en el artículo 4.2 de este Reglamento, se habilitará un apartado en el que haga constar su voluntad al respecto.
- b) La transferencia se realizará consignando el literal, el número de créditos y la calificación original de las materias cursadas que aporte el estudiante. En ningún caso computarán para el cálculo de la nota media del expediente.

Debe advertirse, por último, que todos los créditos obtenidos por el estudiante en enseñanzas oficiales cursados en cualquier universidad, los transferidos, los reconocidos y los superados para la obtención del correspondiente título, serán incluidos en su expediente académico.

Bloque 5. PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS**5.1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PLAN DE ESTUDIOS****5.1.1 Estructura de las enseñanzas. Explicación general de la planificación del plan de estudios**

El plan de estudios del *Máster Universitario en Abogacía* consta de 90 créditos ECTS. Se estructura en tres cuatrimestres de 30 créditos cada uno, en los que se combinarán las prácticas externas con el seguimiento de las distintas materias. En el último cuatrimestre deberá defenderse el Trabajo de Fin de Máster. Se ha procurado mantener un equilibrio entre el Derecho Público y Privado, comenzando con materias de organización y generales para terminar con sectores más especializados.

El primer cuatrimestre, se combinan materias generales de organización de la Abogacía y deontología con otras básicas del Derecho Público (Penal y Administrativo) y de carácter extrajudicial.

En el segundo cuatrimestre predominan materias de Derecho Privado (Civil, Mercantil, Trabajo), sin perjuicio del estudio de sectores más especializados del Derecho Público como el Tributario, o la Seguridad Social. También se comenzarán a realizar prácticas externas.

El tercer cuatrimestre se compone de 30 créditos, en los que el alumno deberá realizar prácticas externas, de acuerdo con lo establecido en la ficha correspondiente y según el Convenio firmado con el Ilustre Colegio de Abogados de Murcia, y un Trabajo Fin de Máster.

En conjunto, por tanto, el alumno habría de cursar un total de 3 Módulos y el Trabajo Fin de Máster. Esta organización del Plan de estudios tiene la finalidad de adscribir a cada una de las materias/asignaturas el logro de una serie de competencias y conocimientos. Las competencias y los conocimientos a adquirir por los estudiantes se han ordenado con criterios propedéuticos, de modo que, a medida que se avanza en el Plan de estudios se va incrementando el mapa conceptual básico. La estructura propuesta garantiza, por la distribución temporal de competencias y contenidos, una progresiva y coherente adquisición de los mismos.



De acuerdo con todo lo anterior, el Plan de estudios quedaría distribuido en atención al tipo de materia, en número de créditos y en su temporalidad como a continuación se detalla.

MATERIA	TIPO	CUATRIMESTRE	ECTS
DEONTOLOGÍA Y ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL DE LA ABOGACÍA	OBLIGATORIA	PRIMERO	4.5
EXTRAJUDICIAL: GENERAL Y CIVIL	OBLIGATORIA	PRIMERO	4.5
ESCRITURA Y ORATORIA FORENSES	OBLIGATORIA	PRIMERO	3
ADMINISTRATIVO, CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Y EXTRANJERÍA	OBLIGATORIA	PRIMERO	6
PENAL, MENORES, PENITENCIARIO Y JURISDICCIÓN MILITAR	OBLIGATORIA	PRIMERO	9
PROTECCIÓN REFORZADA DE DERECHOS FUNDAMENTALES	OBLIGATORIA	PRIMERO	3
CIVIL, MATRIMONIAL, REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y NOTARIAL	OBLIGATORIA	SEGUNDO	9
TRIBUTARIO	OBLIGATORIA	SEGUNDO	4.5
MERCANTIL	OBLIGATORIA	SEGUNDO	4.5
TÉCNICA JURÍDICO LABORAL Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL	OBLIGATORIA	SEGUNDO	4.5
PRÁCTICAS EXTERNAS	OBLIGATORIA	SEGUNDO	7.5
PRÁCTICAS EXTERNAS	OBLIGATORIA	TERCERO	22.5
TRABAJO FIN DE MÁSTER	OBLIGATORIA	TERCERO	7.5

5.1.2 Planificación y gestión de la movilidad de estudiantes propios y de acogida

Por el momento no se han previsto acciones de movilidad para los alumnos de este Máster, sin embargo es un aspecto que en un futuro inmediato ha de ser necesariamente contemplado, dada la importancia que presenta para los estudiantes, las posibilidades que brindan los convenios que tiene la Universidad de Murcia y el propio Colegio de Abogados.

La movilidad de los estudiantes universitarios aporta un valor añadido a su formación, al facilitar al alumno la adquisición de una mejor concienciación de la dimensión humana, económica, social, etc., enriqueciéndose de las características académico-sociales diferentes de cada centro y sociedad en la que estén inmersos los centros en los que los alumnos pueden realizar estudios en movilidad. Además, la movilidad exigirá a los alumnos mejorar sus competencias de comunicación y aprendizaje autónomo, no únicamente a nivel académico sino para su vida cotidiana. El hecho de estudiar en centros diferentes les obligará a adaptarse a situaciones cambiantes y estar mejor preparados ante futuros cambios.

La importancia de los programas de movilidad existentes en la UMU unidos al conjunto de convenios que la Facultad de Derecho tiene suscritos con otras Facultades, es la razón por la cual la movilidad habrá de ser contemplada para este Máster en breve.

En cuanto a los intercambios, la Universidad de Murcia ha desarrollado numerosos programas de movilidad de alumnos que abarcan no sólo la Unión Europea y el espacio europeo sino también intercambios con otras Universidades. Todos estos programas están coordinados por el Servicio de Relaciones Internacionales de la UMU (SRI, <http://www.um.es/internacionales/>) y por el Propio Colegio de Abogados de Murcia y/o Consejo General de la Abogacía Española.

5.1.3. Procedimientos de coordinación docente horizontal y vertical del plan de estudios.

Esta estructura del plan de estudios propuesta exige establecer unos mecanismos de coordinación y seguimiento de la docencia, adecuados para el seguimiento de las enseñanzas de este Máster. Además de la existencia de un Coordinador/a de Máster y de una Comisión Académica, designados por la Junta de Facultad, entendemos necesaria una Comisión de Coordinación integrada por los coordinadores de cada uno de los módulos y materias/ asignaturas. Esta Comisión deberá reunirse, al menos, una vez al año para la discusión y toma de decisiones respecto a los aspectos docentes de coordinación, vigilar el cumplimiento de los cronogramas y demás funciones en consonancia con el Sistema de Garantía y Calidad del Centro (SGIC), tal y como se expone en el bloque 9 de este documento.

5.2. Actividades formativas

En el ámbito de los tipos de actividades formativas reconocidas por la Universidad de Murcia para su utilización en cada una de las materias, se destacan a continuación las que se realizarán con carácter general en el ámbito del Máster en Abogacía. En las correspondientes fichas de materias sólo se establecen aquellas que serán utilizadas, en concreto, por cada una de las mismas.

AF1. Exposición teórica

AF2. Resolución de problemas / Seminarios / estudios de casos / exposición y discusión de trabajos / simulaciones

AF3. Tutoría ECTS o trabajos dirigidos

AF4. Práctica con ordenadores / Aula

AF5. Prácticas externas al aula

5.3. Metodología docente

Desde un punto de vista general definimos la metodología docente para el Máster en Abogacía. En las correspondientes fichas de materias sólo se establecen aquella que será utilizada, en concreto, por cada una de las mismas.

MD1. Sesiones de clase con el profesor.- Suponen el medio habitual de contacto en grupo entre los alumnos y su profesor. Junto a la exposición de conocimientos, en las clases se planean cuestiones, se aclaran dudas, se realizan ejemplificaciones, se establecen relaciones con las diferentes actividades prácticas que se realizan y se orienta la búsqueda de información. La continuidad y frecuencia de su carácter periódico a lo largo

del curso aseguran buena parte de la interacción entre profesor y alumnos. Aunque el uso de la aplicación Sakai permite la dirección *on line* de algunas tareas que, con carácter no presencial, llevan a cabo los alumnos, las sesiones con el profesor son también ocasión privilegiada para la transmisión de conocimientos y el seguimiento de los trabajos dirigidos que se realizan dentro y fuera del aula.

MD2. Sesiones de práctica en aula.- Actividades prácticas de ejercicio y resolución de problemas, estudio de casos, aprendizaje orientado a proyectos, exposición y análisis de trabajos, debates, simulaciones, etc. Suponen la realización de tareas por parte de los alumnos, dirigidas y supervisadas por el profesor, con independencia de que en el aula se realicen individualmente o en grupos reducidos. Vídeos jurídicos. Al tener una videoteca específicamente formada con finalidad docente, se utilizará la misma para reforzar el aprendizaje de determinadas materias.

MD3. Sesiones prácticas con ordenador. Actividades de los alumnos en aulas de informática, realizadas en grupos reducidos o individualmente, dirigidas al uso y conocimiento de TIC, supervisadas por el profesor.

MD4. Sesiones externas al aula. Asistencia a oficinas públicas para conocer su organización y funcionamiento. Práctica en juzgados y tribunales. Como regla general deberán ir precedidas de una preparación donde se oriente a los alumnos sobre la actividad a realizar. Tras su realización, se procurará que los alumnos reproduzcan las distintas posturas procesales de la vista o juicio que hayan presenciado.

MD5. Tutorías en grupo. Sesiones programadas de orientación, revisión o apoyo a los alumnos por parte del profesor, realizadas en pequeños grupos, con independencia de que los contenidos sean teóricos o prácticos.

MD6. Tutorías individualizadas. Sesiones de intercambio individual con el estudiante, prevista en el desarrollo de la materia. Seguimiento personalizado, resolución de dudas, orientaciones bibliográficas específicas y atención a problemas de discapacidad personal.

MD7. Prácticas en despachos de abogados. Incorporación como alumno a un despacho profesional.

5.4. Sistemas de evaluación

En el marco de una evaluación continua y formativa, el seguimiento del alumno en el desarrollo de las diferentes actividades formativas es una tarea fundamental. Desde un punto de vista general definimos los sistemas de evaluación para el Máster en Abogacía.

- A. Pruebas escritas.- pruebas objetivas, de desarrollo, de respuesta corta, de ejecución de tareas, de escala de actitudes... realizadas por los alumnos para mostrar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos.
- B. Pruebas orales.- Entrevistas de evaluación, preguntas individualizadas... planteadas para valorar los resultados de aprendizaje previstos en la materia
- C. Informes escritos, trabajos y proyectos.- Trabajos escritos con independencia de que se realicen individual o grupalmente

- D. Presentación pública de trabajos. Exposición de los resultados obtenidos y procedimientos necesarios para la realización de un trabajo, así como respuestas razonadas a las posibles cuestiones que se plantee sobre el mismo.
- E. Ejecución de tareas prácticas. Actividades para mostrar el saber hacer en la disciplina correspondiente
- F. Procedimientos de observación del trabajo del estudiante. Registros de participación, de realización de actividades, cumplimiento de plazos, participación en foros,...

En cada materia se especifica, en función de los resultados de aprendizaje previstos, los instrumentos susceptibles de ser utilizados para el proceso de evaluación. El peso de las diferentes estrategias de evaluación estará en consonancia con el que tengan las actividades formativas y su correlación con las diferentes competencias.

Con carácter general para todas las asignaturas, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 del Real Decreto 1125/2003, los resultados obtenidos por el alumno en cada una de las materias y asignaturas del presente Plan de estudios, se calificarán en función de la siguiente escala numérica de 0 a 10, con expresión de un decimal, a la que podrá añadirse su correspondiente calificación cualitativa: 0-4.9: Suspenso (SS); 5.0-6.9: Aprobado (AP); 7.0-8.9: Notable (NT); 9.0-10: Sobresaliente (SB).

La concesión de la mención "Matrícula de Honor" seguirá los criterios establecidos en el RD 1125/2003, desarrollado en el Acuerdo de Consejo de Gobierno de la Universidad de Murcia de 1 de junio de 2007.

Si las sesiones de clase suponen una parte fundamental de la interacción del alumno con el profesor, el trabajo que los alumnos realizan fuera de clase es, si está correctamente dirigido, el complemento imprescindible del proceso de enseñanza y aprendizaje. El trabajo autónomo del alumno no es necesariamente sinónimo de trabajo hecho en solitario. Además de la dirección que el profesor aporta para llevar adelante esos trabajos, hay ámbitos de acción para que el alumno colabore con sus compañeros.

Entre las diferentes actividades a realizar por los alumnos en el trabajo autónomo podemos distinguir:

- A. Trabajos escritos.- Elaboración y presentación de informes escritos que realizan los alumnos, individualmente o en pequeños grupos, en respuesta a un problema, proyecto, áreas o interrogantes que propone el profesor y que, en algunos casos, pueden hacerse públicos y debatirse.
- B. Búsqueda y selección de información. Consulta de libros, revistas científicas, artículos, prensa y publicaciones divulgativas, publicaciones en Internet, informes sobre experiencias prácticas, etc. y selección de información relevante relacionada con las materias de estudio.
- C. Lectura de artículos y documentos: lectura comprensiva y crítica mediante la realización de un resumen de un mapa conceptual o una breve recensión, incluyendo su valoración desde criterios diversos (interés, compatibilidad con ideas, viabilidad en la práctica, utilizada para la formación...).

- D. Participación en Foros de opinión: participación en un foro, utilizando la aplicación Sakai, dando respuesta a interrogantes propuestos por el profesor u otros alumnos, sobre textos escritos o sobre unas situaciones didácticas problemáticas.
- E. Estudio individual: que el alumno realiza para comprender, reelaborar y retener un conocimiento científico-disciplinar, así como su posible aplicación en el ámbito profesional.
- F. Utilización del entorno virtual Sakai y otros recursos *on line* para el aprovechamiento de los elementos disponibles en redes digitales que posibilitan el estudio y trabajo de la materia y asignaturas.
- G. Ensayos: Actividades de los alumnos en aulas o espacios adecuados y específicos (salas de audición, de informática, u otros espacios) realizadas en grupos reducidos o individualmente, para el empleo y uso de los materiales propios con el objeto de preparar actividades, trabajos, presentaciones, actividades de evaluación, etc., propias de las materias o asignaturas.



5.5. Materias

DEONTOLOGÍA Y ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL DE LA ABOGACÍA**Carácter: obligatorio****Créditos ECTS: 4,5****Cuatrimestre: 1º****Resultados de Aprendizaje:**

- RA1. Haber asimilado el concepto y las funciones del Abogado, entre ellas, su función social y solidaria, su campo competencial y la legislación profesional básica aplicable y saber dar respuesta a los problemas relativos a la función social y competencias del Abogado.
- RA2. Haber asimilado la organización institucional y colegial de la Abogacía española, del Colegio de Abogados de su ámbito y europea. Haber asimilado la dimensión del abogado en los distintos ámbitos: nacional, autonómico, local y europeo.
- RA3. Haber asimilado los principios y normas deontológicas que rigen la profesión y saber dar respuesta a situaciones deontológicamente relevantes.
- RA4. Haber asimilado los conceptos en relación al conjunto de obligaciones y derechos derivados de la colegiación y del ejercicio de la profesión de abogado, haber asimilado los principios deontológicos en las relaciones con sus compañeros, con el cliente, con el contrario, con los Juzgados y Tribunales y restantes operadores jurídicos, así como con el resto de instituciones públicas y con el colegio, identificando lo que es deontológicamente correcto y lo que constituye infracción sancionable. Haber asimilado las normas que regulan el secreto profesional y los aspectos económicos de la profesión y saber dar respuesta a los problemas que se plantean en relación con tales extremos.
- RA5. Haber asimilado los conceptos y saber dar respuesta a los supuestos más habituales en los que el abogado puede incurrir en responsabilidad civil y penal. Haber asimilado los conceptos y las distintas modalidades de seguro de responsabilidad civil profesional y saber dar respuesta a los problemas que se planteen al respecto.
- RA6. Haber asimilado los conceptos y saber dar respuesta a los distintos supuestos generadores de responsabilidad disciplinaria, las faltas y sanciones, así como el procedimiento para hacerla efectiva.
- RA7. Haber asimilado los conceptos en relación con las obligaciones deontológicas y derechos derivados de la adscripción del letrado al turno de oficio y asistencia al detenido, así como el de orientación jurídica y saber dar respuesta a los problemas que se planteen al respecto.
- RA8. Haber asimilado los requisitos de acceso a la profesión de abogado.
- RA9. Haber asimilado la organización de la Abogacía a nivel institucional en sus ámbitos europeo, nacional, autonómico y local.

- RA10. Haber asimilado la normativa reguladora del beneficio de justicia gratuita con especial referencia al contenido del derecho y a los sujetos a quienes se puede reconocer.
- RA11. Haber asimilado el procedimiento de tramitación del beneficio de justicia gratuita con especial referencia al papel de los Colegios de Abogados.
- RA12. Haber asimilado los requisitos que han de reunir los abogados para acceder a la prestación de los servicios de asistencia jurídica gratuita así como los deberes que le competen en su ejercicio.
- RA13. Haber asimilado el funcionamiento de los servicios de guardia de asistencia al detenido, con especial referencia al Colegio de Abogados de Murcia.
- RA14. Haber asimilado el funcionamiento del turno de oficio de Murcia y sus normas reguladoras.

Contenidos

I. EL ABOGADO

II. EL COLEGIO DE ABOGADOS

III. LA DEONTOLOGÍA

IV. DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL EJERCICIO DE LA ABOGACÍA

V. RELACIONES DEL ABOGADO CON SUS COMPAÑEROS Y CONTRARIO

VI. RELACIONES DEL ABOGADO CON SU CLIENTE

VII. RELACIONES DEL ABOGADO CON LOS TRIBUNALES

VIII. EL SECRETO PROFESIONAL

IX. LA PUBLICIDAD DEL ABOGADO

X. EL ABOGADO Y LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN

XI. EXPEDIENTES DISCIPLINARIOS

XII. LA DEONTOLOGÍA EN EL TURNO DE OFICIO Y ASISTENCIA AL DETENIDO

XIII. CONDICIONES DE ACCESO PARA EL EJERCICIO PROFESIONAL DE LA ABOGACÍA EN ESPAÑA.

XIV. LA ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL DE LA ABOGACÍA.

XV. LA ASISTENCIA JURÍDICA GRATUITA Y EL TURNO DE OFICIO.

Competencias o destrezas que se van a adquirir:

- **Básicas:**
 - CB1: Que el alumno sea capaz de asumir el respeto a los derechos fundamentales y de igualdad entre hombres y mujeres.

- **Generales**

CG5: Toma de decisiones en situaciones de conflicto según los conocimientos jurídico-prácticos y responsabilidad ética.

CG7: Reflexión crítica sobre las responsabilidades sociales y éticas propias de la actividad profesional de la abogacía.

CG8: Habilidades en las relaciones interpersonales.

CG10: Motivación por la calidad en la prestación del servicio de la abogacía.

- **Específicas del título**

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.

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.

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 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.

- **Específicas de la materia**

CM1. Conocer y comprender el concepto y las funciones del Abogado, entre ellas, su función social y solidaria, su campo competencial y la legislación profesional básica aplicable.

CM2. Conocer y comprender la organización institucional y colegial de la Abogacía española, del Colegio de Abogados de su ámbito y europea. Comprender la dimensión del abogado en los distintos ámbitos: nacional, autonómico, local y europeo.

CM3. Conocer y comprender los principios y normas deontológicos que rigen la profesión e identificar situaciones deontológicamente relevantes.

CM4. Conocer y comprender el conjunto de obligaciones y derechos derivados de la colegiación y del ejercicio de la profesión de abogado, saber desenvolverse en las relaciones con sus compañeros, con el cliente, con el contrario, con los Juzgados y Tribunales y restantes operadores jurídicos, así como con el resto de instituciones públicas y con el colegio, identificando lo que es deontológicamente correcto y lo que constituye infracción sancionable. Conocer específicamente las normas que regulan el secreto profesional y los aspectos económicos de la profesión.

CM5. Conocer y comprender y analizar los supuestos más habituales en los que el abogado puede incurrir en responsabilidad civil y penal. Conocer las distintas modalidades de seguro de responsabilidad civil profesional.

CM6. Conocer y comprender la responsabilidad disciplinaria, las faltas y sanciones, así como el procedimiento para hacerla efectiva.

CM7. Conocer y comprender las obligaciones deontológicas y derechos derivados de la adscripción del letrado al turno de oficio y asistencia al detenido, así como el de orientación jurídica.

CM8. Conocer los requisitos de acceso a la profesión de abogado.

CM9. Conocer la organización de la Abogacía a nivel institucional en sus ámbitos europeo, nacional, autonómico y local.

CM10. Conocer la normativa reguladora del beneficio de justicia gratuita con especial referencia al contenido del derecho y a los sujetos a quienes se puede reconocer.

CM11. Conocer el procedimiento de tramitación del beneficio de justicia gratuita con especial referencia al papel de los Colegios de Abogados.

CM12. Conocer los requisitos que han de reunir los abogados para acceder a la prestación de los servicios de asistencia jurídica gratuita así como los deberes que le competen en su ejercicio.

CM13. Conocer el funcionamiento de los servicios de guardia de asistencia al detenido, con especial referencia al Colegio de Abogados de Murcia.

CM14. Conocer el funcionamiento del turno de oficio de Murcia y sus normas reguladoras.

Actividades Formativas

Código	Actividad	% presencialidad
AF1	Exposición teórica	30 (13,5 horas)
AF2	Resolución de problemas / Seminarios / estudios de casos / exposición y discusión de trabajos / simulaciones	50 (22,5 horas)
AF3	Tutoría ECTS o trabajos dirigidos	10 (4,5 horas)
AF5	Prácticas externas al aula	10 (4,5 horas)

Metodología docente

Código	Metodología
MD1	Sesiones de clase con el profesor
MD2	Sesiones de práctica en aula
MD4	Sesiones externas al aula
MD5	Tutorías en grupo
MD6	Tutorías individualizadas

Sistemas de evaluación

Sistema	Valor en calificación final
Prueba escrita u oral	25%-30%
Informes escritos, trabajos y proyectos, Presentación pública de trabajos, Ejecución de tareas prácticas, procedimientos de observación del trabajo del estudiante	70%-75%

EXTRAJUDICIAL: GENERAL Y CIVIL**Carácter: obligatorio****Créditos ECTS: 4,5****Cuatrimestre: 1º****Resultados de Aprendizaje:**

- RA1.- Haber asimilado las funciones propias del Abogado y las relaciones del mismo con otras profesiones conexas con su ejercicio (Procuradores, Administración de Justicia y Administración Pública en general, Notarios, Peritos, Administradores de Fincas, Agentes de la Propiedad Inmobiliaria, etc.).
- RA2.- Haber asimilado la organización del ejercicio profesional en sus distintas formas (individual, asociado, en colaboración, cuenta ajena, despacho multidisciplinar, etc.).
- RA3.- Haber asimilado los elementos materiales y documentales de un despacho, su organización y su gestión, y su implicación empresarial, administrativa, fiscal, etc.
- RA4.- Haber asimilado los rudimentos básicos de navegación por Internet, utilización del correo electrónico y los fundamentos del proyecto tecnológico de la abogacía.
- RA5.- Haber asimilado la utilización de bases informáticas de datos de legislación y jurisprudencia y demás recursos telemáticos de búsqueda de información jurídica.
- RA6.- Haber asimilado la legislación básica sobre protección de datos referida a los ficheros de clientes del despacho.
- RA7.- Haber asimilado las Normas Orientadoras de Honorarios y Criterios para su aplicación ponderada, así como los mecanismos jurídicos para el cobro.
- RA8.- Haber asimilado la realización de negociación y resolución alternativa de conflictos, transacciones, etc.
- RA9.- Haber asimilado las formas usuales de contratación, (arrendamientos urbanos, rústicos y sometidos al Código Civil; arrendamientos de obra; compraventas; permutas; cesiones de solares a cambio de obra; donaciones...) enseñándoles los diferentes contenidos de los mismos según asesoren a una u otra parte contratante.
- RA10.- Haber asimilado identificar el interés de los clientes en los asuntos de carácter civil que se le puedan plantear en sus despachos de abogados, ilustrándoles sobre el distinto alcance de las diferentes acciones posibles en defensa de los mismos.
- RA11.- Haber asimilado el funcionamiento de las comunidades de propietarios, asumiendo los alumnos las distintas posiciones de los condueños en la aprobación o modificación del título constitutivo, estatutos y reglamento de régimen interior, representándose una reunión de la Junta de Propietarios, previas citaciones

legalmente realizadas por los mismos, en la que se debatan la creación o extinción de servicios e instalaciones, las actividades molestas o contrarias a la normativa legal o estatutaria, nombramientos de cargos directivos, aprobación de presupuestos y cuentas de la comunidad y cualquier tema de interés propuesto por los titulares de pisos y locales. Redactar el acta de la sesión celebrada y conocer las acciones de impugnación de los acuerdos.

- RA12.- Haber asimilado los sistemas alternativos a la Administración de Justicia, como son la mediación, la conciliación y el arbitraje, y hacerlos partícipes de ello mediante la puesta en práctica por ellos de dichos métodos.
- RA13.- Haber asimilado las técnicas profesionales con relación al arbitraje de consumo.

Contenidos

I. EL ABOGADO

II. ORGANIZACIÓN DEL EJERCICIO PROFESIONAL

III. FUNCIONAMIENTO DEL DESPACHO

IV. INFORMÁTICA JURÍDICA. PROTECCIÓN DE DATOS

V. HONORARIOS

VI. ORIENTACIÓN SOBRE LAS TÉCNICAS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

VII. CONTRATACIÓN CIVIL

VIII. PROPIEDAD HORIZONTAL

IX. MEDIOS ALTERNATIVOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS (ADR)

X. EL ARBITRAJE DE CONSUMO

Competencias o destrezas que se van a adquirir:

- **Básicas:**

- CB4: Que el alumnado sea capaz de manejar inteligentemente diversas fuentes de información.
- CB5: Que el alumnado adquiera habilidades para el aprendizaje autónomo y continuo para su formación permanente.
- CB7: Que el alumnado posea la capacidad de organizar la información y planificar diversas actividades.

- **Generales**

CG2: Solvencia y autonomía en la resolución de problemas jurídicos y en la toma de decisiones en el ámbito de un despacho de abogados.

CG3: Capacidad de análisis y síntesis de información jurídica compleja y, en ocasiones, limitada o contradictoria, para su aplicación forense.

CG5: Toma de decisiones en situaciones de conflicto según los conocimientos jurídico-prácticos y responsabilidad ética.

CG6: Aptitud para trabajar en un equipo interdisciplinar y hacer aportaciones desde el ámbito jurídico-práctico.

CG7: Reflexión crítica sobre las responsabilidades sociales y éticas propias de la actividad profesional de la abogacía.

CG8: Habilidades en las relaciones interpersonales.

CG10: Motivación por la calidad en la prestación del servicio de la abogacía.

- **Específicas del título**

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.

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.

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.

- **Específicas de la materia**

CM1.- Conocer y comprender las funciones propias del Abogado y las relaciones del mismo con otras profesiones conexas con su ejercicio (Procuradores, Administración de Justicia y Administración Pública en general, Notarios, Peritos, Administradores de Fincas, Agentes de la Propiedad Inmobiliaria, etc.).

CM2.- Conocer y comprender la organización del ejercicio profesional en sus distintas formas (individual, asociado, en colaboración, cuenta ajena, despacho multidisciplinar, etc.).

CM3.- Conocer los elementos materiales y documentales de un despacho, su organización y su gestión, y su implicación empresarial, administrativa, fiscal, etc.

CM4.- Conocer y comprender los rudimentos básicos de navegación por Internet, utilización del correo electrónico y los fundamentos del proyecto tecnológico de la abogacía.

CM5.- Conocer y comprender la utilización de bases informáticas de datos de legislación y jurisprudencia y demás recursos telemáticos de búsqueda de información jurídica.

CM6.- Conocer y comprender la legislación básica sobre protección de datos referida a los ficheros de clientes del despacho.

CM7.- Conocer las Normas Orientadoras de Honorarios y Criterios para su aplicación ponderada, así como los mecanismos jurídicos para el cobro.

CM8.- Conocer la realización de negociación y resolución alternativa de conflictos, transacciones, etc.

CM9.- Conocer las formas usuales de contratación, (arrendamientos urbanos, rústicos y sometidos al Código Civil; arrendamientos de obra; compraventas; permutas; cesiones de solares a cambio de obra; donaciones...) enseñándoles los diferentes contenidos de los mismos según asesoren a una u otra parte contratante.

CM10.- Identificar el interés de los clientes en los asuntos de carácter civil que se le puedan plantear en sus despachos de abogados, ilustrándoles sobre el distinto alcance de las diferentes acciones posibles en defensa de los mismos.

CM11.- Conocer el funcionamiento de las comunidades de propietarios, asumiendo los alumnos las distintas posiciones de los condueños en la aprobación o modificación del título constitutivo, estatutos y reglamento de régimen interior, representándose una reunión de la Junta de Propietarios, previas citaciones legalmente realizadas por los mismos, en la que se debatan la creación o extinción de servicios e instalaciones, las actividades molestas o contrarias a la normativa legal o estatutaria, nombramientos de cargos directivos, aprobación de presupuestos y

cuentas de la comunidad y cualquier tema de interés propuesto por los titulares de pisos y locales. Redactar el acta de la sesión celebrada y conocer las acciones de impugnación de los acuerdos.

CM12.- Conocer los sistemas alternativos a la Administración de Justicia, como son la mediación, la conciliación y el arbitraje, y hacerlos participes de ello mediante la puesta en práctica por ellos de dichos métodos.

CM13.- Conocer las técnicas profesionales con relación al arbitraje de consumo

Actividades Formativas

Código	Actividad	% presencialidad
AF1	Exposición teórica	30 (13,5 horas)
AF2	Resolución de problemas / Seminarios / estudios de casos / exposición y discusión de trabajos / simulaciones	50 (22,5 horas)
AF3	Tutoría ECTS o trabajos dirigidos	10 (4,5 horas)
AF4	Práctica con ordenadores / Aula	10 (4,5 horas)

Metodología docente

Código	Metodología
MD1	Sesiones de clase con el profesor
MD2	Sesiones de práctica en aula
MD3	Sesiones prácticas con ordenador
MD5	Tutorías en grupo
MD6	Tutorías individualizadas

Sistemas de evaluación

Sistema	Valor en calificación final
Prueba escrita u oral	25%-30%
Informes escritos, trabajos y proyectos, Presentación pública de trabajos, Ejecución de tareas prácticas, procedimientos de observación del trabajo del estudiante	70%-75%

ESCRITURA Y ORATORIA FORENSES**Carácter: obligatorio****Créditos ECTS: 3****Cuatrimestre: 1º****Resultados de Aprendizaje:**

- RA1. Haber asimilado las técnicas de comunicación escrita. Adopción de pautas de redacción que faciliten la comunicación con autoridades judiciales o administrativas.
- RA2. Haber asimilado el uso de los recursos gratuitos en la red.
- RA3. Haber asimilado cómo localizar y citar la jurisprudencia en los textos jurídicos.
- RA4. Haber asimilado la técnica de preparación de un informe oral.
- RA5. Haber asimilado cómo se preparan guiones y recursos prácticos para una exposición convincente.
- RA6. Haber asimilado la estructura de los distintos tipos de discurso.
- RA7. Haber asimilado los elementos fundamentales de un discurso persuasivo.
- RA8. Haber asimilado los aspectos de comunicación implícitos en el discurso judicial.
- RA9. Haber asimilado los factores que influyen en la toma de decisiones judiciales.
- RA10. Haber asimilado la existencia de los factores no verbales implícitos en un acto de comunicación.
- RA11. Haber asimilado los componentes del engaño en la declaración de testigos.

Contenidos

REDACCIÓN DE ESCRITOS FORENSES

PREPARACIÓN DE INTERVENCIONES ORALES

INTRODUCCIÓN AL DISCURSO.

BREVE INTRODUCCIÓN HISTÓRICA. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL DISCURSO

MODALIDADES DE DISCURSO. EL DISCURSO JUDICIAL ACTUAL.

Competencias o destrezas que se van a adquirir:

- **Básicas:**

- CB4: Que el alumnado sea capaz de manejar inteligentemente diversas fuentes de información.
- CB5: Que el alumnado adquiera habilidades para el aprendizaje autónomo y continuo para su formación permanente.
- CB7: Que el alumnado posea la capacidad de organizar la información y planificar diversas actividades.

- **Generales**

CG2: Solvencia y autonomía en la resolución de problemas jurídicos y en la toma de decisiones en el ámbito de un despacho de abogados.

CG3: Capacidad de análisis y síntesis de información jurídica compleja y, en ocasiones, limitada o contradictoria, para su aplicación forense.

CG4: Capacidad para comunicar resultados y valoraciones complejos a públicos especializados del ámbito del Derecho y no especializados, como clientes.

CG9: Sensibilización por temas relacionados con la Psicología.

CG10: Motivación por la calidad en la prestación del servicio de la abogacía.

- **Específicas del título**

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.

- **Específicas de la materia**

- CM1.- Descubrir las propias habilidades y conocer cómo desarrollarlas y cambiarlas.
- CM2.- Desarrollar la capacidad de adquirir conocimientos sobre textos y discursos y de organizar la información.
- CM3.- Tener la capacidad de valorar los procedimientos utilizados para obtener datos jurídicos y psicológicos relevantes.
- CM4.- Tener asertividad (saber expresar y recibir quejas y/o elogios, saber preguntar, solicitar cambios de conducta, saber oponerse a demandas, etc.)
- CM5. Conocer las capacidades del alumno para plantear, redactar y sintetizar un escrito dirigido a autoridades judiciales o administrativas. Tipo de letra, tamaño y presentación de escritos. Errores más frecuentes en la escritura actual.
- CM6. Conocer los recursos en la red para escritura correcta (DRAE), sinónimos y antónimos.
- CM7. Conocer cómo localizar y citar la jurisprudencia en los textos jurídicos.
- CM8. Conocer cómo se prepara un informe oral.
- CM9. Conocer la técnica del informe oral: guiones y recursos prácticos para una exposición convincente.

Actividades Formativas

Código	Actividad	% presencialidad
AF1	Exposición teórica	30 (9 horas)
AF2	Resolución de problemas / Seminarios / estudios de casos / exposición y discusión de trabajos / simulaciones	60 (18 horas)
AF3	Tutoría ECTS o trabajos dirigidos	10 (3 horas)

Metodología docente

Código	Metodología
MD1	Sesiones de clase con el profesor
MD2	Sesiones de práctica en aula
MD5	Tutorías en grupo
MD6	Tutorías individualizadas

Sistemas de evaluación

Sistema	Valor en calificación final
Prueba escrita u oral	25%-30%
Informes escritos, trabajos y proyectos, Presentación pública de trabajos, Ejecución de tareas prácticas, procedimientos de observación del trabajo del estudiante	70%-75%

ADMINISTRATIVO, CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Y EXTRANJERÍA**Carácter: obligatorio****Créditos ECTS: 6****Cuatrimestre: 1º****Resultados de Aprendizaje:**

- RA1. Haber asimilado el alcance de los derechos y deberes de los ciudadanos-interesados en el procedimiento administrativo, así como el régimen jurídico de la actividad formal de la Administración Pública, destacando las distintas fases del procedimiento administrativo común, las consecuencias de la inercia administrativa, la ejecución y el régimen de invalidez de los actos administrativos.
- RA2. Haber asimilado la técnica de redacción de cualesquiera recursos comunes a todas las Administraciones Públicas, así como de las restantes vías de revisión de actos administrativos.
- RA3. Haber asimilado la técnica de tramitación de un expediente de responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas, sabiendo articular la participación y defensa de los intereses de un particular a través de los hitos esenciales del procedimiento administrativo a través del cual ha de exigirse.
- RA4. Haber asimilado los límites y condiciones para el ejercicio de la potestad expropiatoria, así como la técnica de participación en los distintos trámites o piezas que integran el procedimiento expropiatorio.
- RA5. Haber asimilado la técnica de participación en procedimientos de adjudicación de contratos del sector público.
- RA6. Haber asimilado la técnica de participación en un procedimiento de ejercicio de la potestad sancionadora de una Administración Pública.
- RA7. Haber asimilado los diferentes trámites del proceso contencioso-administrativo ordinario y abreviado, incluyendo las medidas cautelares y la ejecución de la sentencia.
- RA8. Haber asimilado la determinación de los hechos en el proceso contencioso-administrativo.
- RA9. Haber asimilado los principales recursos en el proceso contencioso-administrativo.
- RA10. Haber asimilado el concepto de extranjero, así como todo el elenco de normativa relativa al mismo y las diferentes normativas existentes en España según el país de origen del Extranjero.
- RA11. Haber asimilado los derechos y deberes del extranjero tanto residente como no residente en España así como los procedimientos para hacer valer los mismos y realizar un correcto asesoramiento jurídico sobre los mismos.
- RA12. Haber asimilado las diferentes situaciones administrativas en España conociendo los procedimientos administrativos para su solicitud, y renovación, así

como los recursos que pueden realizarse contra las resoluciones administrativas recaídas en dichos procedimientos.

- RA13. Haber asimilado los conceptos relativos a las autorizaciones de trabajo de los extranjeros en España así como el procedimiento para solicitarlas, renovarlas y recurrir ante las situaciones administrativas negativas en dicha materia.
- RA14. Haber asimilado los conceptos y el procedimiento administrativo sancionador así como las sanciones e infracciones que el extranjero puede cometer en este país, incluyendo la materia penal al respecto.

Contenidos

I. EL ACTO Y EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVOS.

II. LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS Y OTRAS FORMAS DE REVISIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.

III. EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA EXIGENCIA DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

IV. EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EXPROPIACIÓN FORZOSA.

V. LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA LA ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO.

VI. EL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.

VII. EL PROCESO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO EN PRIMERA O ÚNICA INSTANCIA

VIII. EL PROCESO ABREVIADO

IX. LOS RECURSOS EN EL PROCESO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

X. REGIMEN JURIDICO DE LOS EXTRANJEROS EN EL DERECHO ESPAÑOL

XI. REGIMEN DE ENTRADA, ESTANCIA Y PERMANENCIA DE LOS EXTRANJEROS EN ESPAÑA

XII. TRABAJO Y ESTABLECIMIENTO

XIII. REGIMEN SANCIONADOR EN MATERIA DE EXTRANJERÍA

Competencias o destrezas que se van a adquirir:

- **Básicas:**
 - CB1: Que el alumno sea capaz de asumir el respeto a los derechos fundamentales y de igualdad entre hombres y mujeres.

- CB2: Que el alumno sea capaz de asumir el respeto y promoción de los Derechos Humanos y los principios de accesibilidad universal y diseño para todos de conformidad con lo dispuesto en la disposición final décima de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad, debiendo incluirse, en los planes de estudios en que proceda, enseñanzas relacionadas con dichos derechos y principios.
- CB3: Que el alumno sea capaz de asumir los valores propios de una cultura de paz y de valores democráticos.
- CB4: Que el alumnado sea capaz de manejar inteligentemente diversas fuentes de información.
- CB5: Que el alumnado adquiera habilidades para el aprendizaje autónomo y continuo para su formación permanente.
- CB6: Que el alumnado sea capaz de adaptarse a nuevas situaciones.
- CB7: Que el alumnado posea la capacidad de organizar la información y planificar diversas actividades.

- **Generales**

CG2: Solvencia y autonomía en la resolución de problemas jurídicos y en la toma de decisiones en el ámbito de un despacho de abogados.

CG3: Capacidad de análisis y síntesis de información jurídica compleja y, en ocasiones, limitada o contradictoria, para su aplicación forense.

CG4: Capacidad para comunicar resultados y valoraciones complejos a públicos especializados del ámbito del Derecho y no especializados, como clientes.

CG5: Toma de decisiones en situaciones de conflicto según los conocimientos jurídico-prácticos y responsabilidad ética.

CG6: Aptitud para trabajar en un equipo interdisciplinar y hacer aportaciones desde el ámbito jurídico-práctico.

CG10: Motivación por la calidad en la prestación del servicio de la abogacía.

- **Específicas del título**

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.

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.

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.

- **Específicas de la materia**

CM1. Conocer y comprender cómo personarse y actuar como interesado o, en su caso, representante del mismo, en todos y cada uno de los trámites en que se articula el procedimiento administrativo común.

CM2. Conocer cómo redactar cualquier tipo de recurso administrativo, ordinario y extraordinario, así como escritos de iniciación de otros procedimientos de revisión de actos administrativos.

CM3. Conocer cómo intervenir como interesado en un expediente de responsabilidad patrimonial de una Administración Pública.

CM4. Conocer cómo participar y articular la defensa de los intereses de un expropiado o de un beneficiario en un procedimiento de expropiación forzosa.

CM5. Conocer cómo participar en un procedimiento de selección de contratista convocado por una Administración Pública.

CM6. Conocer cómo participar en un procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora de una Administración Pública.

CM7. Conocer y comprender los diferentes trámites del proceso contencioso administrativo, incluida la adopción de medidas cautelares y la ejecución de la sentencia

CM8. Conocer y comprender las peculiaridades de determinación de los hechos y de la utilización de los medios de prueba en el proceso contencioso administrativo

CM9. Conocer y comprender los recursos en el proceso contencioso administrativo

CM10. Conocer y comprender el concepto de extranjero, y las diferentes normativas aplicables a dicho concepto en función del país de origen.

CM11. Conocer y comprender el conjunto de derechos y obligaciones del extranjero tanto residente como no residente en España.

CM12. Conocer y comprender las diferentes situaciones administrativas que el extranjero puede gozar en España.

CM13. Conocer y comprender el régimen de trabajo y establecimiento de los extranjeros en España.

CM14. Conocer y comprender el régimen jurídico sancionador incluyendo en el mismo la materia penal relativa a los extranjeros.

Actividades Formativas

Código	Actividad	% presencialidad
AF1	Exposición teórica	30 (18 horas)
AF2	Resolución de problemas / Seminarios / estudios de casos / exposición y discusión de trabajos / simulaciones	50 (30 horas)
AF3	Tutoría ECTS o trabajos dirigidos	10 (6 horas)
AF5	Prácticas externas al aula	10 (6 horas)

Metodología docente

Código	Metodología
MD1	Sesiones de clase con el profesor
MD2	Sesiones de práctica en aula
MD4	Sesiones externas al aula
MD5	Tutorías en grupo
MD6	Tutorías individualizadas

Sistemas de evaluación

Sistema	Valor en calificación final
Prueba escrita u oral	25%-30%
Informes escritos, trabajos y proyectos, Presentación pública de trabajos, Ejecución de tareas prácticas, procedimientos de observación del trabajo del estudiante	70%-75%

PENAL, MENORES, PENITENCIARIO Y JURISDICCIÓN MILITAR**Carácter: obligatorio****Créditos ECTS: 9****Cuatrimestre: 1º****Resultados de Aprendizaje:**

- RA1. Haber asimilado el alcance de los derechos y obligaciones del letrado en la intervención profesional en las actuaciones ante los cuerpos y fuerzas de seguridad del Estado.
- RA2. Haber asimilado el alcance de la actuación del Ministerio Fiscal en el procedimiento penal.
- RA3. Haber asimilado las distintas posiciones y funciones del abogado en las fases de instrucción e intermedia del proceso penal y el manejo de las técnicas que correspondan a cada una de éstas fases, garantías procesales, medios probatorios más habituales, su trascendencia, y de negociación en conformidades.
- RA4. Haber asimilado las técnicas que corresponden a la intervención en las vista , planteamiento cuestiones previas e informe oral.
- RA5. Haber asimilado las técnicas de preparación de los recursos que quepan contra las diferentes resoluciones judiciales y las impugnaciones de los mismos.
- RA6. Haber asimilado la técnica de confección de las distintas peticiones y modos de ejecución de sentencias.
- RA7. Haber asimilado la técnica de solicitud y discusión de la responsabilidad civil derivada del delito.
- RA8. Haber asimilado la especialidad que supone que sea menor de edad el sujeto activo en orden a la actuación del letrado y a la aplicación de la medida judicial más adecuada.
- RA9. Haber asimilado las especialidades de la asistencia al detenido en sede policial, Fiscalía de Menores y Juzgado de Menores.
- RA10. Haber asimilado las actuaciones que durante la fase de instrucción se llevan a cabo ante la Fiscalía de Menores y ante el Juzgado de Menores.
- RA11. Haber asimilado el papel de los Equipos Técnicos adscritos a los Juzgados de Menores, e igualmente de las Entidades Públicas de Protección y de Reforma en el procedimiento penal de menores.
- RA12. Haber asimilado las distintas posiciones y funciones del abogado en las fases de instrucción e intermedia del proceso penal de menores y el manejo de las técnicas que correspondan a cada una de estas fases.
- RA13. Haber asimilado las técnicas que correspondan a la intervención en el acto de audiencia y las especialidades en relación a proponer o informar la medida judicial más adecuada al interés del menor. Haber asimilado las técnicas que correspondan

de cara a negociar una conformidad.

- RA14. Haber asimilado las técnicas de preparación de los recursos que quepan contra las diferentes resoluciones judiciales y las impugnaciones de los mismos.
- RA15. Haber asimilado el régimen de privacidad de datos personales de los menores.
- RA16. Haber asimilado la técnica de confección de las distintas peticiones y modos de ejecución de sentencias y el conocimiento de la ejecución penal de menores.
- RA17. Haber asimilado la técnica de solicitud y discusión de la responsabilidad civil derivada del delito.
- RA18. Haber asimilado los derechos de los reclusos tanto en el ámbito administrativo penitenciario como en el control jurisdiccional.
- RA19. Haber asimilado la técnica de confección de los escritos y recursos que procedan en defensa de los derechos de los reclusos.
- RA20. Haber asimilado la conveniencia de visitar al recluso para su adecuada asistencia jurídica.
- RA21. Haber asimilado la normativa básica en materia de la jurisdicción militar.
- RA22. Haber asimilado la organización de la jurisdicción militar.
- RA23. Haber asimilado la técnica de elaboración de escritos en el proceso militar.
- RA24. Haber asimilado la técnica de elaboración de escritos en el proceso contencioso disciplinario militar.

Contenidos

I. DISTINTAS POSICIONES DEL ABOGADO, SUS DERECHOS Y DEBERES

II. LA ASISTENCIA AL DETENIDO

III. REDACCIÓN DE DENUNCIAS Y QUERELLAS

IV. FASES DE INSTRUCCIÓN E INTERMEDIA EN EL PROCEDIMIENTO
ABREVIASO:

VI. LA VISTA

VII. LA EJECUCIÓN DE LAS SENTENCIAS PENALES

VIII. RESPONSABILIDAD CIVIL ANEJA A LAS PENAS

IX. PROCESOS ESPECIALES DE MENORES, VIOLENCIA CONTRA LA MUJER.

X. PROCESO ANTE EL TRIBUNAL DEL JURADO

XI. PROCESO PENAL INTERNACIONAL

XII. EL PRINCIPIO DEL INTERÉS SUPERIOR DEL MENOR

XIII. LA ASISTENCIA AL DETENIDO

XIV. FASES DE DILIGENCIAS PRELIMINARES, INSTRUCCIÓN, MEDIDAS

CAUTELARES, APERTURA DE TRÁMITE DE AUDIENCIA

XIV. EL ACTO DE AUDIENCIA

XV. LA EJECUCIÓN DE LAS SENTENCIAS PENALES

XVI RESPONSABILIDAD CIVIL

XVII. DERECHO Y DEBERES DE LOS MENORES INTERNADOS.

XVIII. LA EJECUCIÓN DE LA SENTENCIA PENAL

XIX. LA JURISDICCIÓN MILITAR

Competencias o destrezas que se van a adquirir:

• **Básicas**

- CB2: Que el alumno sea capaz de asumir el respeto y promoción de los Derechos Humanos y los principios de accesibilidad universal y diseño para todos de conformidad con lo dispuesto en la disposición final décima de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad, debiendo incluirse, en los planes de estudios en que proceda, enseñanzas relacionadas con dichos derechos y principios.
- CB3: Que el alumno sea capaz de asumir los valores propios de una cultura de paz y de valores democráticos.
- CB4: Que el alumnado sea capaz de manejar inteligentemente diversas fuentes de información.
- CB5: Que el alumnado adquiera habilidades para el aprendizaje autónomo y continuo para su formación permanente.
- CB6: Que el alumnado sea capaz de adaptarse a nuevas situaciones.
- CB7: Que el alumnado posea la capacidad de organizar la información y planificar diversas actividades.
-

• **Generales**

CG2: Solvencia y autonomía en la resolución de problemas jurídicos y en la toma de decisiones en el ámbito de un despacho de abogados.

CG3: Capacidad de análisis y síntesis de información jurídica compleja y, en ocasiones, limitada o contradictoria, para su aplicación forense.

CG4: Capacidad para comunicar resultados y valoraciones complejos a públicos especializados del ámbito del Derecho y no especializados, como clientes.

CG5: Toma de decisiones en situaciones de conflicto según los conocimientos jurídico-prácticos y responsabilidad ética.

CG6: Aptitud para trabajar en un equipo interdisciplinar y hacer aportaciones desde el ámbito jurídico-práctico.

CG7: Reflexión crítica sobre las responsabilidades sociales y éticas propias de la actividad profesional de la abogacía.

CG8: Habilidades en las relaciones interpersonales.

CG10: Motivación por la calidad en la prestación del servicio de la abogacía.

- **Específicas del título**

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.

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.

- **Específicas de la materia**

CM1. Saber actuar con diligencia en la asistencia al detenido en sede policial y judicial.

CM2. Conocer el alcance de la actuación del Ministerio Fiscal en el procedimiento Penal.

CM3. Saber actuar en calidad de parte en las fases de instrucción e intermedia, y de negociar en las conformidades.

CM4. Conocer cómo se prepara la vista.

CM5. Saber formular los recursos que procedan en cada fase del procedimiento.

CM6. Saber realizar las peticiones que correspondan en la ejecución de sentencias.

CM7. Saber solicitar o discutir la atribución de la responsabilidad civil derivada del delito.

CM8. Saber diferenciar las peculiaridades procedimentales que distinguen la jurisdicción penal del menor, así como en materia de violencia de género, y en el Juicio ante el Tribunal del Jurado.

CM9. Conocer y comprender los principios que rigen en la jurisdicción de menores.

CM10. Conocer y comprender las especialidades de la asistencia al detenido en sede policial, fiscalía de menores, Juzgado de Menores y Habeas Corpus.

CM11. Conocer y comprender la fase de instrucción en el procedimiento de menores.

CM12. Conocer y comprender cuál es la actuación del Equipo Técnico en el procedimiento de Menores. Conocer y comprender cuál es la actuación de la Entidad Pública de Protección o de Reforma en el procedimiento de Menores.

CM13. Conocer y comprender la actuación en calidad de parte en la fase intermedia y conocer las especialidades de las resoluciones judiciales que en dicha fase se pueden adoptar.

CM14. Saber personarse como acusación particular y como actor civil en el procedimiento para exigir la responsabilidad penal del menor.

CM15. Saber preparar y actuar en el acto de audiencia interesando, en su caso, la medida más ajustada al interés del menor. Conocer y comprender la posible negociación de las conformidades.

CM16. Conocer y comprender los recursos que proceden en cada fase del procedimiento.

CM17. Conocer y comprender el régimen de privacidad de datos personales del menor que rige en la jurisdicción penal de menores.

CM18. Conocer y comprender el sistema de ejecución de las medidas.

CM19. Conocer y comprender el régimen de la responsabilidad civil derivada del

delito.

CM20. Conocer y comprender los derechos de los reclusos tanto en el ámbito administrativo penitenciario como en el control jurisdiccional.

CM21. Conocer y comprender la técnica de confección de los escritos y recursos que procedan en defensa de los derechos de los reclusos.

CM22. Conocer y comprender la conveniencia de visitar al recluso para su adecuada asistencia jurídica.

CM23. Conocer y comprender la normativa básica en materia de la jurisdicción militar.

CM24. Conocer y comprender la organización de la jurisdicción militar.

CM25. Conocer y comprender la técnica de elaboración de escritos en el proceso militar.

CM26. Conocer y comprender la técnica de elaboración de escritos en el proceso contencioso disciplinario militar.

Actividades Formativas

Código	Actividad	% presencialidad
AF1	Exposición teórica	30 (27 horas)
AF2	Resolución de problemas / Seminarios / estudios de casos / exposición y discusión de trabajos / simulaciones	50 (45 horas)
AF3	Tutoría ECTS o trabajos dirigidos	10 (9 horas)
AF5	Prácticas externas al aula	10 (9 horas)

Metodología docente

Código	Metodología
MD1	Sesiones de clase con el profesor
MD2	Sesiones de práctica en aula
MD4	Sesiones externas al aula
MD5	Tutorías en grupo
MD6	Tutorías individualizadas

Sistemas de evaluación

Sistema	Valor en calificación final
Prueba escrita u oral	25%-30%
Informes escritos, trabajos y proyectos, Presentación pública de trabajos, Ejecución de tareas prácticas, procedimientos de observación del trabajo del estudiante	70%-75%

PROTECCIÓN REFORZADA DE DERECHOS FUNDAMENTALES**Carácter: obligatorio****Créditos ECTS: 3****Cuatrimestre: 1º****Resultados de Aprendizaje:**

- RA1.- Haber asimilado los requisitos y presupuestos de la cuestión de inconstitucionalidad.
- RA2.- Haber asimilado los requisitos y presupuestos del recurso de amparo constitucional.
- RA3.- Haber asimilado el sistema europeo de tutela de los Derechos Humanos del Consejo de Europa.
- RA4.- Haber asimilado el sistema de protección del Comité de Derechos Humanos de Nacionales Unidas.
- RA5.- Haber asimilado la intervención del letrado en los posibles procedimientos ante los tribunales de justicia de la Unión Europea.
- RA6.- Haber asimilado las técnicas de redacción de escritos en los procedimientos de protección reforzada de los derechos fundamentales.

Contenidos

I. REQUISITOS Y PRESUPUESTOS DE LA CUESTIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD.

II. REQUISITOS Y PRESUPUESTOS DEL RECURSO DE AMPARO CONSTITUCIONAL.

III. SISTEMA EUROPEO DE TUTELA DE LOS DERECHOS HUMANOS DEL CONSEJO DE EUROPA.

IV. SISTEMA DE PROTECCIÓN DEL COMITÉ DE DERECHOS HUMANOS DE NACIONALES UNIDAS.

V. LA INTERVENCIÓN DEL LETRADO EN LOS POSIBLES PROCEDIMIENTOS ANTE LOS TRIBUNALES DE JUSTICIA DE LA UNIÓN EUROPEA.

VI. TÉCNICAS DE REDACCIÓN DE ESCRITOS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN REFORZADA DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES.

Competencias o destrezas que se van a adquirir:

- **Básicas:**

CB1: Que el alumno sea capaz de asumir el respeto a los derechos fundamentales y de igualdad entre hombres y mujeres.

CB2: Que el alumno sea capaz de asumir el respeto y promoción de los Derechos Humanos y los principios de accesibilidad universal y diseño para todos de conformidad con lo dispuesto en la disposición final décima de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad, debiendo incluirse, en los planes de estudios en que proceda, enseñanzas relacionadas con dichos derechos y principios.

CB3: Que el alumno sea capaz de asumir los valores propios de una cultura de paz y de valores democráticos.

CB4: Que el alumnado sea capaz de manejar inteligentemente diversas fuentes de información.

CB5: Que el alumnado adquiera habilidades para el aprendizaje autónomo y continuo para su formación permanente.

CB6: Que el alumnado sea capaz de adaptarse a nuevas situaciones.

- CB7: Que el alumnado posea la capacidad de organizar la información y planificar diversas actividades.

- **Generales**

CG2: Solvencia y autonomía en la resolución de problemas jurídicos y en la toma de decisiones en el ámbito de un despacho de abogados.

CG3: Capacidad de análisis y síntesis de información jurídica compleja y, en ocasiones, limitada o contradictoria, para su aplicación forense.

CG4: Capacidad para comunicar resultados y valoraciones complejos a públicos especializados del ámbito del Derecho y no especializados, como clientes.

CG5: Toma de decisiones en situaciones de conflicto según los conocimientos jurídico-prácticos y responsabilidad ética.

CG6: Aptitud para trabajar en un equipo interdisciplinar y hacer aportaciones desde el ámbito jurídico-práctico.

CG7: Reflexión crítica sobre las responsabilidades sociales y éticas propias de la actividad profesional de la abogacía.

CG8: Habilidades en las relaciones interpersonales.

CG10: Motivación por la calidad en la prestación del servicio de la abogacía.

- **Específicas del título**

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.

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.

- **Específicas de la materia**

CM1.- Conocer y comprender los requisitos y presupuestos de la cuestión de inconstitucionalidad.

CM2.- Conocer y comprender los requisitos y presupuestos del recurso de amparo constitucional.

CM3.- Conocer y comprender el sistema europeo de tutela de los Derechos Humanos del Consejo de Europa.

CM4.- Conocer y comprender el sistema de protección del Comité de Derechos Humanos de Naciones Unidas.

CM5.- Conocer y comprender la intervención del letrado en los posibles

procedimientos ante los tribunales de justicia de la Unión Europea.

CM6.- Conocer y comprender las técnicas de redacción de escritos en los procedimientos de protección reforzada de los derechos fundamentales.

Actividades Formativas

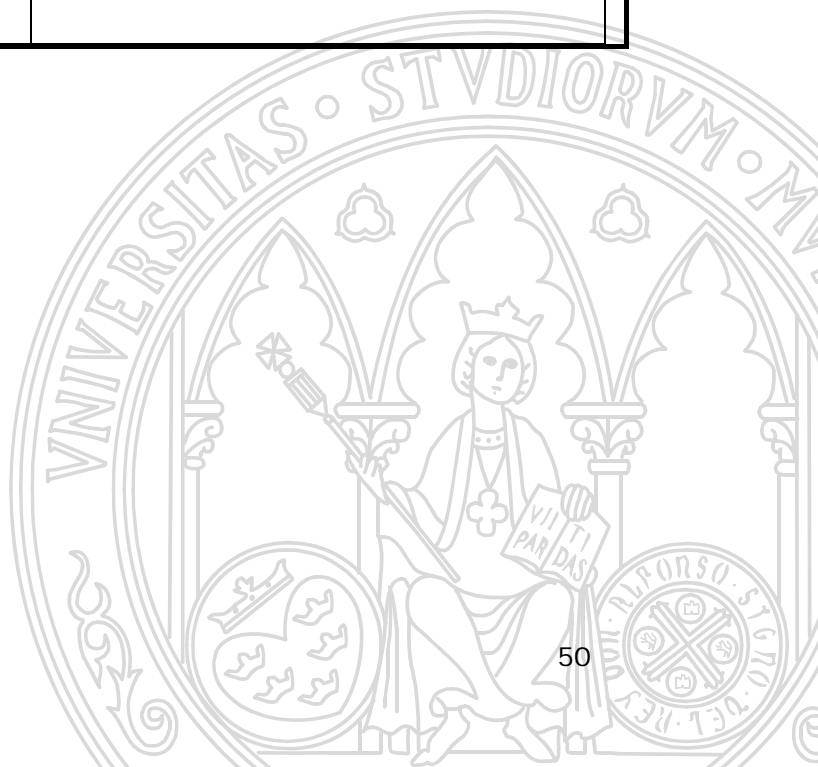
Código	Actividad	% presencialidad
AF1	Exposición teórica	30 (9 horas)
AF2	Resolución de problemas / Seminarios / estudios de casos / exposición y discusión de trabajos / simulaciones	50 (15 horas)
AF3	Tutoría ECTS o trabajos dirigidos	10 (3 horas)
AF5	Prácticas externas al aula	10 (3 horas)

Metodología docente

Código	Metodología
MD1	Sesiones de clase con el profesor
MD2	Sesiones de práctica en aula
MD4	Sesiones externas al aula
MD5	Tutorías en grupo
MD6	Tutorías individualizadas

Sistemas de evaluación

Sistema	Valor en calificación final
Prueba escrita u oral	25%-30%
Informes escritos, trabajos y proyectos, Presentación pública de trabajos, Ejecución de tareas prácticas, procedimientos de observación del trabajo del estudiante	70%-75%



CIVIL, MATRIMONIAL, REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y NOTARIAL**Carácter: obligatorio****Créditos ECTS: 9****Cuatrimestre: 2º****Resultados de Aprendizaje:**

- RA1.- Haber asimilado cómo identificar el interés del cliente y la parcela del Derecho Civil en que se residencia para poder aconsejar al mismo.
- RA2.- Haber asimilado el distinto alcance de las diferentes acciones posibles a ejercitar y el procedimiento a seguir en función de la que se elija para poder ilustrar al cliente.
- RA3.- Haber asimilado la necesidad de conocer y valorar los riesgos, costos y duración que pueden suponer los procedimientos para poder recomendar al cliente la vía judicial o la amistosa.
- RA4.- Haber asimilado la importancia de cerciorarse de la concurrencia de los presupuestos procesales y de la acción a ejercitar: jurisdicción, competencia, capacidad, legitimación, procedimiento, cuantía, postulación, y en especial la legitimación pasiva, y de conocer los medios para acumular acciones y procesos.
- RA5.- Haber asimilado la influencia que tiene el tiempo en el ejercicio de las acciones, la diferencia entre caducidad y prescripción, los modos de interrupción de ésta, y la exigencia de la reclamación administrativa previa a la vía civil.
- RA6.- Haber asimilado la utilidad de solicitar diligencias preliminares y prueba anticipada para procurar garantizar el éxito de la acción, y medidas cautelares para procurar el aseguramiento de la tutela judicial.
- RA7.- Haber asimilado la importancia de la prueba en el proceso civil, deslindando los hechos demostrados de los demostrables, prestando especial atención a la carga de la prueba y de implicar al cliente en la aportación de la misma.
- RA8.- Haber asimilado las técnicas de elaboración de escritos de demanda, contestación y reconvencción.
- RA9.- Haber asimilado los conocimientos necesarios para poder elegir la acción a ejercitar y a precisar la petición.
- RA10.- Haber asimilado los debidos conocimientos para oponer excepciones y alegarlas en los momentos procesales oportunos, así como las técnicas para la proposición de la declinatoria.
- RA11.- Haber asimilado las técnicas para desenvolverse con soltura, como abogado del actor y del demandado, en la audiencia previa y en la vista oral.
- RA12.- Haber asimilado y dominado la técnica del interrogatorio y de la oratoria forense, en especial el informe de conclusiones en el juicio ordinario y la contestación oral en el juicio verbal.
- RA13.- Haber asimilado las técnicas para formular los recursos que procedan contra

las resoluciones judiciales orales y escritas.

- RA14.- Haber asimilado las peculiaridades que se derivan de los procesos especiales.
- RA15.- Ser capaz de elaborar correctamente escritos de petición inicial en el proceso monitorio y de oposición al mismo.
- RA16.- Ser capaz de elaborar adecuadamente escritos de demanda cambiaria y de demanda de oposición a la misma.
- RA17.- Haber asimilado la técnica de redacción de distintos supuestos de demanda ejecutiva, incluida la ejecución provisional.
- RA18.- Haber asimilado la técnica de redacción de escritos de oposición a la demanda ejecutiva y de impugnación de actos de ejecución.
- RA19.- Haber asimilado la técnica de redacción de escritos de interposición de tercerías de dominio y de mejor derecho.
- RA20.- Haber asimilado la técnica de redacción de recursos en materia de ejecución.
- RA21. Haber asimilado la importancia de la primera entrevista con el cliente, tratándolo de forma distinta y con especial tacto y psicología en consideración al problema familiar y personal que su situación conlleva, para ganarse así su confianza.
- RA22. Haber asimilado la importancia de saber tomar las primeras decisiones en el inicio de las actuaciones procesales y extraprocesales que la situación del cliente requiera, asesorándole sobre las ventajas e inconvenientes de iniciar la vía judicial a través del procedimiento de Medidas Previas que deberá dominar por su especialidad.
- RA23. Haber asimilado las técnicas de negociación y de resolución alternativa de los conflictos matrimoniales, sabiendo negociar con la parte contraria y dominar la técnica para redactar un Convenio Regulador contemplando con detenimiento todas y cada una de las partidas obligatorias y las que además convienen contemplar según el caso para evitar conflictos futuros.
- RA24. Haber asimilado los conceptos o principios fundamentales para redactar y fundamentar una demanda de separación o divorcio contenciosa, o contestación y demanda reconvenzional.
- RA25. Haber asimilado los conceptos básicos para dominar la técnica en el acto de la vista del juicio, sabiendo exponer el asunto con exactitud y precisión, apoyándose en una prueba documental contundente que deberá ser bien resumida en el trámite de conclusiones.
- RA26. Haber asimilado los conceptos y la técnica para preparar, discutir, negociar y redactar un cuaderno particional para la liquidación del régimen económico matrimonial de sociedad de gananciales, contemplando con detenimiento todas y cada una de las partidas obligatorias que deben recogerse en el mismo, así como defender en juicio las partidas discutidas.
- RA27. Haber asimilado la técnica para solicitar ante el Juzgado el cumplimiento de

las sentencias tanto por la vía penal como la civil.

- RA28. Haber asimilado los conceptos para aconsejar al cliente si procede o no la revisión de medidas definitivas porque hayan variado las circunstancias contempladas en el juicio y resueltas en la sentencia.
- RA29. Haber asimilado los conceptos fundamentales del derecho internacional privado de familia para aconsejar al cliente no nacional en el supuesto de crisis matrimonial o de liquidación del régimen económico matrimonial.
- RA30. Haber asimilado el proceso canónico de nulidad matrimonial.
- RA31. Haber asimilado el proceso documental de nulidad canónica.
- RA32. Haber asimilado los aspectos prácticos de solicitud de matrimonio rato y no con Sakaido.
- RA33. Haber asimilado los conceptos fundamentales para atender a la clienta víctima de violencia doméstica de forma distinta y con especial tacto y psicología para que sienta arropada desde la primera entrevista, aconsejándola para que se apoye en los recursos que pone a su disposición la Administración, al mismo tiempo que se le tramita el proceso penal y las medidas matrimoniales ante los Juzgados de Violencia contra la Mujer.
- RA34. Haber asimilado el concepto y funcionamiento del Registro de la Propiedad, su organización territorial y su integración en los sistemas jurisdiccional y administrativo.
- RA35. Haber asimilado las nociones fundamentales del procedimiento y sus plazos y en especial de la calificación registral y de sus recursos.
- RA36. Haber asimilado la diferenciación de los pronunciamientos registrales, de los diferentes regímenes jurídicos de la inscripción registral atendiendo a la modalidad del asiento.
- RA37. Haber comprendido la información registral y del diferente valor de la misma según sus clases.
- RA38. Haber formado criterio en cuanto a las opciones de información registral y su idoneidad en función a la finalidad perseguida.
- RA39.- Haber asimilado el concepto de documento privado y Escritura Pública. Cuestiones de técnica jurídica y valoración de la conveniencia de utilizar unos u otros en función del asunto.
- RA40.- Haber asimilado el concepto de representación voluntaria: el apoderamiento.- La representación de las personas jurídicas: distintos supuestos y posibilidades. Haber asimilado la representación legal: la representación de menores e incapaces.- Suficiencia y acreditación de la representación El conflicto de intereses.
- RA41.- Haber asimilado la práctica de la transmisión inmobiliaria.
- RA42.- Haber asimilado la práctica de capitulaciones matrimoniales, y liquidación de sociedades conyugales, aportación de bienes.
- RA43.- Haber asimilado la práctica en materia de testamento abierto; el acta de

declaración de herederos; la partición hereditaria.

- RA44.- Haber asimilado la práctica de las actas notariales.

Contenidos

I. LA ENTREVISTA CON EL CLIENTE, CUESTIONES PREVIAS A EXAMINAR

II. EXAMEN DE LAS CUESTIONES PROCESALES

III. PREVENCIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA TUTELA JUDICIAL

IV. LA DEMANDA

V. LA CONTESTACIÓN A LA DEMANDA

VI. LA AUDIENCIA PREVIA

VII. EL JUICIO EN EL PROCEDIMIENTO ORDINARIO

VIII.- EL JUICIO VERBAL

IX. LAS RESOLUCIONES JUDICIALES Y LOS RECURSOS

X. PROBLEMAS PRÁCTICOS QUE PLANTEAN LOS MODOS DE TERMINACIÓN ANORMAL DEL PROCESO

XI. EXAMEN PRÁCTICO DE LAS PRINCIPALES ESPECIALIDADES EN PROCESOS SACRARIOS

XII. EXAMEN PRÁCTICO SOBRE ESPECIALIDADES DE OTROS PROCESOS CIVILES

XIII. PROCESO MONITORIO

XIV. JUICIO CAMBIARIO

XV. MEDIDAS PREVIAS EN LOS PROCESOS MATRIMONIALES

XVI. EL PROCEDIMIENTO MATRIMONIAL DE MUTUO ACUERDO. REDACCIÓN DEL CONVENIO REGULADOR Y DE LA DEMANDA

XV. EL PROCESO CONTENCIOSO. EL JUICIO

XVI. LA LIQUIDACIÓN DE LA SOCIEDAD DE GANANCIALES

XVII. LA EJECUCIÓN DE SENTENCIA

XVIII. LA MODIFICACIÓN DE MEDIDAS

XIX. DERECHO INTERNACIONAL PRIVADO EN MATERIA MATRIMONIAL

XX. VIOLENCIA EN EL ÁMBITO MATRIMONIAL

XXI. REGISTRO DE LA PROPIEDAD: ORGANIZACIÓN Y NORMAS FUNDAMENTALES QUE LO RIGEN.

XXII. PROCEDIMIENTO REGISTRAL. PRESENTACIÓN Y PRIORIDAD DE LOS DOCUMENTOS. CALIFICACIÓN REGISTRAL. RECURSOS CONTRA LA CALIFICACIÓN DESFAVORABLE DEL REGISTRADOR.

XXIII. TIPOLOGÍA DE ASIENTOS REGISTRALES. INSCRIPCIONES, ANOTACIONES PREVENTIVAS, CANCELACIONES, NOTAS MARGINALES.

XXIV. PUBLICIDAD REGISTRAL. CERTIFICACIÓN E INFORMACIÓN MEDIANTE NOTA SIMPLE. VALOR DE LA INFORMACIÓN.

XXV. DOCUMENTO PRIVADO Y ESCRITURA PÚBLICA.

XXVI. LA REPRESENTACIÓN

XXVII. LA TRANSMISIÓN INMOBILIARIA

XXVIII. CAPITULACIONES MATRIMONIALES

XXIX. LA DOCUMENTACIÓN DE LA SUCESIÓN

XXX. ACTAS NOTARIALES

Competencias o destrezas que se van a adquirir:

• **Básicas:**

- CB1: Que el alumno sea capaz de asumir el respeto a los derechos fundamentales y de igualdad entre hombres y mujeres.
- CB4: Que el alumnado sea capaz de manejar inteligentemente diversas fuentes de información.
- CB5: Que el alumnado adquiera habilidades para el aprendizaje autónomo y continuo para su formación permanente.
- CB6: Que el alumnado sea capaz de adaptarse a nuevas situaciones.
- CB7: Que el alumnado posea la capacidad de organizar la información y planificar diversas actividades.

• **Generales**

CG2: Solvencia y autonomía en la resolución de problemas jurídicos y en la toma de decisiones en el ámbito de un despacho de abogados.

CG3: Capacidad de análisis y síntesis de información jurídica compleja y, en ocasiones, limitada o contradictoria, para su aplicación forense.

CG4: Capacidad para comunicar resultados y valoraciones complejos a públicos especializados del ámbito del Derecho y no especializados, como clientes.

CG5: Toma de decisiones en situaciones de conflicto según los conocimientos jurídico-prácticos y responsabilidad ética.

CG6: Aptitud para trabajar en un equipo interdisciplinar y hacer aportaciones desde el ámbito jurídico-práctico.

CG7: Reflexión crítica sobre las responsabilidades sociales y éticas propias de la actividad profesional de la abogacía.

CG8: Habilidades en las relaciones interpersonales.

CG9: Sensibilización por temas relacionados con la Psicología

CG10: Motivación por la calidad en la prestación del servicio de la abogacía.

- **Específicas del título**

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.

- **Específicas de la materia**

CM1.- Identificar el interés del cliente y la parcela del Derecho Civil en que se reside.

CM2.- Conocer y comprender el distinto alcance de las diferentes acciones posibles a ejercitar y el procedimiento a seguir en función de la que se elija.

CM3.- Conocer y comprender los riesgos, costos y duración de los procedimientos para poder recomendar al cliente la vía judicial o la amistosa.

CM4.- Examinar la concurrencia de los presupuestos procesales y de la acción a ejercitar: jurisdicción, competencia, capacidad, legitimación activa, procedimiento, cuantía, postulación, y en especial la legitimación pasiva, conociendo los medios para acumular acciones y procesos.

CM5.- Conocer y comprender la influencia del tiempo en el ejercicio de las acciones, la diferencia entre caducidad y prescripción, los modos de interrupción de ésta, y la exigencia de la reclamación administrativa previa a la vía civil.

CM6.- Conocer y comprender la utilidad de solicitar diligencias preliminares y prueba anticipada para procurar garantizar el éxito de la acción, y medidas cautelares para procurar el aseguramiento de la tutela judicial.

CM7.- Conocer y comprender la importancia de la prueba, deslindando los hechos demostrados de los demostrables, con especial atención a la carga de la prueba e implicar al cliente en la aportación de la misma.

CM8.- Aprender a elaborar escritos de demanda, contestación y reconvencción.

CM9.- Saber elegir la acción a ejercitar y precisar la petición.

CM10.- Conocer las excepciones y los momentos procesales oportunos para alegarlas. Saber proponer la declinatoria.

CM11.- Conocer cómo desenvolverse con soltura, como abogado del actor y del demandado, en la audiencia previa y en la vista oral.

CM12.- Dominar la técnica del interrogatorio y de la oratoria forense, en especial el informe de conclusiones en el juicio ordinario y la contestación oral en el juicio verbal.

CM13.- Conocer los recursos que procedan contra las resoluciones judiciales orales y escritas.

CM14.- Conocer las peculiaridades que se derivan de los procesos especiales.

CM15.- Elaborar escrito de petición inicial en el proceso monitorio y de oposición al mismo.

CM16.- Elaborar escrito de demanda cambiaria y de demanda de oposición a la misma.

CM17. Conocer cómo tratar al cliente de matrimonial: de forma distinta y con especial tacto y psicología en consideración al problema familiar y personal que su situación conlleva. Saber ganarse su confianza y saber asesorarlo para que sienta arropado desde la primera entrevista.

CM18. Conocer cómo tomar las primeras decisiones en el inicio de las actuaciones procesales y extraprocesales que la situación del cliente requiera. Conocer las ventajas e inconvenientes de iniciar la vía judicial a través del procedimiento de medidas previas. Conocer la tramitación de este especial proceso y cómo actuar en el acto de la vista y qué pruebas son las pertinentes en la misma.

CM19. Conocer las técnicas de negociación y de resolución alternativa de los conflictos matrimoniales. Conocer cómo negociar con la parte contraria. Conocer cómo tratar y convencer al cliente para conseguir un fin consensuado de la crisis matrimonial, tanto a la largo de la negociación extraprocesal del asunto como en el momento previo a la celebración del juicio tras la entrevista preliminar de las partes con el Juez.

CM20. Conocer cómo redactar un Convenio Regulador contemplando con detenimiento todas y cada una de las partidas obligatorias y las que además convendría tener en consideración según el caso para evitar conflictos futuros.

CM21 Conocer cómo redactar una demanda de separación o divorcio de mutuo acuerdo y conocer el trámite procedimental de la misma hasta la ratificación ante el Juez de las partes.

CM22. Conocer cómo redactar y fundamentar una demanda de separación o divorcio contenciosa. Conocer cómo redactar y fundamentar una contestación y una demanda reconvenzional.

CM23. Conocer cómo actuar en el acto de la vista del juicio. Saber exponer el asunto con carácter previo, fijando con exactitud y precisión los hechos que van a ser objeto de debate o controvertidos. Conocer cómo proponer una prueba documental contundente y saber las técnicas de interrogatorio y contrainterrogatorio de las partes y de los testigos. Conocer cómo presentar ante el Juez unas conclusiones a modo de resumen de prueba.

CM24. Haber asimilado la técnica de redacción de distintos supuestos de demanda ejecutiva, incluida la ejecución provisional.

CM25. Haber asimilado la técnica de redacción de escritos de oposición a la demanda ejecutiva y de impugnación de actos de ejecución.

CM26. Haber asimilado la técnica de redacción de escritos de interposición de tercerías de dominio y de mejor derecho.

CM27.- Haber asimilado la técnica de redacción de recursos en materia de ejecución.

CM28. Conocer y dominar los conceptos jurídicos fundamentales del régimen económico matrimonial del cliente. Conocer cómo preparar, discutir, negociar y redactar un cuaderno particional para la liquidación del régimen económico matrimonial de sociedad de gananciales, contemplando con detenimiento todas y cada una de las partidas obligatorias que deben recogerse en el mismo.

CM29 Conocer el desarrollo del procedimiento judicial para la liquidación del régimen económico matrimonial. Saber redactar una solicitud de inventario y actuar y desenvolverse en la comparecencia ante el Secretario Judicial y, en su caso, en el acto de la vista para la inclusión o exclusión de las partidas discutidas. Saber actuar con el contador partidor designado y, en su caso, en la vista de impugnación del cuaderno particional.

CM30. Conocer actuar ante el incumplimiento de sentencia por la parte contraria. Saber los trámites civiles y penales para la reclamación de las obligaciones económicas derivadas de la sentencia. Saber cómo solicitar ante el Juzgado el cumplimiento de las obligaciones de hacer que se contemplan en la sentencia.

CM31. Saber aconsejar al cliente para proceder o no ante el Juzgados en el supuesto de que hayan variado las circunstancias contempladas en el juicio y resueltas en la sentencia. Saber si concurren los requisitos de prosperabilidad de la acción. Saber redactar una demanda de Modificación de Medidas Definitivas.

CM32. Saber aconsejar al cliente no nacional en el supuesto de crisis matrimonial o de liquidación del régimen económico matrimonial. Saber plantear el procedimiento que corresponda aplicando el derecho que rige las relaciones familiares del cliente. Saber manejarse ante los asuntos más frecuentes de derecho internacional privado de familia que se viene hoy planteando.

CM33. Conocer el proceso canónico de nulidad matrimonial.

CM34. Conocer el proceso documental de nulidad canónica.

CM35. Conocer los aspectos prácticos de solicitud de matrimonio rato y no consumado.

CM36. Conocer cómo atender a la clienta víctima de violencia doméstica de forma distinta y con especial tacto y psicología en consideración al problema familiar y personal que su situación conlleva. Saber ganarse su confianza y saber asesorarla para que sienta arropada desde la primera entrevista. Saber actuar ante los servicios administrativos y policiales relacionados con las víctimas de violencia doméstica.

CM37. Conocer la tramitación del proceso penal y las medidas matrimoniales en el proceso específico que se sigue ante los Juzgados de Violencia contra la Mujer. Saber asesorar a la clienta de las cautelas y decisiones que debe tomar tras la sentencia.

CM38. Conocer y comprender el concepto y funcionamiento del Registro de la Propiedad.

CM39. Conocer y comprender el procedimiento registral, sus características, fases, plazos y recursos.

CM40. Conocer y comprender los principios rectores del contenido del registro.

CM41. Conocer y comprender la publicidad registral y la información.

CM42. Conocer y comprender el concepto de documento privado y Escritura Pública.

CM43. Conocer y comprender el concepto de representación voluntaria: el apoderamiento.- La representación de las personas jurídicas: distintos supuestos y posibilidades. Conocer y comprender la representación legal: la representación de

menores e incapaces.

CM44. Conocer y comprender la práctica de la transmisión inmobiliaria.

CM45. Conocer y comprender la práctica de capitulaciones matrimoniales, y liquidación de sociedades conyugales, aportación de bienes.

CM46. Conocer y comprender la práctica en materia de testamento abierto; el acta de declaración de herederos; la partición hereditaria.

CM47. Conocer y comprender la práctica de las actas notariales.

Actividades Formativas

Código	Actividad	% presencialidad
AF1	Exposición teórica	30 (27 horas)
AF2	Resolución de problemas / Seminarios / estudios de casos / exposición y discusión de trabajos / simulaciones	50 (45 horas)
AF3	Tutoría ECTS o trabajos dirigidos	10 (9 horas)
AF5	Prácticas externas al aula	10 (9 horas)

Metodología docente

Código	Metodología
MD1	Sesiones de clase con el profesor
MD2	Sesiones de práctica en aula
MD4	Sesiones externas al aula
MD5	Tutorías en grupo
MD6	Tutorías individualizadas

Sistemas de evaluación

Sistema	Valor en calificación final
Prueba escrita u oral	25%-30%
Informes escritos, trabajos y proyectos, Presentación pública de trabajos, Ejecución de tareas prácticas, procedimientos de observación del trabajo del estudiante	70%-75%

TRIBUTARIO**Carácter: obligatorio****Créditos ECTS: 4.5****Cuatrimestre: 2º****Resultados de Aprendizaje:**

- RA1. Haber asimilado las distintas figuras impositivas que informan el sistema tributario.
- RA2. Haber asimilado los procedimientos de gestión tributaria, inspección, recaudación y sancionador.
- RA4. Haber asimilado los medios de revisión, especialmente, en lo que hace al Recurso de Reposición y las Reclamaciones Económico-Administrativas.
- RA5. Ser capaz de redactar escritos dirigidos a la Administración Tributaria exponiendo con claridad lo que se pretende y haber asimilado las técnicas de preparación y tramitación de los recursos que proceda plantear contra los diferentes actos de la Administración Tributaria.
- RA6. Haber asimilado las obligaciones tributarias materiales y formales que incumben a quienes ejercen la actividad profesional de abogado con independencia de la forma en que dicha actividad se desarrolle.
- RA7. Haber asimilado las repercusiones fiscales que se derivan de la liquidación del régimen de gananciales.
- RA8. Haber asimilado los tributos que gravan las operaciones contractuales de mayor trascendencia práctica en el tráfico jurídico.
- RA9. Haber asimilado el coste fiscal derivado de las adquisiciones efectuadas a título lucrativo.

Contenidos

1. INTRODUCCIÓN AL SISTEMA TRIBUTARIO
2. NORMAS COMUNES SOBRE ACTUACIONES Y PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS
3. LA GESTIÓN TRIBUTARIA
4. LA INSPECCIÓN TRIBUTARIA
5. LA RECAUDACIÓN TRIBUTARIA
6. INFRACCIONES Y SANCIONES TRIBUTARIAS
7. LA REVISIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA
8. FISCALIDAD DEL ABOGADO
9. ASPECTOS FISCALES DE LA LIQUIDACIÓN DE LA SOCIEDAD DE GANANCIALES

10. TRIBUTACIÓN DE LAS OPERACIONES CONTRACTUALES DE MAYOR TRASCENDENCIA PRÁCTICA EN EL TRÁFICO JURÍDICO

11. TRIBUTACIÓN DE ADQUISICIONES A TÍTULO GRATUITO

Competencias o destrezas que se van a adquirir:**• Básicas:**

- CB4: Que el alumnado sea capaz de manejar inteligentemente diversas fuentes de información.
- CB5: Que el alumnado adquiera habilidades para el aprendizaje autónomo y continuo para su formación permanente.
- CB6: Que el alumnado sea capaz de adaptarse a nuevas situaciones.
- CB7: Que el alumnado posea la capacidad de organizar la información y planificar diversas actividades.

• Generales

CG2: Solvencia y autonomía en la resolución de problemas jurídicos y en la toma de decisiones en el ámbito de un despacho de abogados.

CG3: Capacidad de análisis y síntesis de información jurídica compleja y, en ocasiones, limitada o contradictoria, para su aplicación forense.

CG6: Aptitud para trabajar en un equipo interdisciplinar y hacer aportaciones desde el ámbito jurídico-práctico.

CG7: Reflexión crítica sobre las responsabilidades sociales y éticas propias de la actividad profesional de la abogacía.

CG10: Motivación por la calidad en la prestación del servicio de la abogacía.

• Específicas del título

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.

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.

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.

- **Específicas de la materia**

CM1. Conocer y comprender la estructura del sistema tributario.

CM2. Conocer y comprender las normas comunes sobre actuaciones y procedimientos tributarios.

CM3. Conocer y comprender los distintos procedimientos tributarios (gestión tributaria, inspección, recaudación y sancionador).

CM4. Conocer y comprender los medios de revisión en vía administrativa.

CM5. Conocer como relacionarse con la Administración Tributaria y los derechos y obligaciones que incumben al contribuyente y las especialidades de los procedimientos tributarios con respecto al procedimiento administrativo común.

CM6. Conocer y comprender cómo realizar los escritos y recursos que procedan en cada fase de la vía administrativa.

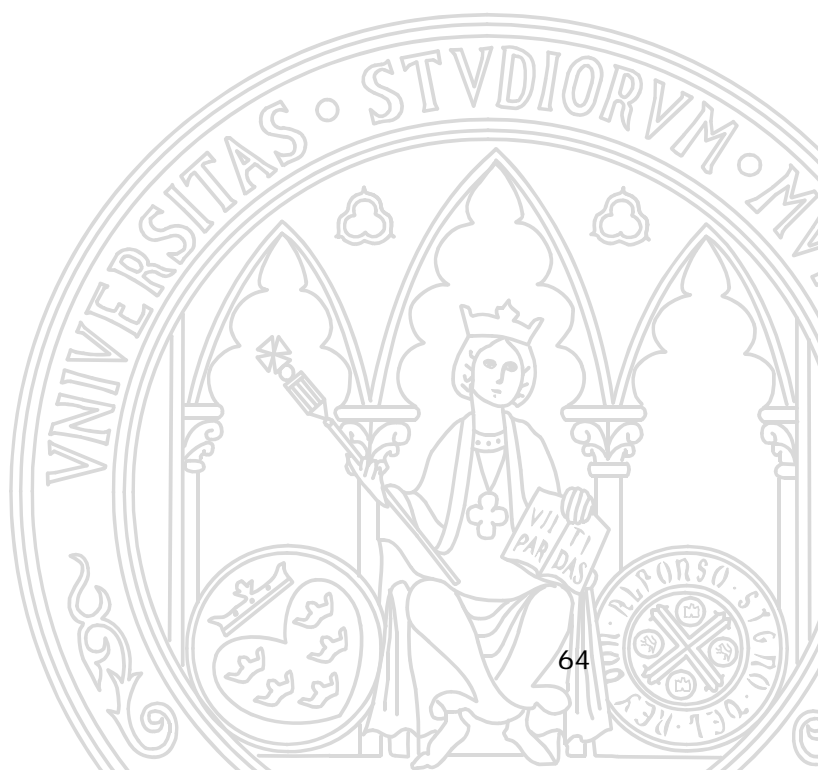
CM7. Conocer y comprender la fiscalidad de la actividad profesional de abogado cualquiera que sea la forma jurídica bajo la cual se desarrolle tal actividad.

CM8. Conocer y comprender la fiscalidad de la liquidación de la sociedad de gananciales.

CM9. Conocer y comprender las repercusiones fiscales de las operaciones contractuales de mayor trascendencia práctica en el tráfico jurídico.

CM10. Conocer y comprender el régimen tributario de las adquisiciones efectuadas a título lucrativo.

Actividades Formativas		
Código	Actividad	% presencialidad
AF1	Exposición teórica	30 (13,5 horas)
AF2	Resolución de problemas / Seminarios / estudios de casos / exposición y discusión de trabajos / simulaciones	50 (22,5 horas)
AF3	Tutoría ECTS o trabajos dirigidos	10 (4,5 horas)
AF5	Prácticas externas al aula	10 (4,5 horas)
Metodología docente		
Código	Metodología	
MD1	Sesiones de clase con el profesor	
MD2	Sesiones de práctica en aula	
MD4	Sesiones externas al aula	
MD5	Tutorías en grupo	
MD6	Tutorías individualizadas	
Sistemas de evaluación		
Sistema	Valor en calificación final	
Prueba escrita u oral	25%-30%	
Informes escritos, trabajos y proyectos, Presentación pública de trabajos, Ejecución de tareas prácticas, procedimientos de observación del trabajo del estudiante	70%-75%	



MERCANTIL**Carácter: obligatorio****Créditos ECTS: 4.5****Cuatrimestre: 2º****Resultados de Aprendizaje:**

- RA 1. Haber asimilado los actos y derechos inscribibles en los Registros Mercantiles y de Bienes Muebles y la eficacia especial de los actos inscritos.
- RA 2. Haber asimilado los medios de publicidad registral y estar capacitado para interpretar las situaciones patológicas de la sociedad y conocer los eventuales medios para su solución.
- RA 3. Haber asimilado las ventajas e inconvenientes de cada forma societaria y saber redactar los estatutos correspondientes a cada una de ellas.-
- RA 4. Haber asimilado los procedimientos de constitución de sociedades y ventajas temporales y arancelarias del empleo de medios informáticos al respecto.
- RA 5. Haber asimilado la formalización de acuerdos sociales y trámites necesarios para su inscripción registral
- RA6. Haber asimilado los libros obligatorios de las sociedades mercantiles
- RA7. Haber asimilado los tecnicismos contables fundamentales
- RA8. Haber asimilado la técnica de redacción de los estatutos sociales
- RA9. Haber asimilado la técnica de redacción de convocatoria de Junta General
- RA10. Haber asimilado la redacción de un acta de Consejo de Administración y de Junta General
- RA11. Haber asimilado la redacción de la certificación para elevar a públicos acuerdos de órganos colegiados
- RA12. Haber asimilado la responsabilidad de los administradores
- RA13. Haber asimilado la técnica de redacción de un acta de disolución y liquidación de una sociedad de capital
- RA14 Haber asimilado las especialidades de las obligaciones mercantiles.
- RA15. Haber asimilado las diferencias entre el contrato de préstamo mercantil y la póliza de crédito bancario.
- RA16. Haber asimilado las diferencias entre el contrato de compraventa civil y el de compraventa mercantil.
- RA17. Haber comprendido las diferencias entre el contrato de leasing y el contrato de venta a plazos.
- RA18. Haber asimilado los rasgos esenciales del régimen jurídico del contrato de seguro.

- RA19. Haber asimilado la necesidad de la prueba preconstituida en relación con la compraventa de mercancías.
- RA20. Haber asimilado las distintas funciones económicas de los distintos títulos cambiarios y saber recomendar el más adecuado a cada situación.
- RA21. Haber asimilado los requisitos formales de cada uno de los títulos de crédito y las diferencias entre ellos.
- RA22. Haber asimilado los distintos sujetos que intervienen en las relaciones cambiarias reconociendo su posición jurídica según el título.
- RA23. Haber comprendido las acciones y excepciones derivadas de las relaciones cambiarias.
- RA24. Haber asimilado los distintos trámites del juicio cambiario.
- RA25. Haber asimilado la técnica de elaboración de los escritos de demanda y oposición en el juicio cambiario.
- RA26. Haber asimilado los distintos medios de protección de la propiedad industrial

Contenidos

I. ORGANIZACIÓN TERRITORIAL Y FUNCIONAL DEL REGISTRO MERCANTIL

II. MEDIOS DE PUBLICIDAD REGISTRAL Y PROCEDIMIENTOS DE OBTENCIÓN DE LOS MISMOS SEGÚN SU CLASE

III. VICISITUDES ULTERIORES A LA CONSTITUCIÓN

IV. PROCEDIMIENTO REGISTRAL DE NOMBRAMIENTO DE EXPERTOS Y AUDITORES

V. BREVE REFERENCIA AL REGISTRO DE BIENES MUEBLES

VI. OBLIGACIONES CONTABLES DEL EMPRESARIO

VII. SITUACIONES PATOLÓGICAS DE LA SOCIEDAD MERCANTIL

VIII. CONSTITUCIÓN DE SOCIEDADES

IX. FUNDACIÓN DE SOCIEDADES DE CAPITAL

X. ÓRGANOS DE SOCIEDADES DE CAPITAL

XI. DISOLUCIÓN, LIQUIDACIÓN Y EXTINCIÓN DE SOCIEDADES

XII. LAS ESPECIALIDADES DE LAS OBLIGACIONES MERCANTILES

XIII. EL CONTRATO DE COMPRAVENTA MERCANTIL

XIV. LOS CONTRATOS DE FINANCIACIÓN

XV. EL CONTRATO DE SEGURO.

XVI. OTROS CONTRATOS MERCANTILES FRECUENTES EN LA PRÁCTICA.

XVII. LOS TÍTULOS CAMBIARIOS

XVIII. LAS ACCIONES CAMBIARIAS

XIX. LAS EXCEPCIONES CAMBIARIAS Y LAS EXCEPCIONES CAUSALES

XX. EL JUICIO CAMBIARIO

XXI. LA PROPIEDAD INDUSTRIAL

Competencias o destrezas que se van a adquirir:

• **Básicas:**

- CB4: Que el alumnado sea capaz de manejar inteligentemente diversas fuentes de información.
- CB5: Que el alumnado adquiera habilidades para el aprendizaje autónomo y continuo para su formación permanente.
- CB6: Que el alumnado sea capaz de adaptarse a nuevas situaciones.
- CB7: Que el alumnado posea la capacidad de organizar la información y planificar diversas actividades.

• **Generales**

CG2: Solvencia y autonomía en la resolución de problemas jurídicos y en la toma de decisiones en el ámbito de un despacho de abogados.

CG3: Capacidad de análisis y síntesis de información jurídica compleja y, en ocasiones, limitada o contradictoria, para su aplicación forense.

CG5: Toma de decisiones en situaciones de conflicto según los conocimientos jurídico-prácticos y responsabilidad ética.

CG6: Aptitud para trabajar en un equipo interdisciplinar y hacer aportaciones desde el ámbito jurídico-práctico.

CG7: Reflexión crítica sobre las responsabilidades sociales y éticas propias de la actividad profesional de la abogacía.

CG8: Habilidades en las relaciones interpersonales.

CG10: Motivación por la calidad en la prestación del servicio de la abogacía.

• **Específicas del título**

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.

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.

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.

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.

- **Específicas de la materia**

CM1. Conocer y comprender la organización y competencias territorial y funcional de los Registros Mercantiles y de Bienes Muebles

CM2. Conocer y comprender los distintos medios de obtener la publicidad registral e interpretar el alcance y contenido de las situaciones patológicas de la sociedad que puedan resultar del contenido de los mismos

CM3. Conocer y comprender las ventajas e inconvenientes de cada forma societaria y pormenorizar le contenido mínimo de sus estatutos

CM4. Conocer y comprender los trámites necesarios y vías posibles de constitución de sociedades hasta dejar ultimada su inscripción en el Registro Mercantil

CM5. Conocer y comprender los requisitos para la adopción de acuerdos ulteriores en la vida societaria y los trámites necesarios para conseguir su inscripción registral, distinguiendo al efecto entre adopción de acuerdos, certificación, ejecución y formalización de los mismos

CM6. Conocer y comprender los libros obligatorios de las sociedades mercantiles

CM7. Conocer y comprender los tecnicismos contables fundamentales

CM8. Conocer y comprender la técnica de redacción de los estatutos sociales

CM9. Conocer y comprender la técnica de redacción de convocatoria de Junta General

CM10. Conocer y comprender la redacción de un acta de Consejo de Administración y de Junta General

CM11. Conocer y comprender la redacción de la certificación para elevar a públicos acuerdos de órganos colegiados

CM12. Conocer y comprender la responsabilidad de los administradores

CM13. Conocer y comprender la técnica de redacción de un acta de disolución y liquidación de una sociedad de capital

CM14. Conocer y comprender las especialidades de las obligaciones mercantiles.

CM15. Conocer y comprender las diferencias entre el contrato de préstamo mercantil y la póliza de crédito bancario.

CM16. Conocer y comprender las diferencias entre compraventa civil y compraventa mercantil.

CM17. Conocer y comprender las diferencias entre contrato de leasing y contrato de venta a plazos.

CM18. Conocer y comprender el régimen jurídico del contrato de seguro.

CM19. Conocer y comprender las medidas de preconstitución de prueba en relación con la compraventa de mercancías (informes periciales, actas notariales, fotografías, videos, etc.)

CM20. Conocer y comprender la distinción entre letra de cambio, pagaré y cheque, e identificar sus intervinientes y la relación entre ellos.

CM21. Conocer y comprender los requisitos formales de los distintos títulos cambiarios.

CM22. Identificar los diferentes usos de los títulos de crédito en la práctica comercial.

CM23. Analizar la oportunidad de las acciones judiciales a ejercitar en base a documentos mercantiles.

CM24. Conocer los trámites del juicio cambiario.

CM25. Conocer cómo elaborar los escritos de demanda y oposición de juicio cambiario.

CM26. Conocer los distintos medios de protección de la propiedad industrial.

Actividades Formativas

Código	Actividad	% presencialidad
AF1	Exposición teórica	40 (18 horas)
AF2	Resolución de problemas / Seminarios / estudios de casos / exposición y discusión de trabajos / simulaciones	50 (22,5 horas)
AF3	Tutoría ECTS o trabajos dirigidos	10 (4,5 horas)

Metodología docente

Código	Metodología
MD1	Sesiones de clase con el profesor
MD2	Sesiones de práctica en aula
MD5	Tutorías en grupo
MD6	Tutorías individualizadas

Sistemas de evaluación

Sistema	Valor en calificación final
Prueba escrita u oral	25%-30%
Informes escritos, trabajos y proyectos, Presentación pública de trabajos, Ejecución de tareas prácticas, procedimientos de observación del trabajo del estudiante	70%-75%



TÉCNICA JURÍDICO LABORAL Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL**Carácter: obligatorio****Créditos ECTS: 4.5****Cuatrimestre: 2º****Resultados de Aprendizaje:**

- RA1. Ser capaz de asesorar sobre la conveniencia de acudir a una u otra modalidad de contratación, en función de las necesidades del cliente y de las posibilidades recogidas en la legislación laboral.
- RA2. Ser capaz de gestionar procedimientos de modificación sustancial de condiciones de trabajo, traslados, suspensiones y extinciones de contrato, incluida la redacción de cartas de despido.
- RA3. Haber adquirido los conocimientos y destrezas necesarios para realizar gestiones laborales de apertura, inscripción, altas, bajas, suscripción de documentos de asociación con Mutuas, confección de nóminas y seguros sociales, finiquitos y otros documentos de contenido laboral y de Seguridad Social.
- RA4. Capacidad para redactar escritos dirigidos a la Autoridad Laboral y a las Entidades Gestoras, exponiendo con claridad lo que se pretende y haber asimilado las técnicas de preparación y tramitación de los recursos que proceda plantear contra los diferentes actos de la Administración Laboral y de la Seguridad Social.
- RA5. Capacidad para elaborar escritos dirigidos a diversos actores sociales y jurídicos (comisiones paritarias, Inspección de Trabajo...) y técnicas de personación ante los mismos.
- RA6. Adquisición de los conocimientos y habilidades necesarias para elaborar papeletas de conciliación y notas de oposición, solicitudes y reclamaciones previas, solicitud de mediación o arbitrajes.
- RA7. Dominio de la técnica procesal laboral, desde la presentación de la demanda hasta la ejecución de la sentencia, incluyendo la solicitud de práctica de prueba anticipada, adopción de medidas cautelares, proposición y práctica de los diferentes medios de prueba en el acto del juicio oral, formulación de conclusiones, elaboración y presentación de recursos contra resoluciones judiciales –ponderando la conveniencia del recurso y sus consecuencias-, así como presentación de solicitudes e intervención en ejecuciones provisionales, definitivas e incidentes.

Contenidos

1. MODALIDADES DE CONTRATACIÓN LABORAL.
2. VICISITUDES Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO.
3. ACTOS DE ENCUADRAMIENTO Y SOLICITUD DE PRESTACIONES PÚBLICAS DE SEGURIDAD SOCIAL.
- 4.- ACTUACIONES ANTE LA ADMINISTRACIÓN LABORAL.
- 5.- ÁMBITO MATERIAL DE LA JURISDICCIÓN SOCIAL. COMPETENCIAS Y

PARTES DEL PROCESO.

6.-ACTOS PROCESALES Y MEDIOS DE EVITACIÓN DEL PROCESO: LA CONCILIACIÓN PREVIA; LA RECLAMACIÓN Y LA VÍA ADMINISTRATIVA PREVIAS A LA VÍA JUDICIAL.

7.-EL PROCESO LABORAL ORDINARIO: ACTUACIONES PROCESALES INICIALES; CONCILIACIÓN Y JUICIO; LA SENTENCIA.

8.- LAS MODALIDADES PROCESALES.

9.-RECURSOS Y REMEDIOS PROCESALES.

10.- LAS EJECUCIONES SOCIALES.

Competencias o destrezas que se van a adquirir:

- **Básicas:**

- CB4: Que el alumnado sea capaz de manejar inteligentemente diversas fuentes de información.
- CB5: Que el alumnado adquiera habilidades para el aprendizaje autónomo y continuo para su formación permanente.
- CB6: Que el alumnado sea capaz de adaptarse a nuevas situaciones.
- CB7: Que el alumnado posea la capacidad de organizar la información y planificar diversas actividades.

- **Generales**

CG1: Aptitud para contribuir permanentemente al desarrollo metodológico y conceptual de su especialidad.

CG2: Solvencia y autonomía en la resolución de problemas jurídicos y en la toma de decisiones en el ámbito de un despacho de abogados.

CG3: Capacidad de análisis y síntesis de información jurídica compleja y, en ocasiones, limitada o contradictoria, para su aplicación forense.

CG6: Aptitud para trabajar en un equipo interdisciplinar y hacer aportaciones desde el ámbito jurídico-práctico.

CG10: Motivación por la calidad en la prestación del servicio de la abogacía.

- **Específicas del título**

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.

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.

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.

- **Específicas de la materia**

CM1. Conocer y comprender el régimen jurídico de las distintas modalidades de contratación laboral, eligiendo la más adecuada en cada caso.

CM2. Conocer y comprender las normas laborales comunes sobre modificación, traslados, suspensiones y extinción del contrato de trabajo, valorando la trascendencia de estas decisiones y su repercusión sobre los afectados.

CM3. Conocer y saber aplicar los distintos procedimientos de gestión en materia de Seguridad Social (afiliaciones, altas, bajas, inscripción de empresas, solicitud de prestaciones).

CM4. Conocer cómo relacionarse con la Administración Laboral y las especialidades de los procedimientos administrativos laborales con respecto al procedimiento administrativo común.

CM5. Conocer y saber diferenciar el ámbito material de conocimiento de la jurisdicción social, las reglas sobre determinación de la competencia objetiva y

territorial y las normas relativas a capacidad, legitimación y representación de las partes.

CM6. Conocer y comprender la regulación de los mecanismos de evitación del proceso.

CM7. Conocer y comprender la tramitación del proceso ordinario y de las distintas modalidades procesales, en sus diversas fases y trámites.

CM8. Conocer y comprender el sistema de recursos laborales.

CM9. Conocer y comprender el régimen procesal de las ejecuciones sociales.

Actividades Formativas

Código	Actividad	% presencialidad
AF1	Exposición teórica	30 (13,5 horas)
AF2	Resolución de problemas / Seminarios / estudios de casos / exposición y discusión de trabajos / simulaciones	50 (22,5 horas)
AF3	Tutoría ECTS o trabajos dirigidos	10 (4,5 horas)
AF5	Prácticas externas al aula	10 (4,5 horas)

Metodología docente

Código	Metodología
MD1	Sesiones de clase con el profesor
MD2	Sesiones de práctica en aula
MD4	Sesiones externas al aula
MD5	Tutorías en grupo
MD6	Tutorías individualizadas

Sistemas de evaluación

Sistema	Valor en calificación final
Prueba escrita u oral	25%-30%
Informes escritos, trabajos y proyectos, Presentación pública de trabajos, Ejecución de tareas prácticas, procedimientos de observación del trabajo del estudiante	70%-75%

PRÁCTICAS EXTERNAS
Carácter: obligatorio
Créditos ECTS: 30
Cuatrimestres: 2º y 3º
Número máximo de alumnos por tutor: 5
Procedimiento de reclamación o sustitución: El alumno/a podrá solicitar reclamación o sustitución del tutor asignado por la Comisión Académica en el plazo de 15 días desde su asignación, previa indicación de los motivos que estime por conveniente. La Comisión Académica deberá resolver en el plazo máximo de 15 días desde la solicitud.
Personas, Instituciones o Entidades que participan: Ilustre Colegio de Abogados de Murcia, en los términos establecidos en el Convenio de colaboración entre la Universidad de Murcia y el Ilustre Colegio de Abogados de Murcia para la impartición del master en Abogacía a través de la Escuela de Práctica Jurídica de la Facultad de Derecho de la Universidad de Murcia.
Lugares de realización de las prácticas: Las prácticas se desarrollarán fundamentalmente en despachos profesionales de abogados, sin perjuicio de la necesaria coordinación con instituciones tales como juzgados o tribunales, fiscalías, departamentos jurídicos o de recursos humanos de las Administraciones Públicas, instituciones oficiales o empresas. Podrán también ser desarrolladas en establecimientos policiales, centros penitenciarios, y de servicios sociales.
Resultados de Aprendizaje: <ul style="list-style-type: none">• RA1.- Haber asimilado la resolución de problemas deontológicos profesionales.• RA2.- Haber asimilado el funcionamiento y la problemática de instituciones relacionadas con el ejercicio de las profesiones de abogado y procurador.• RA3.- Haber asimilado la actividad de otros operadores jurídicos, así como de profesionales relacionados con el ejercicio de su profesión.• RA4.- Haber asimilado la información actualizada sobre el desarrollo de la carrera profesional y las posibles líneas de actividad, así como acerca de los instrumentos para su gestión.• RA5.- Haber asimilado el desarrollo de las competencias y habilidades necesarias para el ejercicio de la profesión de abogado en lo referente a la organización de un despacho profesional.• RA6.- Haber asimilado las competencias y habilidades necesarias para el ejercicio

extrajudicial de la profesión de abogado.

- RA7.- Haber asimilado las competencias y habilidades necesarias para el ejercicio de la profesión de abogado en el ámbito de la jurisdicción civil.
- RA8.- Haber asimilado las competencias y habilidades necesarias para el ejercicio de la profesión de abogado en el ámbito de la jurisdicción penal.
- RA9.- Haber asimilado las competencias y habilidades necesarias para el ejercicio de la profesión de abogado en el ámbito de la jurisdicción contencioso administrativa y en los procedimientos administrativos y tributarios.
- RA10.- Haber asimilado las competencias y habilidades necesarias para el ejercicio de la profesión de abogado en el ámbito de la jurisdicción laboral.
- RA11.- Haber asimilado las competencias y habilidades necesarias para el ejercicio de la profesión de abogado en el ámbito de los métodos alternativos de resolución de conflictos.
- RA12.- Haber asimilado las competencias y habilidades necesarias para el ejercicio de la profesión de abogado en el ámbito de la protección jurisdiccional de los derechos fundamentales.

Contenidos generales

Con carácter general se pretende que los alumnos del Máster adquieran las destrezas y habilidades necesarias para el ejercicio profesional, entrando en contacto directo con profesionales de la Abogacía. Más concretamente, se trataría de:

- Proporcionar un marco real para el desarrollo y aplicación de los contenidos teóricos-técnicos recibidos desde las diversas materias del Máster.
- Familiarizarse con las funciones y actividades de la Abogacía.
- Introducir al estudiante en los problemas concretos de un despacho profesional en sus labores de asesoramiento y práctica forense.
- Favorecer los procesos de síntesis entre las competencias y habilidades adquiridas durante el Máster.
- Realizar trabajos que pongan a prueba la capacidad crítica y reflexiva del alumno, fomentar la toma de decisiones y poner en práctica su capacidad de análisis y síntesis de los fenómenos jurídicos.

Competencias o destrezas que se van a adquirir:

- **Básicas:**

CB1: Que el alumno sea capaz de asumir el respeto a los derechos fundamentales y de igualdad entre hombres y mujeres.

CB2: Que el alumno sea capaz de asumir el respeto y promoción de los Derechos Humanos y los principios de accesibilidad universal y diseño para todos de conformidad con lo dispuesto en la disposición final décima de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad, debiendo incluirse, en los planes de

estudios en que proceda, enseñanzas relacionadas con dichos derechos y principios.

CB4: Que el alumnado sea capaz de manejar inteligentemente diversas fuentes de información.

CB5: Que el alumnado adquiera habilidades para el aprendizaje autónomo y continuo para su formación permanente.

CB6: Que el alumnado sea capaz de adaptarse a nuevas situaciones.

CB7: Que el alumnado posea la capacidad de organizar la información y planificar diversas actividades.

- **Generales**

CG2: Solvencia y autonomía en la resolución de problemas jurídicos y en la toma de decisiones en el ámbito de un despacho de abogados.

CG3: Capacidad de análisis y síntesis de información jurídica compleja y, en ocasiones, limitada o contradictoria, para su aplicación forense.

CG4: Capacidad para comunicar resultados y valoraciones complejos a públicos especializados del ámbito del Derecho y no especializados, como clientes.

CG5: Toma de decisiones en situaciones de conflicto según los conocimientos jurídico-prácticos y responsabilidad ética.

CG6: Aptitud para trabajar en un equipo interdisciplinar y hacer aportaciones desde el ámbito jurídico-práctico.

CG7: Reflexión crítica sobre las responsabilidades sociales y éticas propias de la actividad profesional de la abogacía.

CG8: Habilidades en las relaciones interpersonales.

CG10: Motivación por la calidad en la prestación del servicio de la abogacía.

- **Específicas del título**

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.

- **Específicas de la materia**

CM1.- Conocer y comprender los problemas deontológicos profesionales.

CM2.- Conocer y comprender funcionamiento y la problemática de instituciones relacionadas con el ejercicio de las profesiones de abogado y procurador.

CM3.- Conocer y comprender la actividad de otros operadores jurídicos, así como de profesionales relacionados con el ejercicio de su profesión.

CM4.- Adquirir la información actualizada sobre el desarrollo de la carrera profesional y las posibles líneas de actividad, así como acerca de los instrumentos para su gestión.

CM5.- Adquirir habilidades necesarias para el ejercicio de la profesión de abogado en lo referente a la organización de un despacho profesional.

CM6.- Adquirir habilidades necesarias para el ejercicio extrajudicial de la profesión de abogado.

CM7.- Adquirir habilidades necesarias para el ejercicio de la profesión de abogado en el ámbito de la jurisdicción civil.

CM8.- Adquirir habilidades necesarias para el ejercicio de la profesión de abogado en el ámbito de la jurisdicción penal.

CM9.- Adquirir habilidades necesarias para el ejercicio de la profesión de abogado en el ámbito de la jurisdicción contencioso administrativa y en los procedimientos administrativos y tributarios.

CM10.- Adquirir habilidades necesarias para el ejercicio de la profesión de abogado en el ámbito de la jurisdicción laboral.

CM11.- Adquirir habilidades necesarias para el ejercicio de la profesión de abogado en el ámbito de los métodos alternativos de resolución de conflictos.

CM12.- Adquirir habilidades necesarias para el ejercicio de la profesión de abogado en el ámbito de la protección jurisdiccional de los derechos fundamentales.

Actividades Formativas

Código	Actividad	% presencialidad
AF5.	Prácticas externas al aula	90 (750 horas)
AF3	Tutoría ECTS o trabajos dirigidos	10 (83 horas)

Metodología docente

Código	Metodología
MD4	Sesiones externas al aula
MD6	Tutorías individualizadas
MD7	Prácticas en despachos de abogados

Sistemas de evaluación

Sistema	Valor en calificación final
Prueba escrita u oral	25%-30%
Procedimientos de observación del trabajo del estudiante por parte del tutor a lo largo de las prácticas	70%-75%

TRABAJO FIN DE MÁSTER**Carácter: obligatorio****Créditos ECTS: 7,5****Cuatrimestre: 3º****Resultados de Aprendizaje:**

- RA1.- Haber asimilado la integración de conocimientos adquiridos en el Máster.
- RA2.- Haber asimilado la complejidad de formular juicios razonados, sabiendo comunicar sus conclusiones a públicos especializados y no especializados de un modo claro y conciso.
- RA3.- Haber asimilado la aplicación en la práctica y en conjunto los conocimientos y competencias adquiridos a lo largo del Máster.

Contenidos generales:

Planificación, realización, presentación y defensa de un proyecto o trabajo en el que se manifiesten los objetivos, conocimientos, competencias y aptitudes adquiridos a lo largo del Máster.

Competencias o destrezas que se van a adquirir:

- **Básicas:**

CB1: Que el alumno sea capaz de asumir el respeto a los derechos fundamentales y de igualdad entre hombres y mujeres.

CB2: Que el alumno sea capaz de asumir el respeto y promoción de los Derechos Humanos y los principios de accesibilidad universal y diseño para todos de conformidad con lo dispuesto en la disposición final décima de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad, debiendo incluirse, en los planes de estudios en que proceda, enseñanzas relacionadas con dichos derechos y principios.

CB3: Que el alumno sea capaz de asumir los valores propios de una cultura de paz y de valores democráticos.

CB4: Que el alumnado sea capaz de manejar inteligentemente diversas fuentes de información.

CB5: Que el alumnado adquiera habilidades para el aprendizaje autónomo y continuo para su formación permanente.

CB6: Que el alumnado sea capaz de adaptarse a nuevas situaciones.

- CB7: Que el alumnado posea la capacidad de organizar la información y planificar diversas actividades.

- **Generales**

CG1: Aptitud para contribuir permanentemente al desarrollo metodológico y conceptual de la aplicación práctica de la abogacía.

CG2: Solvencia y autonomía en la resolución de problemas jurídicos y en la toma de

decisiones en el ámbito de un despacho de abogados.

CG3: Capacidad de análisis y síntesis de información jurídica compleja y, en ocasiones, limitada o contradictoria, para su aplicación forense.

CG4: Capacidad para comunicar resultados y valoraciones complejos a públicos especializados del ámbito del Derecho y no especializados, como clientes.

CG5: Toma de decisiones en situaciones de conflicto según los conocimientos jurídico-prácticos y responsabilidad ética.

CG7: Reflexión crítica sobre las responsabilidades sociales y éticas propias de la actividad profesional de la abogacía.

CG8: Habilidades en las relaciones interpersonales.

CG10: Motivación por la calidad en la prestación del servicio de la abogacía.

- **Específicas del título**

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.

- **Específicas de la materia**

CM1.- Integrar los conocimientos adquiridos en el Máster.

CM2.- Saber formular juicios razonados, sabiendo comunicar sus conclusiones a públicos especializados y no especializados de un modo claro y conciso.

CM3.- Saber aplicar en la práctica y en conjunto los conocimientos y competencias adquiridos a lo largo del Máster.

Actividades Formativas

Código	Actividad	% presencialidad
AF3	Tutoría ECTS o trabajos dirigidos	100 (75 horas)

Metodología docente

Código	Metodología
MD6	Tutorías individualizadas

Sistemas de evaluación

A la finalización del trabajo, el tutor emitirá un informe sobre el mismo. Para poder proceder a la defensa pública del trabajo ante la CTFM dicho informe deberá ser necesariamente positivo. En él se deberá indicar el grado de satisfacción en la adquisición de las competencias asociadas al Máster de acceso al ejercicio de la profesión de abogado, y hacer especial referencia a la consulta y manejo de las fuentes, a los resultados o conclusiones obtenidos, a la documentación elaborada.

Para la presentación y defensa del TFM, el alumno dispondrá de las convocatorias legalmente establecidas. Se constituirá una comisión integrada por profesores del Máster. El alumno deberá realizar una exposición de los puntos que considere más relevantes, a la que seguirá un debate con los miembros del tribunal.

La calificación estará orientada a reflejar la adquisición de las competencias asociadas al Máster de acceso al ejercicio de la profesión de abogado. Se prestará especial consideración a la transversalidad para velar por la adquisición de aquellas competencias o destrezas que se han trabajado simultáneamente desde distintas materias. Además, se tendrá en cuenta la presentación, el rigor, la validez de la argumentación, la originalidad, la aplicabilidad práctica de las conclusiones del trabajo y el carácter interdisciplinar del mismo.

La calificación final será, en todo caso, numérica de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 del R.D. 1125/2003: escala numérica de 0 a 10, con expresión de un decimal, a la que podrá añadirse su correspondiente calificación cualitativa:

0 a 4.9: Suspenso (SS)

5.0 a 6.9: Aprobado (AP)

7.0 a 8.9: Notable (NT)

9.0 a 10: Sobresaliente (SB)



Bloque 6. PERSONAL ACADÉMICO**6.1. Profesorado y otros recursos humanos necesarios y disponibles para llevar a cabo el plan de estudios propuesto****6.1.1. Profesorado necesario y disponible**

El personal docente del Máster Universitario en Abogacía tendrá una composición equilibrada entre abogados y profesores universitarios, de forma que en conjunto cada uno de estos colectivos no supere el sesenta por ciento ni sea inferior al cuarenta. Además, los abogados que integren el personal docente habrán estado colegiados como ejercientes al menos desde tres años antes y los profesores universitarios tendrán relación contractual estable con una universidad.

Todo este profesorado necesario para la puesta en marcha del Máster Universitario en Abogacía está disponible en la Facultad de Derecho de la Universidad de Murcia, Escuela de práctica jurídica e Ilustre Colegio de Abogados de Murcia, que cuentan con un cuerpo docente y profesional de apoyo suficientemente cualificado como para asumir el compromiso de su implantación tal y como aparece diseñado en esta Memoria.

A) En relación con el profesorado de la Facultad de Derecho, debe advertirse que al existir estudios en Ciencias jurídicas con una larga tradición en la Universidad de Murcia, ésta ha generado unos recursos humanos y de infraestructura muy consolidados para asumir los compromisos docentes que suponen la puesta en funcionamiento de este Máster Universitario en Abogacía.

En el Máster intervendrán profesores con relación estable con la Universidad de Murcia en un porcentaje del 40% de la totalidad del profesorado del Máster.

El personal académico disponible son profesores a tiempo completo y en un 90% tiene más de 10 años de experiencia docente en las titulaciones dependientes de la Facultad de Derecho. Su categoría, número y experiencias docente e investigadora son los siguientes:

CATEGORIA	NUM. EFEC.	QUINQUENIOS	SEXENIOS
CATEDRATICOS U.	17	96	67
PROF. TITULAR U.	50	177	62
PROF. TIT. ESCUELA	6	22	0
CONTRATADO DOC	13	12	2
ASOCIADOS	83		
AYUDANTES	4		
AYUDANTES DOCT	6		

Los profesores de las áreas de Ciencias Jurídicas participan activamente en numerosos proyectos de investigación nacionales y regionales, que evidencian la existencia de un claustro de profesores de acreditada solvencia docente e investigadora y la consolidación de sus escuelas de investigación

Además, en el Grupo de Áreas de Ciencias Jurídicas hay constituidos los siguientes Grupos de Investigación:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
E076-01	DERECHO ADMINISTRATIVO
E057-01	DERECHO DEL TRABAJO Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL
E070-03	DERECHO FINANCIERO Y TRIBUTARIO
E070-01	DERECHO INTERNACIONAL
E077-02	DERECHO PENAL
E070-04	DERECHO PROCESAL
E011-01	DERECHO ROMANO Y SU TRANSMISION A LOS ORDENAMIENTOS MODERNOS
E025-01	FILOSOFIA DEL DERECHO, DERECHO CONSTITUCIONAL Y DERECHO ECLESIASTICO DEL ESTADO
E075-01	GRUPO DE INVESTIGACION DE DERECHO CIVIL
E011-03	GRUPO DE INVESTIGACION EN DERECHO MERCANTIL
E077-03	GRUPO INVESTIGADOR EN CIENCIAS PENALES Y CRIMINOLÓGICAS
E011-04	GRUPO INVESTIGADOR EN CUESTIONES ACTUALES DE DERECHO MERCANTIL
E077-01	HISTORIA DE LAS FUENTES E INSTITUCIONES HISTORICAS

B) Respecto de la Escuela de Práctica Jurídica cuenta con un profesorado especializado en la formación de titulados universitarios de cara a su incorporación a la profesión de abogado. Dicho profesorado está integrado por profesores de la propia Facultad de Derecho, abogados en ejercicio, magistrados, jueces, secretarios, fiscales, notarios, registradores de la propiedad y mercantiles, y funcionarios pertenecientes a distintos cuerpos de la Administración Pública, tanto del Estado como de las Comunidades Autónomas y Entes Locales.

En los distintos cursos y actividades organizados en los pasados años por la Escuela de Práctica Jurídica han intervenido más de cien profesores.

Entre ellos se incorporarán al Máster como abogados en ejercicio al menos desde tres años antes en proporción del 50% del total del profesorado del Máster. Asimismo, se seleccionarán abogados que hayan ejercido la profesión durante al menos cinco años para la tutoría de las prácticas externas.

Junto a los abogados, también intervendrán como profesores del Máster (en una proporción del 10% de la totalidad del profesorado) magistrados, jueces, notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.

C) El Ilustre Colegio de Abogados de Murcia, en colaboración con la Escuela de Práctica Jurídica ha participado activamente, a través de su Junta de Gobierno, en la selección de los profesores de la Escuela de Práctica Jurídica. Al tratarse de una Corporación profesional integrada por un gran número de colegiados, y participar institucionalmente en la impartición del máster a través del correspondiente convenio (anexo I), queda totalmente asegurada la calidad de las prácticas a desarrollar en despachos profesionales.

Se enumera a continuación el personal docente. Se proponen 60 profesores, entre abogados en ejercicio, profesores universitarios y otros profesionales, que serán los encargados de la impartición de las asignaturas obligatorias y de la tutela del Trabajo Fin de Máster.

En conjunto, cada uno de los colectivos de abogados y profesores universitarios no supera el sesenta por ciento ni es inferior al cuarenta (art. 13.1 RD 775/2011). Así, se proponen 30 abogados con más de 3 años de ejercicio (50%), 24 profesores universitarios con relación estable con la Universidad de Murcia (40%) y otros 6 profesionales del Derecho (10%), todo ello de acuerdo también con la cláusula QUINTA apart. 1 del Convenio entre la Universidad de Murcia y el Ilustre Colegio de Abogados de Murcia. Por tanto, queda garantizada la presencia de la mitad, al menos, de profesionales colegiados ejercientes (art. 4.3 Ley 34/2006).

Abogados colegiados como ejercientes en el Ilustre Colegio de Abogados de Murcia (con al menos 3 años de ejercicio):

- ✓ Alarcón Terroso, Carlos (nº colegiado 4624, 8 años de ejercicio).
- ✓ Arnaldos Cascales, Andrés (nº colegiado 1142, 36 años de ejercicio).
- ✓ Cabezudo Vidal, Luis Javier (nº colegiado 1367, 32 años de ejercicio).
- ✓ Cánovas Ortiz, Isabel (nº colegiado 1655, 27 años de ejercicio).
- ✓ Cantarero Bandrés, José Antonio (nº colegiado 2835, 18 años de ejercicio).
- ✓ Castillo Amorós, Blanca (nº colegiado 2717, 19 años de ejercicio).
- ✓ Checa de Andrés, Antonio (nº colegiado 1006, 41 años de ejercicio).
- ✓ García Calvo, Teresa (nº colegiado 2484, 20 años de ejercicio).
- ✓ García Medina, Antonio (nº colegiado 2081, 23 años de ejercicio).
- ✓ Gómez Jimeno, Blas (nº colegiado 986, 42 años de ejercicio).
- ✓ Grau Grau, Miguel Ángel (nº colegiado 1354, 32 años de ejercicio).
- ✓ Hernández López, Maravillas (nº colegiado 2902, 18 años de ejercicio).

- ✓ Jiménez-Casquet Sánchez, Jesús (nº colegiado 1976, 24 años de ejercicio).
- ✓ López Prats, Rafael (nº colegiado 1518, 29 años de ejercicio).
- ✓ Lláneza Castaño, Aurelio (nº colegiado 1355, 32 años de ejercicio).
- ✓ Marín Marín, José (nº colegiado 1230, 34 años de ejercicio).
- ✓ Martínez-Escribano Gómez, Alberto (nº colegiado 2.713, 19 años de ejercicio).
- ✓ Martínez-Escribano Gómez, Francisco (nº colegiado 1397, 31 años de ejercicio).
- ✓ Martínez Pérez, Alfredo (nº colegiado 3672, 14 años de ejercicio).
- ✓ Martínez-Moya Fernández, María (nº colegiado 2188, 16 años de ejercicio).
- ✓ Mazón Costa, José Luis (nº colegiado 1950, 24 años de ejercicio).
- ✓ Orenes Barquero, Juan Manuel (nº colegiado 2950, 18 años de ejercicio).
- ✓ Ortega Sánchez, Felipe (nº colegiado 976, 42 años de ejercicio).
- ✓ Pérez Botía, Manuel (nº colegiado 2493, 20 años de ejercicio).
- ✓ Pérez García, Patricia (nº colegiado 4510, 8 años de ejercicio).
- ✓ Rivera Barrachina, Pedro (nº colegiado 4106, 11 años de ejercicio).
- ✓ Rivera Tortosa, Helena (nº colegiado 1531, 28 años de ejercicio).
- ✓ Rubio Riera, Daniela (nº colegiado 2607, 19 años de ejercicio).
- ✓ Valdés-Albistur Hellín, Francisco Luis (nº colegiado 3493, 8 años de ejercicio).
- ✓ Vidal Pérez, M^a Fernanda (nº colegiado 1814, 25 años de ejercicio).

Profesores universitarios (con relación contractual estable con la Universidad de Murcia y cuya adscripción al Máster ha sido aprobada en los respectivos Consejo de Departamentos de la Universidad de Murcia):

- ✓ Angosto Sáez, José Fulgencio (Profesor Titular de Universidad, Departamento de Derecho Civil).
- ✓ Ataz López, Joaquín (Catedrático de Universidad, Departamento de Derecho Civil).
- ✓ Carrascosa González, Javier (Catedrático de Universidad, Área de Derecho Internacional Privado).

- ✓ Castillo Rigabert, Fernando (Profesor Titular de Universidad, Área de Derecho Procesal).
- ✓ Cavas Martínez, Faustino (Catedrático de Universidad, Departamento de Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social).
- ✓ Cerdá Meseguer, Juan Ignacio (Profesor Asociado, Departamento de Derecho Administrativo).
- ✓ De la Peña Amorós, Mar (Profesora Contratada Doctora, Área de Derecho Financiero y Tributario).
- ✓ De la Vega García, Fernando (Profesor Titular de Universidad, Área de Derecho Mercantil).
- ✓ Egea Villaba, David (Profesor Asociado, Departamento de Derecho Administrativo).
- ✓ Farias Batlle, Mercedes (Profesora Titular de Universidad, Área de Derecho Mercantil).
- ✓ Fernández Salmerón, Manuel (Profesor Titular de Universidad, Departamento de Derecho Administrativo).
- ✓ García Sánchez, Jesús (Profesor Asociado, Área de Economía Financiera y Contabilidad).
- ✓ García-Rostán Calvín, Gemma (Profesora Titular de Universidad, Área de Derecho Procesal).
- ✓ Iniesta Delgado, Juan José (Profesor Titular de Universidad, Departamento de Derecho Civil).
- ✓ Jiménez Conde, Fernando (Catedrático de Universidad, Área de Derecho Procesal).
- ✓ Navarro Egea, Mercedes (Profesora Titular de Universidad, Área de Derecho Financiero y Tributario).
- ✓ Pérez Morales, Mónica Galdana (Profesora Titular de Universidad, Área de Derecho Procesal).
- ✓ Peris Riera, Jaime (Catedrático de Universidad, Área de Derecho Penal).
- ✓ Quiñones Vidal, Elena (Catedrática de Universidad, Departamento de Psicología Básica y Metodología).
- ✓ Robles Reyes, Juan Ramón (Profesor Contratado Doctor, Departamento de Derecho Privado).
- ✓ Sánchez Jiménez, M^a Ángeles (Profesora Titular de Universidad, Área de Derecho Internacional Privado).

- ✓ Serna Meroño, Encarna (Profesora Titular de Universidad, Departamento de Derecho Civil).
- ✓ Sigüenza López, Julio (Profesor Titular de Universidad, Área de Derecho Procesal).
- ✓ Valero Torrijos, Julián (Profesor Titular de Universidad, Departamento de Derecho Administrativo).

Otros profesionales del Derecho:

- ✓ Gómez Izarra, Javier (Letrado de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia).
- ✓ López Fernández, Jorge (Registrador de la Propiedad).
- ✓ Martínez Moya, Juan (Magistrado).
- ✓ Montesinos García, Salvador (Notario).
- ✓ Romero del Pozo, Rafael (Magistrado).
- ✓ Sáez Doménech, Abel (Magistrado).

Finalmente, se detallan a continuación los Letrados ejercientes del Ilustre Colegio de Abogados de Murcia, con al menos 5 años de experiencia profesional (art. 16 RD 775/2011), que a través del Colegio han ofrecido su despacho para la realización de prácticas externas en el “Máster Universitario en Abogacía”:

- 1.- ABAD GARRIDO, ISAAC (nº de colegiado 4181, 10 años de ejercicio).
- 2.- ABELLAN RUBIO, SONIA (nº de colegiado 3596, 14 años de ejercicio).
- 3.- AMORES INIESTA, ARTURO (nº de colegiado 4565, 8 años de ejercicio).
- 4.- ARIAS TEIXIDOR, JOSE (nº de colegiado, 1138, 34 años de ejercicio).
- 5.- ARNALDOS CASCALES, ANDRES (nº de colegiado 1142, 35 años)
- 6.- AVILÉS HERNÁNDEZ, ANGEL (nº de colegiado 3581, 15 años de ejercicio)
- 7.- BERMEJO CAMPILLO, ANGEL (nº de colegiado 1693, 27 años de ejercicio)
- 8.- BLAZQUEZ BLAYA, MARIA JOSEFA (nº de colegiado 4677, 7 años de ejercicio)
- 9.- CABEZUDO VIDAL, LUIS JAVIER (nº de colegiado 1367, 32 años de ejercicio).
- 10.- CAMPILLO PALOMERA, FERNANDO JOSE (nº de colegiado 3939, 12 años de ejercicio)
- 11.- CANO LORENZO, ANDRES (nº de colegiado 1356, 32 años de ejercicio).
- 12.- CANOVAS ORTIZ, ISABEL (nº de colegiado 1655, 27 años de ejercicio).

- 13.- CANTARERO BANDRES, JOSE ANTONIO (nº de colegiado 2835, 18 años de ejercicio).
- 14.- CASTILLO AMOROS, BLANCA BELEN (nº de colegiado 2717, 19 años de ejercicio).
- 15.- CUELLO SANCHEZ, JUAN JOSE (nº de colegiado 2818, 18 años de ejercicio)
- 16.- DEL BAÑO GARCIA, JUAN CARLOS (nº de colegiado 2259, 22 años de ejercicio).
- 17.- ESPIN MARTINEZ, ANTONIO (nº de colegiado 4020, 12 años).
- 18.- FERNANDEZ LUCAS, CARMEN MARIA (nº de colegiado 3536, 15 años de ejercicio).
- 19.- FERNANDEZ SORIA, JOSE MARIA (nº de colegiado 3466, 15 años de ejercicio).
- 20.- GALAN VELA, MARIA JOSE (nº de colegiado 1552, 28 años de ejercicio).
- 21.- GARCIA OLIVER, JOSE ANDRES (nº de colegiado 3104, 17 años de ejercicio)
- 22.- GARCIA CALVO, TERESA (nº de colegiado 2484, 20 años de ejercicio)
- 23.- GARCIA EGEA, JUAN JOSE (nº de colegiado 4023, 12 años de ejercicio)
- 24.- GARCIA GARCIA, JUAN (nº de colegiado 1825, 25 años de ejercicio).
- 25- GARCIA MEDINA, ANTONIO (nº de colegiado 2081, 23 años de ejercicio).
- 26.- GOMEZ JIMENO, BLAS (nº de colegiado 986, 42 años de ejercicio)
- 27.- GONZALEZ HERNANDEZ, MARIA JOSE (nº de colegiado 2704, 20 años de ejercicio)
- 28.- GONZALEZ MANZANERA, ISABEL (nº de colegiado 4885, 6 años de ejercicio)
- 29.- GONZALEZ SANCHEZ, PILAR (nº de colegiado 2460, 20 años de ejercicio).
- 30.- GUIRAO MARTINEZ, SILVIA (nº de colegiado 4568, 8 años de ejercicio).
- 31.- HERNANDEZ LOPEZ, MARAVILLAS (nº de colegiado 2902, 18 años de ejercicio).
- 32.- IPPOLITO JIMENEZ, JOSE MARIA (nº de colegiado 4801, 6 años de ejercicio).
- 33.- LOPEZ GRAÑA, PEDRO (nº de colegiado 2499, 20 años de ejercicio).
- 34.- LOPEZ PRATS, RAFAEL (nº de colegiado nº 1518, 29 años de ejercicio).
- 35.- LOZANO BERMEJO, FERNANDO (nº de colegiado 2239, 22 años de ejercicio).
- 36.- LOZANO SANCHEZ, PEDRO (nº de colegiado 3097, 17 años de ejercicio).

- 37.- MADRID SOTO, MARI CARMEN (nº de colegiado 4487, 8 años de ejercicio)
- 38.- MARTINEZ - ESCRIBANO GOMEZ, ALBERTO (nº de colegiado 2713, 19 años de ejercicio).
- 39.- MARTINEZ-ESCRIBANO GOMEZ, FRANCISCO JESUS (nº de colegiado 1397, 31 años de ejercicio).
- 40.- MARTINEZ-ESCRIBANO GOMEZ, NATIVIDAD (nº de colegiado 2021, 23 años de ejercicio).
- 41.- MARTINEZ-ESCRIBANO GOMEZ, PILAR MARIA (nº de colegiado 2823, 18 años de ejercicio).
- 42.- MARTINEZ MIRACLE, ENRIQUE (nº de colegiado 1307, 33 años de ejercicio)
- 43.- MARTINEZ-MOYA FERNANDEZ, MARIA (nº de colegiado 2188, 16 años de ejercicio).
- 44.- MARTINEZ PEREZ, ALFREDO (nº de colegiado 3672, 14 años de ejercicio)
- 45.- MATA MARCO, FRANCISCO JAVIER (nº de colegiado 2219, 22 años de ejercicio).
- 46.- MENDEZ MARTINEZ, MARIA (nº de colegiado 4495, 8 años de ejercicio)
- 47.- MENGUAL BERNAL, INMACULADA (nº de colegiado 2561, 20 años de ejercicio).
- 48.- MERCADER CANDEL, MARIA TERESA (nº de colegiado 2155, 22 años de ejercicio).
- 49.- MONREAL ROIG, ANGEL (nº de colegiado 2046, 23 años de ejercicio).
- 50.- MONTOYA MARTINEZ, DAMIAN (nº de colegiado 4181, 10 años de ejercicio).
- 51.- NICOLAS BOTIA, SOFIA (nº de colegiado 4372, 9 años de ejercicio)
- 52.- ORENES BARQUERO, JUAN MANUEL (nº de colegiado 2950, 18 años de ejercicio).
- 53.- ORTEGA SANCHEZ, FELIPE (nº de colegiado 976, 42 años de ejercicio).
- 54.- ORTIZ CASTILLO, FRANCISCO (nº de colegiado 4796, 6 años de ejercicio).
- 55.- PAGAN RUBIO, ANTONIO (nº de colegiado 3573, 15 años de ejercicio).
- 56.- PAGAN SANCHEZ, FRANCISCA ELENA (nº de colegiado 2831, 18 años de ejercicio).
- 57.- PANALES MADRID, MARIA DOLORES (nº de colegiado 2342, 21 años de ejercicio).
- 58.- PARDO DOMINGUEZ, MIGUEL (nº de colegiado 1867, 25 años de ejercicio).

- 59.- PEREZ BOTÍA, MANUEL (nº de colegiado 2493, 21 años de ejercicio).
- 60.- PEREZ GARCIA, PATRICIA (nº de colegiado 4510, 8 años de ejercicio).
- 61.-PEREZ MUÑOZ, ELISA (nº de colegiado 5058, 5 años de ejercicio).
- 62.-PRAVIA GOMEZ, FRANCISCO JOSE (nº de colegiado 2189, 22 años de ejercicio).
- 63.- RIVAS MOLINA, RAFAEL (nº de colegiado 2737, 19 años de ejercicio).
- 64.- RIVERA BARRACHINA, PEDRO (nº de 4106, 11 años de ejercicio).
- 65.- RIVERA TORTOSA, HELENA (nº de colegiado 1531, 26 años de ejercicio).
- 66.- ROJO FUENTES, CARLOS PASCUAL (nº de colegiado 3955, 12 años de ejercicio)
- 67.- RUBIO CRESPO, ANTONIO (nº de colegiado 2819, 18 años de ejercicio).
- 68.- RUBIO RIERA, DANIELA BELEN (nº de colegiado 2607, 19 años de ejercicio).
- 69.- SALAZAR QUEREDA, PEDRO LUIS (nº de colegiado 2132, 22 años de ejercicio)
- 70.- SALINAS ESTAÑ, ANTONIA (nº de colegiado 3627, 14 años de ejercicio).
- 71.- SANCHEZ GALO, ELVIRA (nº de colegiado 3797, 13 años de ejercicio).
- 72.- SAORIN MOROTE, JOSE ANTONIO (nº de colegiado 4923, 6 años de ejercicio).
- 73.- TORRECILLAS RUIZ, JUAN DE DIOS (nº de colegiado 3703, 14 años de ejercicio).
- 74.- VALDES-ALBISTUR HELLIN, FRANCISCO (nº de colegiado 3493, 8 años de ejercicio).
- 75.- VICENTE ROMERO, CARLOS (nº de colegiado 3496, 15 años de ejercicio).
- 76.- LOPEZ ABELLAN, CARLOS (nº de colegiado 4186, 6 años de ejercicio).
- 77.- GONZALEZ PAJUELO, MARTA (nº de colegiado 3706, 14 años de ejercicio).
- 78.- RIVERA BARRACHINA, VICTORIA (nº de colegiada 4378, 9 años de ejercicio).
- 79.- LOZANO CARRILLO, JULIAN (nº de colegido 4533, 8 años de ejercicio).
- 80.- ROJAS ARAGON, FRANCISCO (nº de colegiado 3947, 12 años de ejercicio).
- 81.- HERNANDO PEREZ DE LOS COBOS, JOSE MANUEL (nº de colegiado 4421, 9 años de ejercicio).
- 82.- ALMANSA PEREZ, JOSE (Nº de colegiado 4458, 8 años de ejercicio).
- 83.- CEGARRA CERVANTAS, FELIPE JOSE (nº de colegiado 4553, 8 años de ejercicio).

84.- NAVARRO ARIAS, FRANCISCO JAVIER (nº de colegiado 4705, 7 años de ejercicio).

85.- GONZALEZ PINA, INMACULADA (nº de colegiada 4276, 21 años de ejercicio).

86.- GARCIA CAMPUZANO, ROSA (nº de colegiada 4674, 7 años de ejercicio).

87.- TEROL ORTIZ, MARIA DEL PILAR (nº de colegiada 3155, 17 años de ejercicio).

6.2. Otros recursos humanos necesarios y disponibles. Personal de apoyo (personal de administración y servicios)

El Máster Universitario en Abogacía tendrá además como apoyo el siguiente personal, adscrito tanto a la Facultad de Derecho de la Universidad de Murcia como a su Escuela de Práctica Jurídica y al Ilustre Colegio de Abogados de Murcia.

A) En primer lugar, el personal de administración y servicios de la Universidad de Murcia tiene acreditada su adecuación a las labores de gestión administrativa e infraestructuras que exige el desarrollo de este máster. La oferta docente no sería posible sin el concurso de personal de apoyo que atendiera las labores administrativas y de gestión de infraestructuras imprescindibles para el correcto desarrollo de las actividades docentes e investigadoras.

En este sentido, hay que destacar que el Máster Universitario en Abogacía se ubica en una Facultad de Derecho, que tiene en su seno diversos departamentos universitarios y estudios. Por ello, muchos recursos son compartidos (personal de conserjería, secretaría de centro y decanato, biblioteca), pero han de ser contabilizados en este apartado.

Hechas estas observaciones, como ocurría con el personal académico, también en este caso procede resumir los datos, teniendo en cuenta el personal de apoyo por destinos:

Personal de apoyo disponible (resumen)						
Tipo de puesto	Años de experiencia					Total
	+ de 25	20-25	15-20	10-15	- 10	
Personal de secretaría	3	2			1	6
Personas adscritas a Decanato		1		1		2
Personas adscritas a las administraciones de Departamentos			2	5		7
Subalternos	2	1			1	4
Personal de biblioteca		1	3	2	2	8

B) La Escuela de Práctica Jurídica cuenta actualmente con dos miembros del Personal de Administración y Servicios adscritos a la Secretaría, cubriendo turnos de mañana y tarde, y un ordenanza destinado al turno de tarde.

C) El Ilustre Colegio de Abogados de Murcia cuenta con infraestructura propia, que pone a disposición del Máster, en los términos establecidos en el convenio (anexo I).

6.3. Atención a los criterios de igualdad entre hombres y mujeres y de no discriminación de personas con discapacidad en relación con la contratación de personal

En la contratación de personal docente e investigador y de personal de administración y servicios de la Universidad de Murcia se cumplen los criterios de igualdad y no discriminación marcados por las leyes y por los Códigos de responsabilidad social de la Administración Pública.

No obstante, para reforzar la tutela de los intereses concernidos, se propone en este sentido a la Universidad de Murcia la adopción de las dos siguientes medidas:

a. En todas las convocatorias relacionadas con contratación de personal o con concurso de méritos (por ejemplo, para la obtención de nombramiento de alumnado interno, premios extraordinarios, etc) se hará constar expresamente el derecho que asiste a los participantes a no sufrir discriminación por motivos de género, creencias, ideología, discapacidad o cualquier otro que esté expresado en la legislación española y que sea incompatible con la dignidad humana.

b. Creación de un Observatorio de la Igualdad que analice la realidad sociológica de esta Universidad atendiendo a este tipo de cuestiones, de forma que sus resultados llamen la atención sobre la realidad de las desigualdades y su evolución y progreso en el tiempo para introducir los mecanismos de corrección oportunos.



Bloque 7. RECURSOS MATERIALES Y ACADÉMICOS**7.1. Justificación de la adecuación de los medios materiales y servicios disponibles****7.1.1. Medios materiales y servicios disponibles**

Para el desarrollo de la actividad académica que exige el Máster Universitario en Abogacía se necesitan una serie de recursos materiales y humanos que van a ponerse a disposición de dichos estudios por parte de la Facultad de Derecho, la Escuela de Práctica Jurídica y el Colegio de Abogados de Murcia. Estos medios de que disponen las citadas instituciones dan respuesta a las exigencias de todas y cada una de las materias que integran la mencionada titulación, al ser suficiente para llevar a la práctica las actividades docentes propuestas en las diferentes materias que integran los estudios del mismo, máxime pensando en una planificación de horarios en el turno de tarde, menos congestionado para nuestra Facultad y considerando que este horario es el más adecuado para los futuros alumnos del Máster (profesionales con vinculación laboral o recién licenciados o graduados sin vinculación laboral).

El plan de estudios del Máster prevé una dotación suficiente de equipamiento e infraestructuras. Así, además de las infraestructuras y equipamientos de la propia Facultad de Derecho, Escuela de Práctica Jurídica y Colegio de Abogados de Murcia podemos también contar con las infraestructuras y equipamientos de Sakai, campus virtual de la Universidad de Murcia (al que los estudiantes pueden acceder tanto desde dentro de las instalaciones universitarias –Wifi-, como desde sus propios domicilios o lugares de trabajo). A ello hemos de unir los Servicios de apoyo universitarios.

Podemos diferenciar diversos tipos de recursos materiales necesarios para la correcta impartición del Máster.

- a) Aulas de los tamaños adecuados para desarrollar las diversas metodologías de enseñanza-aprendizaje, desde el método expositivo clásico a la totalidad del grupo (las tradicionales *clases magistrales*) hasta las tutorías y seminarios en grupos reducidos.
- b) Recursos multimedia adecuados en los espacios referidos en el apartado anterior y que sirvan de apoyo a la actividad docente.
- c) Biblioteca especializada y Hemeroteca.
- d) Salas de estudio.
- e) Aulas con equipamiento informático para trabajo individual dirigido.
- f) Servicios de apoyo universitarios.

Las aulas en las que se desarrollará el Máster serán, esencialmente, las de la Escuela de Práctica Jurídica. La asignación de las aulas se realiza al principio de cada curso, de tal modo que en tal momento serían asignadas las concretas para acoger a los estudiantes del Máster.

La práctica totalidad de las aulas están dotadas de medios informáticos (ordenador conectado a la red, proyector de vídeo, pantalla), y audiovisuales, además de las correspondientes pizarras.

Además, para la realización de tutorías o casos prácticos en grupos reducidos, todos los departamentos de la Facultad de Derecho pondrán a disposición de su alumnado las Salas de Lectura y Seminarios de que disponen.

Existen además, un Salón de Grados y una Sala de Juntas, con capacidad para 100 alumnos el primero y 30-35 el segundo, que dependen directamente de la Facultad de Derecho y por tanto, también a disposición de los alumnos del Máster. Ambos están dotados de los medios informáticos y audiovisuales necesarios.

La Facultad cuenta asimismo con una biblioteca jurídica y hemeroteca ubicada en el propio Campus de La Merced, con suficientes puestos de lectura y/o consulta de material bibliográfico que estarán a disposición de las necesidades de los matriculados en el Máster. A ella se ha de unir la biblioteca y hemeroteca de Humanidades también en el Campus de la Merced, así como la sucursal de la biblioteca ubicada en el edificio Ronda de Levante. Del mismo modo, cada departamento cuenta con su propia Sala de Lectura que puede ser utilizada por los estudiantes. A ello se ha de unir la disponibilidad, con carácter permanente, de determinadas aulas de estudio, ubicadas en el Aulario de la Merced.

Concretamente, en el Campus de la Merced se ubica:

- a) Biblioteca. Sección Jurídica
- b) Biblioteca Nebrija. Humanidades
- c) Biblioteca sucursal. Ronda de Levante
- d) Hemeroteca Jurídica
- e) Hemeroteca Humanidades
- f) Salas de estudio

En cualquier caso, están a disposición de las necesidades de los estudiantes del Máster las demás bibliotecas y hemerotecas de la Universidad de Murcia, como la biblioteca general o el Centro de Documentación Europea, ubicados en el Campus de Espinardo.

A todo ello hay que añadir la existencia de Biblioteca Digital con acceso a bases de datos de muy variada índole de sumo interés para el alumnado que se matricule en el Máster.

Hay que hacer constar que la Biblioteca de la Universidad de Murcia ha obtenido *el Certificado de Calidad de la Aneca por Resolución de 12 de mayo de 2006, de la Secretaría de Estado de Universidades e Investigación.*

Partiendo de esta relación general, a continuación se detallan los medios disponibles para la impartición del Máster:

ESPACIO/ SERVICIO Denominación	DESCRIPCIÓN (Equipamiento)	USO EN RELACIÓN CON EL MÁSTER (vinculación a competencias/materias)
AULAS DE ALTA CAPACIDAD	16 AULAS CON CAPACIDAD VARIABLE (ENTRE 60 Y 182 PUESTOS DE TRABAJO PARA ESTUDIANTES) DOTADAS CON UN EQUIPO MULTIMEDIA PARA EL DOCENTE CON ACCESO A LA WEB Y AL PROGRAMA SÓCRATES	<p>-USO EN TODAS LAS ASIGNATURAS EN LAS QUE SE CONTEMPLA UN PORCENTAJE DE PRESENCIALIDAD VINCULADO AL MÉTODO DE LECCIÓN EXPOSITIVA (LECCIÓN MAGISTRAL). TAMBIÉN SE ADECUAN PARA SU USO EN LOS MÉTODOS DE CLASES PRÁCTICAS.</p> <p>-ESTA METODOLOGÍA ES LA APROPIADA PARA LA TRANSMISIÓN DE CONOCIMIENTOS Y DE LAS PAUTAS A SEGUIR PARA LA ADQUISICIÓN DE COMPETENCIAS QUE, EN CUALQUIER CASO, HABRÁN DE DESARROLLARSE Y COMPLETARSE CON OTROS MÉTODOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE.</p> <p>-EL ALUMNO/A PODRÁ DESARROLLAR LA CAPACIDAD PARA UTILIZAR COMO USUARIO LAS HERRAMIENTAS BÁSICAS EN T.I.C.</p>
Espacios para docencia en grupos menores	<p>2 salas con capacidad para 15 y 30 personas respectivamente, dotadas de un equipo multimedia para el docente con acceso a la web y al Programa Sócrates.</p> <p>8 seminarios, ubicados en las dependencias de los Departamentos para grupos muy reducidos (entre 8 y 12 puestos de trabajo), con mesa de trabajo central, en su mayoría dotados con un equipo multimedia con acceso a la web y al Programa Sócrates.</p>	<p>-Son adecuadas para el desarrollo de tutorías o reuniones de trabajo participativas, en las que el trabajo cooperativo es el vehículo fundamental. Recurso vinculado a competencias relacionadas con el trabajo cooperativo.</p> <p>-Uso en tutorías y en exposición de trabajos por parte de estudiantes para este tipo de grupos, organizadas según el modelo de reuniones de trabajo participativas.</p> <p>-Muy convenientes para la presentación en el aula de los conceptos, temas y procedimientos asociados a las distintas asignaturas mediante el método de la lección magistral en las que se contemple un porcentaje de presencialidad vinculado al método de grupos prácticos en aula y clases participativas con diversas metodologías ABP, talleres de trabajo en grupos más pequeños, seminarios, tutorías, etc.</p> <p>-Estos espacios están relacionados con la adquisición de competencias con componente participativo, en la que la retroalimentación docente-discente forma</p>

		<p>parte imprescindible del aprendizaje.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Desarrollo de competencias relacionadas con el trabajo cooperativo, capacidad de transmisión y comunicación de proyectos y resultados. -Transmitir métodos, técnicas y otros instrumentos de análisis de problemas
Sala de Juntas	<p>Capacidad entre 35-40 personas, con equipos multimedia. Ubicado en la Facultad de Derecho</p>	<p>Por sus características y por la disposición de sus equipamientos, está especialmente indicada para la exposición en audiencia pública de trabajos de los estudiantes.</p>
Salón de Grados	<p>Capacidad entre 90 y 100 personas, con equipos multimedia para el docente. Ubicado en la Facultad de Derecho</p>	<p>Por sus características y por la disposición de sus equipamientos, esta especialmente indicada para la defensa de los trabajos de fin de Máster</p>
Salas de estudio	<p>La Facultad de Derecho tiene a disposición de los estudiantes diversas aulas que pone a su disposición de forma permanente. Además de la Sala de la biblioteca, que sigue su horario, existen otras, ubicadas en el Aulario de la Merced, abiertas con carácter permanente (día y noche). En todo caso, cuentan también con las Salas de los distintos Departamentos de la Facultad.</p>	<p>Esencial para el trabajo individual del estudiante del Máster, en su preparación, tanto para los casos prácticos como para las pruebas existentes, así como para el desarrollo del trabajo fin de Máster.</p> <p>El trabajo individual es fundamental para el desarrollo de competencias como el pensamiento crítico, la capacidad de sistematización, razonamiento o de aprendizaje autónomo.</p>
Biblioteca Hemeroteca	<p>Ubicada en la planta baja del edificio de la</p>	<p>-Uso en todas las asignaturas y en la práctica totalidad de las metodologías de enseñanza-aprendizaje, permitiendo el acceso a información de diversa índole,</p>

	<p>Facultad de Derecho, pero integrada en los servicios generales de biblioteca de la UMU (http://www.um.es/biblio/BIB_HOM/LABIB_UN.HTM#Ser). Los fondos de temática jurídica que gestiona la biblioteca de la Facultad de Derecho constan de, aproximadamente, 100.000 libros y 437 títulos de revistas. La sala del edificio de Derecho tiene 216 puestos de trabajo y, entre otros servicios, presta PC portátiles a los alumnos con conexión wifi al servidor de la UMU. La biblioteca presta, además, a todos los alumnos del Centro el servicio de "El bibliotecario en línea", consulta de fondos y bases de datos on line, préstamo interbibliotecario, reserva de libros y revistas on line (vid http://www.um.es/biblioteca/).</p>	<p>mostrando desde obras de uso general hasta bibliografía muy especializada, pudiendo acceder el estudiante a la diversidad de la producción científica y el formato en el que se muestra a la sociedad en general, y a la comunidad académica en particular.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Constituye una herramienta fundamental para la adquisición de competencias relacionadas con el criterio de búsqueda y selección de información y discriminación de datos, complementado con el uso de las T.I.C.s. -En ella se adquieren los métodos, técnicas e instrumentos de análisis de las distintas materias para poder examinar críticamente todo tipo de fuentes y documentos. -Permite adquirir la capacidad de leer textos o documentos en distintas lenguas así como transcribir, resumir y catalogar información de forma pertinente. -Proporciona las herramientas para adquirir la capacidad de identificar y utilizar apropiadamente fuentes de información para la investigación. -Resulta fundamental para ser capaz de gestionar la información y el conocimiento en los distintos ámbitos de la disciplina del Máster.
--	---	--

	Tienen un horario ininterrumpido de 8:30 a 21:00 horas, salvo el mes de agosto de 8:30 a 14:00 horas.	
Aulas de informática.	5 aulas situadas en el Campus de La Merced (4) y en el edificio cercano de Ronda de Levante (1), denominadas "ALAS" y "ADLAS", equipadas cada una de ellas con capacidad entre 25 y 40 puestos dotados de equipo informático e impresora común. Para más información vid http://www.um.es/atika/alas	<p>-Uso en clases prácticas en grupos reducidos, especialmente útil para metodologías ABP y para la realización de trabajos que requieran búsqueda y selección de información en la web.</p> <p>-Igualmente útiles para favorecer el uso por los estudiantes de las herramientas propias del campus virtual de la Universidad de Murcia, Sakai.</p> <p>-Obtener la habilidad para utilizar correctamente los instrumentos de recopilación de información (catálogos bibliográficos, inventarios de archivo y bases de datos electrónicas).</p> <p>-Saber utilizar como usuario las herramientas básicas en TICs en su ámbito disciplinar, así como resolver en la práctica ejercicios y simulaciones relacionadas con la resolución de problemas.</p> <p>-Manejar los recursos y técnicas informáticas y de Internet a la hora de elaborar documentos científicos.</p>
Laboratorio de idiomas	Laboratorio para grabación audición con capacidad para 25 plazas y laboratorio de idiomas multimedia, con ordenadores y acceso a la red con igual capacidad.	<p>-Uso para impartir la asignatura de idiomas (frances, inglés, alemán o italiano), a través de cabinas preparadas para la grabación-audición y otros espacios con ordenadores y acceso a la red permiten la utilización de diversas metodologías de enseñanza-aprendizaje de los idiomas.</p> <p>- Es una herramienta fundamental para la adquisición de las competencias relacionadas con comprender y expresarse en un idioma extranjero, de saber utilizar como usuario herramientas básicas en TIC y de desarrollar habilidades de iniciación a la investigación.</p>
AULA VIRTUAL (SAKAI)	Campus virtual y Programa SÓCRATES	-El campus virtual de la Universidad de Murcia supone una herramienta básica para la comunicación entre profesorado y

		<p>alumnado a través de la red. Mediante esta herramienta el profesor proporciona documentos para el trabajo autónomo del estudiante, que el alumno/a remite al docente, quien a su vez califica y comenta, de forma que el autor del trabajo puede tener acceso a dicha corrección. También se utiliza para preguntar dudas al profesorado de la asignatura, o para que éste difunda avisos e información de interés general para uno o varios grupos concretos.</p> <p>-Una herramienta fundamental es el Programa Sócrates, que mediante software libre permite el acceso remoto desde las aulas a los equipos informáticos instalados en otras dependencias de la Universidad de Murcia (despachos, laboratorios, etc), así como el acceso directo a Internet, siempre mediante claves de acceso, lo que incrementa enormemente los recursos docentes de que dispone el profesor en el aula.</p> <p>-Saber utilizar como usuario las herramientas básicas de las TICs en el ámbito del Máster.</p>
S.A.O.P.	Servicio de asesoramiento y orientación personal.	<p>-Esta oficina ofrece la oportunidad para el alumno/a de resolver problemas relacionados con el aprovechamiento de la oferta docente desde el punto de vista pedagógico y, en el caso de alumnos/as con necesidades educativas especiales, supone el nexo de mejora de comunicación entre éstos y el profesor.</p>
S.I.D.I.	Servicio de idiomas	<p>-El servicio de idiomas oferta una serie de cursos de idiomas, para varios niveles. Estos cursos no forman parte de la enseñanza reglada, sin embargo facilitará al alumno/a que lo precise la adquisición del nivel suficiente de un idioma extranjero.</p> <p>-Dominar la expresión y la comprensión de un idioma extranjero en su ámbito disciplinar facilita las herramientas necesarias para abordar con éxito la asignatura curricular de idiomas, imprescindible para la investigación, del mismo modo fomenta la movilidad internacional, dando soporte formativo a los estudiantes que se acojan a proyectos internacionales.</p>

S.R.I.	Servicio de Relaciones Internacionales	-Este servicio da cobertura a los programas de movilidad internacional de los estudiantes.
--------	--	--

Conviene insistir que todos estos materiales y servicios son accesibles a todo el alumnado ya que la Universidad de Murcia gestiona y suministra la información a través de la página web siguiendo criterios de "política de accesibilidad", de forma que no se excluya a aquellos usuarios con cualquier tipo de discapacidad o limitaciones de tipo tecnológico. Así, se realiza la adaptación de todo el contenido a las directrices de accesibilidad WAI 1.0 en su nivel AA y se utilizan formatos estándar establecidos por el W3C. Una parte importante de los sitios institucionales de la web de la Universidad de Murcia gestionados por el SIU cumplen un alto grado de accesibilidad, habiendo sido validados por el Test de Accesibilidad Web (TAW) y por el test de validación xhtml del W3C. Más información al respecto en <http://www.um.es/universidad/accesibilidad>.

En cualquier caso, las citadas directrices suponen el reconocimiento del cumplimiento de la Ley sobre igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad (Ley 51/2003, de 2 de diciembre).

Además, desde la unidad de apoyo a los estudiantes con discapacidad (SAOP: <https://www.um.es/saop/unidad.php>) coordinando los esfuerzos del profesorado, el personal de administración y servicios y los alumnos y alumnas que se implican en tareas de voluntariado universitario, se da soporte a los estudiantes con discapacidad física y sensorial que lo soliciten para garantizar la igualdad en condiciones con el resto de estudiantes y su integración en la Universidad de Murcia en todos los aspectos que afectan a la vida académica.

Igualmente, los edificios dependientes de la Facultad de Derecho en los que están ubicadas las aulas, bibliotecas, salas de estudio y despachos cumplen con las normas sobre acceso para personas con minusvalías físicas y motoras (rampas, ascensores...).

En relación con el Ilustre Colegio de Abogados de Murcia, hay que poner de manifiesto que su principal radica en un edificio de su propiedad, sito en calle La Gloria, nº 25 bis, compuesto de sótano, bajo y cinco plantas sobre la baja, cuyas dependencias son:

Planta Baja: Está situada la recepción, el Salón de Actos con capacidad para 160 personas y dotado con 4 cámaras de circuito cerrado de televisión y dos cañones de proyección de imágenes, cabina de sonido y vídeo de dicho salón.

Planta primera: Están situadas las Oficinas, servicios de gestión e informática.

Segunda planta: Está ubicado el despacho del Decano y Secretario, así como la Sala donde se reúne la Junta de Gobierno. También se dispone de una Sala de usos múltiples, equipada de cañón de proyección de imágenes y capacidad para 25 personas. Tiene acceso a Internet y posibilidad de conectar un ordenador al cañón de proyección.

Tercera planta: Está destinada a biblioteca, que dispone de 30 puestos de lectura (cinco mesas con seis puestos cada una). En la sala de lectura están

instalados cinco ordenadores, independientes de la red interna del Colegio, destinado a la consulta de bases de datos jurídicas, disponiendo asimismo de acceso a Internet.

Actualmente la biblioteca dispone del siguiente Fondo Bibliográfico:

- D^o administrativo: 3.508 títulos
- D^o agrario: 34 títulos.
- D^o canonico: 164 títulos.
- D^o civil: 4.489 títulos
- D^o comunitario: 220 títulos
- D^o del trabajo: 4495 títulos
- Diccionarios: 15 títulos
- D^o financiero: 2.058 títulos
- D^o internacional: 253 títulos
- D^o mercantil: 1.893 títulos
- D^o penal: 2.234 títulos
- D^o constitucional: 606 títulos
- D^o procesal: 2.332 títulos.

Cuarta planta: Están ubicados:

-Dos despachos, cada uno de ellos, dispone de una mesa de reuniones y de una mesa de despacho.

-Despacho que se viene reservando para su uso por la Agrupación de Jóvenes Abogados.

-Aula Aranzadi, destinada a usos múltiples.

Quinta planta: Destinada a formación. Tiene capacidad para 19 ordenadores, conectados entre sí por una red privada y separada de la interna del Colegio, con acceso a Internet.

El aula cuenta con un cañón proyector de imágenes conectado al ordenador del profesor.

7.1.2. Mecanismos de actualización de materiales y servicios

Las aulas de alta capacidad, espacios para docencia en grupos menores y aulas de informática están sujetas a la normativa general de uso de este tipo de infraestructuras de la Universidad de Murcia, dependiendo su mantenimiento cotidiano del Coordinador del Campus en el caso de aulas de alta capacidad y espacios para grupos menores, mientras que las aulas de informática dependen directamente del Vicerrectorado de Economía e Infraestructura.

El campus virtual Sakai depende del Vicerrectorado de Economía e Infraestructura, que atiende su mejora y mantenimiento a través del Servicio ATICA, encargado de gestionar todas las aplicaciones informáticas de la Universidad de Murcia y que atiende a las incidencias a través de peticiones telemáticas que asignan a un operario e indican el tiempo de demora previsto para la resolución de la incidencia en cuestión.

La biblioteca de la Facultad de Derecho, que incluye también la Hemeroteca y la Videoteca, tiene su propio Reglamento. El personal depende del Vicerrectorado de Investigación, siendo el encargado de la catalogación de los fondos y del mantenimiento de una herramienta informática de búsqueda de títulos y gestión de los mismos (préstamos, peticiones), que atiende no solo a los fondos de dicha biblioteca sino también los del resto de bibliotecas de la Universidad de Murcia, de manera que los recursos bibliográficos están centralizados en su gestión, aunque no en su ubicación física. Dicha herramienta también gestiona los préstamos interbibliotecarios.

El COIE, SIDI y SAOP son servicios de ámbito universitario que dependen de diferentes vicerrectorados y tienen sus propios reglamentos de funcionamiento interno.

Para cualquiera de estos espacios y servicios existe una convocatoria de infraestructura de carácter anual mediante la cual los distintos servicios, centros y departamentos solicitan la adquisición de material inventariable para la actualización de sus respectivas infraestructuras. Dicha convocatoria tiene un apartado específico para la adquisición de fondos bibliográficos, otro para la realización de viajes para prácticas y una partida importante para cubrir gastos derivados de prácticas docentes. Excepto la adquisición de material inventariable y la realización de obras, cuya gestión del gasto centraliza el Vicerrectorado de Economía, el resto de partidas son gestionadas directamente por los servicios y unidades solicitantes, que incorporan las cantidades concedidas a su capacidad de gasto.

Por último, la Universidad de Murcia cuenta con un Servicio de Mantenimiento para atender las reparaciones de tipo genérico que puedan surgir durante el curso: pequeñas obras, fontanería, carpintería, electricidad, etc, además de un Servicio de Limpieza que afecta a la totalidad de las instalaciones y que se lleva a cabo mediante contratación externa, y personal subalterno adscrito a centros y servicios.

7.2. Previsión de adquisición de los recursos materiales y servicios necesarios.

Como se ha especificado en los puntos anteriores, la Facultad de Derecho de la Universidad de Murcia y el Ilustre Colegio de Murcia cuentan con las infraestructuras necesarias para cubrir la potencial demanda de recursos materiales y servicios para la adecuada impartición del Máster, por lo que a la fecha de redacción de esta memoria no hay previsión de adquisición de más recursos materiales y servicios.

Bloque 8. RESULTADOS PREVISTOS**8.1. Valores cuantitativos estimados para los indicadores y su justificación.**

El Sistema de Garantía Interna de la Calidad (SGIC) de los Centros de la Universidad de Murcia aprobado en Consejo de Gobierno de 12 de febrero de 2008 (ver apartado 9) y que la titulación de Máster Universitario en Abogacía asume y particulariza en los procesos que se indican en este punto y en el siguiente, tiene establecido un proceso (PC11 Resultados Académicos) en el que se propone la utilización de una serie de indicadores de resultados, entre los que están la Tasa de Graduación, la Tasa de Abandono, y la Tasa de Eficiencia. Se define también un proceso (PM01 Medición, análisis y mejora) que además de analizar el grado de cumplimiento de los objetivos, propone su actualización anual.

Estas tasas se definen en el RD 1393/2007 como:

- Tasa de Graduación: porcentaje de estudiantes que finalizan la enseñanza en el tiempo previsto en el Plan de Estudios o en un año académico más en relación a su cohorte de entrada.
- Tasa de Abandono: relación porcentual entre el número total de estudiantes de una cohorte de nuevo ingreso que debieron obtener el título el año académico anterior y que no se han matriculado ni en ese año académico ni en el anterior. Para los másteres cuya duración sea de un año, la Guía de apoyo para la elaboración de la memoria para la solicitud de verificación de títulos oficiales (grado y máster) editada por ANECA como v.02- 03-09-08, define la tasa de abandono como la relación porcentual entre el número total de estudiantes de una cohorte de nuevo ingreso que debieron obtener el título el año académico anterior y que no se han matriculado ni en ese año académico ni en el posterior.
- Tasa de Eficiencia: relación porcentual entre el número total de créditos del Plan de Estudios a los que debieron haberse matriculado a lo largo de sus estudios el conjunto de graduados de un determinado año académico y el número total de créditos en los que realmente han tenido que matricularse.

Al ser este Máster un título nuevo es difícil hacer estimaciones precisas. En todo caso, atendiendo al perfil de ingreso recomendado, los objetivos planteados, la metodología de enseñanza y los dos Másteres que se están impartiendo en la Facultad de Derecho, que tienen igualmente carácter investigador, entendemos que esas tasas estimativas podrían ser las siguientes:

- En lo que respecta a la tasa de graduación: Se considera que si entraran 50 alumnos el primer año de implantación del Máster, siendo éste de duración anual, entre este año y el siguiente deberían haberse graduado, descontando los abandonos, entre el 90% y el 95% de los estudiantes.
- Tasa de abandono: Si entraran 50 alumnos el primer año de implantación del Máster, se estima que entre el primer y segundo año abandonarían unos 5 alumnos, lo que nos daría una tasa de abandono del 10%.

- Tasa de eficiencia: Puede estimarse en que la tasa de eficiencia estaría en torno al 90%.

TASA DE GRADUACIÓN	Entre 90 y 95%
TASA DE ABANDONO	Entre 5% y 10%
TASA DE EFICIENCIA	Entre 90 y 95%

8.2 Progreso y resultados de aprendizaje

La Universidad de Murcia no tiene establecido un procedimiento específico para valorar el progreso de los resultados de aprendizaje de los estudiantes. Se entiende que dicha valoración queda garantizada como consecuencia de las valoraciones de las diferentes materias que configuran el Plan de Estudios. Los resultados son analizados y se transforman en las correspondientes acciones de mejora siguiendo los diferentes procesos que configuran el SGIC de los Centros de la Universidad de Murcia.

Nuestro Sistema de Garantía Interna de la Calidad contiene, entre otros, los procedimientos documentados PC07-Evaluación del aprendizaje y PC11-Resultados académicos.

El procedimiento de evaluación del aprendizaje (PC07) establece el modo en el que los Centros de la Universidad de Murcia definen y actualizan las acciones referentes a garantizar la correcta evaluación del aprendizaje de sus estudiantes en cada una de las titulaciones. Toma como referencia, además de los propios Estatutos de la UMU y el conjunto del SGIC diseñado, el plan de estudios de cada titulación y la Normativa sobre evolución y revisión de exámenes.

El procedimiento de resultados académicos (PC11) recoge cómo los Centros de la Universidad de Murcia garantizan que se miden y analizan los resultados del aprendizaje, y como a partir de los mismos se toman las decisiones para la mejora de la calidad de las enseñanzas impartidas en el Centro.

La especificación completa del proceso PC07 y la del resto de procesos del SGIC está incluida en el Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad que se puede consultar [aquí](#).

Además, la existencia de un Trabajo Fin de Máster, con una duración prevista de 7.5 ECTS, permite valorar, como el RD 1393 de 30/10/2007 indica, las competencias asociadas al título. Por último, la existencia de prácticas externas obligatorias permite valorar de forma directa la aplicación de conocimientos, competencias y habilidades que los alumnos poseen y utilizarlas en la revisión y mejora del título.

Bloque 9. SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD

La Universidad de Murcia ha diseñado un Sistema de Garantía Interna de la Calidad (SGIC) de sus Centros aprobado en Consejo de Gobierno de 12 de febrero de 2008 cuyo alcance son las titulaciones oficiales que se imparten en cada uno de esos Centros.

La Facultad de Derecho dispone de un Sistema de Garantía Interna de la Calidad (SGIC), cuyo diseño ha sido evaluado positivamente por la ANECA, que alcanza a todas las titulaciones oficiales de las que el Centro es responsable, entre las que se encuentra el Máster Universitario en Abogacía por la Universidad de Murcia.

El SGIC de la Facultad de Derecho se ha elaborado siguiendo las directrices del programa AUDIT de ANECA, y contempla el contenido del punto 9 del Anexo I del Real Decreto 1393/2007 de 29 de octubre, que establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales y cuyo primer párrafo indica que “la información contenida en este apartado puede referirse tanto a un sistema propio para el título como a un sistema general de la Universidad o del Centro responsable de las enseñanzas, aplicable al título”.

El SGIC de la Facultad de Derecho está documentado sobre la base de un Manual, que contiene la política y objetivos generales de calidad de la Facultad, y las directrices generales de actuación relativas a la garantía de la calidad de las titulaciones ofertadas, a la orientación al aprendizaje de los alumnos, a la gestión de los recursos humanos y materiales necesarios para el eficaz desarrollo de las mismas, al análisis de resultados y a la rendición de cuentas e información a los diferentes grupos de interés.

El contenido del Manual se despliega en una serie de procesos relativos a las titulaciones (diseño, planificación y desarrollo, revisión y mejora y suspensión), a los estudiantes (desde la captación y selección hasta el análisis de la inserción laboral), a los grupos de interés en general (personal académico y de apoyo a la docencia, personal de administración y servicios), a los recursos materiales y servicios y a la rendición de cuentas e información pública. Estos procesos, que conforman el correspondiente mapa de procesos del SGIC alimentan un proceso global de medición, análisis y mejora, que garantiza la mejora continua del Sistema y, en consecuencia y como aplicación del mismo, de las titulaciones que la Facultad de Derecho oferta.

En las tablas que se adjuntan (9.1 y 9.2) se muestra la correspondencia entre los puntos 2 a 10 (excepto el 9) del referido Anexo I del RD 1393/2007 y entre el punto 9 específicamente, con los diferentes documentos que configuran el SGIC de la Facultad de Derecho. En los registros que emanan de la aplicación del SGIC se evidenciará la aplicación a la titulación del Máster Universitario en Abogacía por la Universidad de Murcia de las actividades que el Real Decreto 1393/2007 de 29 de octubre, que establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales propone realizar.

9.1. Responsables del sistema de garantía de calidad del plan de estudios

El responsable de la aplicación del SGIC de la Facultad de Derecho al plan de estudios del Máster Universitario en Abogacía es la Comisión Académica del Máster que se ha de constituir de acuerdo con lo previsto en el art. 17 del Reglamento de la UMU por el que se regulan los estudios universitarios oficiales de Máster y de Doctorado y por el Convenio entre la Universidad de Murcia y el Ilustre Colegio de Abogados de Murcia.

El Coordinador del Máster, responsable del SGIC, aportará a dicha CGC toda la información que el SGIC de la Facultad de Derecho demanda, para el análisis y toma de decisiones relativo a la titulación del Máster Universitario en Abogacía.

Como órgano máximo de gobierno de la Facultad está la Junta de Facultad que ha de aprobar todo lo concerniente a la elaboración, desarrollo, revisión y mejora de los diferentes planes de estudio correspondientes a las titulaciones oficiales impartidas en la Facultad.

En el capítulo 3 del Manual del SGIC de la Facultad de Derecho se establece la composición y funciones de la CGC, mientras que las de la Junta de Facultad están establecidas en el Reglamento de Régimen Interno, asegurando en todas ellas la participación de profesores, PAS y alumnos. La composición para Juntas y Comisiones, establecida por los Estatutos de la Universidad de Murcia, indica que el 55% serán profesores funcionarios (incluyendo Directores de Departamento), un 10% del resto del personal docente e investigador, el 30% de alumnos y el 5% de personal de administración y servicios.

Además, en todos los procesos que forman parte del SGIC se incluye un apartado con las responsabilidades, mecanismos de participación y de rendición de cuentas de los grupos de interés de los mismos.

9.2. Procedimientos de evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza y el profesorado

En la Tabla 9.2 se muestran los procedimientos empleados para evaluar y mejorar la calidad de la enseñanza del plan de estudios del Máster, así como del profesorado que imparte la docencia en esta titulación.

En este sentido, en relación con la evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza, se gestionan atendiendo a los procesos PC02-Revisión y mejora de las titulaciones, PC06- Planificación y desarrollo de las enseñanzas, PC07-Evaluación del aprendizaje, PC11-Resultados académicos, PM01-Medición, análisis y mejora. Y en relación con el profesorado, los PE01- Establecimiento, revisión y actualización de la política y los objetivos de la calidad y PA05-Gestión del personal académico y de apoyo a la docencia, que contemplan la evaluación de la actividad docente del profesorado según la adaptación del programa DOCENTIA de ANECA.

Por medio de los diferentes procedimientos del SGIC, el responsable del plan de estudios del Máster Universitario en Abogacía (ver 9.1) recoge la información necesaria para su análisis y posterior establecimiento de acciones de mejora en el seno de la Junta de Facultad, CGC y ED, debiendo ser finalmente aprobadas en Junta de Facultad.

9.3. Procedimiento para garantizar la calidad de las prácticas externas y los programas de movilidad

En la Tabla 9.2 adjunta, se indica que las titulaciones de la Facultad de Derecho, por medio del SGIC de la Facultad, disponen de los procedimientos PC08-Movilidad de los estudiantes y PC09-Prácticas externas, que garantizan el desarrollo de las actividades indicadas, con el apoyo de servicios externos como el Servicio de Relaciones Internacionales (SRI) y el Centro de Orientación e Información de Empleo (COIE), respectivamente.

Como se indica en ellos, el responsable del plan de estudios de Máster, coordina el plan de difusión de las actividades y de evaluación de las mismas, contando con el apoyo del Equipo Decanal y de la Junta de Facultad, a los que mantiene puntualmente informado y que son responsables de la adopción de propuestas de mejora para su aprobación por dicha Junta.

9.4. Procedimientos de análisis de la inserción laboral de los Titulados y de la satisfacción con la formación recibida

Desde el curso 1996/97 la Facultad de Derecho de la Universidad de Murcia recibe de la Unidad para la Calidad (UC), informes de inserción laboral de los titulados de la Universidad de Murcia así como de su satisfacción con la formación recibida.

En el proceso PC13-Inserción Laboral, del SGIC de la Facultad de Derecho, se muestra el procedimiento seguido para la obtención de la información por la UC, que es analizada en el seno de la Junta de Facultad y de la CGC.

En Máster Universitario en Abogacía, el Coordinador del Máster habrá de programar las reuniones que la Comisión Académica del mismo ha de mantener con los alumnos egresados, que habrían de tener un carácter periódico (cada tres años), para realizar el cuestionario, previamente elaborado, con el objetivo de conocer la inserción laboral y satisfacción con la formación recibida. A raíz de esta información la Comisión Académica y la Comisión de Calidad han de realizar las propuestas de acciones para la mejora de la titulación que se considerasen adecuadas y que habrían de ser aprobadas por la Junta de Facultad.

9.5. Procedimiento para el análisis de la satisfacción de los distintos colectivos implicados (estudiantes, personal académico y de administración y servicios, etc.) y de atención a la sugerencias y reclamaciones. Criterios específicos en el caso de extinción del título

9.5.1. Procedimiento para el análisis de la satisfacción de los distintos colectivos implicados (estudiantes, personal académico y de administración y servicios, etc.) y de atención a la sugerencias y reclamaciones.

Los grupos de interés relacionados con la titulación se encuentran identificados en el capítulo 4 del Manual del SGIC de la Facultad de Derecho. Para la medida de su satisfacción, así como de sus necesidades y expectativas, la titulación cuenta específicamente con el procedimiento PA03-Satisfacción, expectativas y necesidades, además se dispone del PA04-Gestión de incidencias (S-Q-R-F). En ambos procesos se atiende a todos los grupos de interés de la Facultad, entre los que están los correspondientes al plan de estudios del Máster Universitario en Abogacía.

Como en anteriores procedimientos, el Coordinador del Máster en colaboración con el Coordinador de Calidad del Centro recoge la información necesaria para su análisis en la Junta de Facultad y en la CGC, proponiendo la toma de decisiones que han de ser aprobadas en Junta de Facultad.

La información a los grupos de interés internos de la titulación del Máster Universitario en Abogacía, como del resto de titulaciones de la Facultad, queda garantizada en tanto que todos están representados en los diferentes órganos de decisión que se responsabilizan de hacer llegar la información a los diferentes colectivos. En cada uno de los procedimientos elaborados se indican los mecanismos que permiten la rendición de cuentas de los aspectos contemplados en los mismos a los principales grupos de interés implicados.

Anualmente, la Facultad de Derecho elabora una Memoria en la que recoge los principales resultados de las actividades realizadas. Asimismo, como le obligan los Estatutos de la Universidad de Murcia, se elabora anualmente, para su presentación en sesión plenaria del Claustro, un informe con los resultados académicos de sus diferentes titulaciones alcanzados en el curso anterior que contiene, además, las propuestas de mejora adoptadas.

En cuanto a los grupos de interés externos, el Equipo de Dirección de la Facultad de Derecho mantiene permanentemente actualizada su página Web con la información más destacable de la Facultad y sus titulaciones, así como, cuando la información lo requiere, se dirige directamente a ellos por los medios de comunicación habituales (PC12-Información pública).

9.5.2. Criterios específicos en el caso de extinción del título

Para garantizar el cumplimiento del apartado 4 del artículo 28 del RD 1393, el sistema de garantía de la calidad del Máster Universitario en Abogacía cuenta con el procedimiento PA02 Suspensión de un título, que permite ofertar las garantías necesarias y anteriormente indicadas.

Así, este procedimiento, indica que si se produce la extinción del *Máster*, el ED debe proponer a la Junta de Facultad, para su aprobación, los criterios que garanticen el adecuado desarrollo efectivo de las enseñanzas que hubieran iniciado sus estudiantes hasta su finalización, que contemplarán, entre otros, los siguientes puntos:

- No admitir matrículas de nuevo ingreso en la titulación,
- La supresión gradual de la impartición de la docencia.
- La impartición de acciones tutoriales y de orientación específicas a los estudiantes repetidores.

- Mantenimiento del derecho a evaluación en las convocatorias anuales correspondientes a los dos cursos siguientes a la extinción de la docencia.

En cuanto al establecimiento de criterios específicos que justifiquen o establezcan los límites para la suspensión del título, el procedimiento PA02 indica que la suspensión de un título oficial impartido por la Facultad de Derecho, podrá producirse por:

- ✓ No obtener un informe de acreditación positivo,
- ✓ Porque se considere que el título ha sufrido modificaciones de modo que se produzca un cambio apreciable en su naturaleza y objetivos.
- ✓ Cuando de forma razonada lo proponga la Junta de Facultad de Derecho, el Consejo de Gobierno de la UMU o la CARM.

Para añadir más información en este sentido, se está a la espera de publicación de legislación autonómica, lo que supondrá revisar el procedimiento PA02, clarificando dichos criterios y haciéndolos públicos para el conocimiento de todos los grupos de interés y garantía de sus derechos.



Tabla 9.1. Relación entre los criterios a cumplir para la verificación del proyecto presentado y los diferentes documentos definidos en el SGIC de la Facultad de Derecho de la UMU. Puntos 2 a 10, excepto 9 del Anexo I del RD1393/2007

Código	Documento del SGIC	2 Justificación	3 Objetivos	4 Acceso y admisión estuds.	5 Planificación enseñanzas	6 Personal académico	7 RRMM y servicios	8 Results previstos
MSGIC-01	El SGIC de los Centros de la UMU							
MSGIC-02	Presentación del Centro							
MSGIC-03	Estructura del Centro para la Calidad							
MSGIC-04	Política y objetivos de calidad							
MSGIC-05	Garantía de calidad de los programas formativos							
MSGIC-06	Orientación al aprendizaje							
MSGIC-07	Personal académico y de apoyo							
MSGIC-08	Recursos materiales y servicios							
MSGIC-09	Resultados de la formación							
MSGIC-10	Información Pública							
PE01	Establecimiento, revisión y actualización de la política y los objetivos de la calidad							
PE02	Política de personal académico y PAS de la UMU							
PE04	Diseño de la oferta formativa							
PC01	Oferta formativa de los Centros de la UMU							
PC02	Revisión y mejora de las titulaciones							
PC03	Perfiles de ingreso y captación de estudiantes							

PC04	Selección, admisión y matriculación de estudiantes							
PC05	Orientación a estudiantes							
PC06	Planificación y desarrollo de las enseñanzas							
PC07	Evaluación del aprendizaje							
PC08	Movilidad de los estudiantes							
PC09	Prácticas externas							
PC10	Orientación profesional							
PC11	Resultados académicos							
PC12	Información pública							
PC13	Inserción laboral							
PA01	Gestión de los documentos y las evidencias							
PA02	Suspensión de un título							
PA03	Satisfacción, expectativas y necesidades							
PA04	Gestión de incidencias (S-Q-R-F)							
PA05	Gestión del personal académico y de apoyo a la docencia							
PA06	Gestión de los recursos materiales							
PA07	Gestión de la prestación de servicios							
PA08	Gestión de expedientes y tramitación de títulos							
PM01	Medición, análisis y mejora.							

Tabla 9.2. Relación entre el punto 9 (Sistema de Garantía de la Calidad) del RD 1393/2007 y los diferentes documentos establecidos en el SGIC de la Facultad de Derecho de la UMU. Punto 9 del Anexo I del RD1393/2007

Código	Documentos del SGIC	9. Sistema de garantía de la calidad				
		9.1. Responsables del sistema de garantía de la calidad del plan de estudios	9.2. Procedimientos de evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza y el profesorado	9.3. Procedimientos para garantizar la calidad de las prácticas externas y los programas de movilidad	9.4. Procedimientos de análisis de la inserción laboral de los graduados y de la satisfacción con la formación recibida	9.5. Procedimiento para el análisis de la satisfacción de los distintos colectivos implicados, y de atención a las sugerencias o reclamaciones. Criterios específicos en el caso de extinción del título
MSGIC-01	El SGIC de los Centros de la UMU					
MSGIC-02	Presentación del Centro					
MSGIC-03	Estructura del Centro para la Calidad					
MSGIC-04	Política y objetivos de calidad					
MSGIC-05	Garantía de calidad de los programas formativos					
MSGIC-06	Orientación al aprendizaje					
MSGIC-07	Personal académico y de apoyo					
MSGIC-08	Recursos materiales y servicios					
MSGIC-09	Resultados de la formación					
MSGIC-10	Información Pública					
PE01	Establecimiento, revisión y actualización de la política y los objetivos de la calidad					

PE02	Política de personal académico y PAS de la UMU					
PE03	Diseño de la oferta formativa					
PC01	Oferta formativa de los Centros de la UMU					
PC02	Revisión y mejora de las titulaciones					
PC03	Perfiles de ingreso y captación de estudiantes					
PC04	Selección, admisión y matriculación de estudiantes					
PC05	Orientación a estudiantes					
PC06	Planificación y desarrollo de las enseñanzas					
PC07	Evaluación del aprendizaje					
PC08	Movilidad de los estudiantes					
PC09	Prácticas externas					
PC10	Orientación profesional					
PC11	Resultados académicos					
PC12	Información pública					
PC13	Inserción laboral					
PA01	Gestión de los documentos y las evidencias					
PA02	Suspensión de un título					
PA03	Satisfacción, expectativas y necesidades					
PA04	Gestión de incidencias (S-Q-R-F)					

PA05	Gestión del personal académico y de apoyo a la docencia					
PA06	Gestión de los recursos materiales					
PA07	Gestión de la prestación de servicios					
PA08	Gestión de expedientes y tramitación de títulos					
PM01	Medición, análisis y mejora.					

Bloque 10. CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN

10.1. Cronograma de implantación de la titulación

Está previsto implantar este Máster en el curso 2012/2013 y se realizará con una periodicidad anual.

10.2. Procedimiento de adaptación, en su caso, de los estudiantes de los estudios existentes al nuevo plan de estudio

Al no tratarse de la transformación de un Plan anterior, no hay estudiantes que deban adaptarse

10.3. Enseñanzas que se extinguen por la implantación del correspondiente título propuesto

Ninguna de las enseñanzas actuales se extingue por el hecho de la implantación del Máster.

