

- Experiencia previa, con un valor del 10%.

3.2 CRITERIOS PARA EL RECONOCIMIENTO Y TRANSFERENCIAS DE CRÉDITOS	
Reconocimiento de Créditos Cursados en Enseñanzas Superiores Oficiales no Universitarias	
MÍNIMO	MÁXIMO
0	0
Adjuntar Convenio	
Ver Apartado 3: Anexo 1.	
Reconocimiento de Créditos Cursados en Títulos Propios	
MÍNIMO	MÁXIMO
0	0
Adjuntar Título Propio	
Ver Apartado 3: Anexo 2.	
Reconocimiento de Créditos Cursados por Acreditación de Experiencia Laboral y Profesional	
MÍNIMO	MÁXIMO
0	0
DESCRIPCIÓN	
<p>La normativa aplicable a esta materia en la Universidad de Cádiz es el Reglamento UCA/CG12/2010, de 28 de junio, por el que se regula el Reconocimiento y Transferencia de Créditos en las Enseñanzas Oficiales Reguladas por el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre [Acuerdo del Consejo de Gobierno de 28 de junio de 2010 (<i>BOUCA</i> núm. 109)] y posteriormente lo modificó [Acuerdo del Consejo de Gobierno de 22 de junio de 2011 (<i>BOUCA</i> núm. 122)], en orden a adecuarlo a la nueva redacción del art. 6.º RD 1393/2007 dada por el RD 861/2010. El citado Reglamento ha sido modificado también en virtud de los Reglamentos UCA/CG01/2014, de 25 de febrero (<i>BOUCA</i> núm. 170, de 1 de abril) y UCA/CG06/2014, de 17 de junio 2014 (<i>BOUCA</i> núm. 173, de 27 de junio), así como más recientemente en virtud del Acuerdo del Consejo de Gobierno de 26 de marzo de 2019 (<i>BOUCA</i> núm. 283, de 25 de abril). Puede consultarse el texto íntegro de la normativa de la Universidad de Cádiz en el siguiente enlace: https://secretariageneral.uca.es/normativa-disposiciones-generales-alumnos/</p> <p>Dado el carácter de este máster, obligatorio y necesario para acceder a la profesión de abogado y procurador, sólo se reconocerán créditos de otros másteres que habiliten las mismas competencias y resultados de aprendizaje que el presente.</p>	
3.3 MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES PROPIOS Y DE ACOGIDA	
<p>Este título de Máster tiene carácter habilitante para la presentación a las pruebas de acceso a la abogacía y a la procura, cuya superación permite el ejercicio de ambas profesiones, todo ello conforme a la regulación de las mismas que se contiene tanto en la Ley 34/2006, como en su reglamento de desarrollo (RD 64/2023). La vinculación entre los contenidos del plan de estudios y las competencias que deben adquirir en su formación los futuros profesionales, hacen del todo inviable el establecimiento de un mecanismo de reconocimiento de la formación recibida por nuestros estudiantes en otras universidades extranjeras, lo que en la práctica conduce por este motivo a la imposible articulación de una movilidad internacional saliente de estudiantes. De modo similar, la disparidad de planes de estudio entre los Másteres en Abogacía y Procura en el ámbito nacional, unido a que la docencia se reduce a un solo curso, hacen poco recomendable la puesta en marcha de programas de movilidad saliente de ámbito nacional.</p> <p>Distinta es la cuestión en lo que respecta a la movilidad entrante de estudiantes, tanto nacionales como extranjeros, como consecuencia del desarrollo de los correspondientes programas, quedando para ello sometidos al régimen de movilidad de los estudiantes de la Facultad de Derecho, cuya información se contiene en: https://derecho.uca.es/movilidad/</p>	
4. PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS	
4.1 ESTRUCTURA BÁSICA DE LAS ENSEÑANZAS	
DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS	
Ver Apartado 4: Anexo 1.	
NIVEL 1: COMÚN	
4.1.1 Datos Básicos del Nivel 1	
ECTS NIVEL1	54
NIVEL 2: Deontología y ejercicio profesional	
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2	
CARÁCTER	Obligatoria
ECTS NIVEL 2	6



DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
6		
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NIVEL 3: Deontología y Ejercicio Profesional de la Abogacía		
4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	4	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
4		
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NIVEL 3: Deontología y Ejercicio Profesional de la Procura		
4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	2	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
2		
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
C-05 - Reconoce las distintas responsabilidades vinculadas al ejercicio de la actividad profesional, incluyendo el funcionamiento básico de la asistencia jurídica gratuita y la promoción de la responsabilidad social de la persona que ejerce la abogacía o la procura. TIPO: Conocimientos o contenidos		
C-06 - Identifica las situaciones de conflicto de intereses que pueden producirse en la práctica profesional. TIPO: Conocimientos o contenidos		
C-07 - Formula los requerimientos de prestación y organización determinantes para el asesoramiento jurídico y representación procesal. TIPO: Conocimientos o contenidos		
CE-04 - Seleccionar y aplicar las técnicas más pertinentes en cada caso dirigidas a la identificación y liquidación de derechos arancelarios, obligaciones tributarias, de constitución de depósitos judiciales y de atención de cuantos gastos y costas sean necesarios para garantizar la tutela judicial efectiva de los derechos de sus personas representadas. TIPO: Competencias		
CE-03 - Actuar respetando los derechos y deberes deontológicos profesionales de la persona que ejerce la abogacía o la procura en las relaciones con clientes, otras partes, tribunales, autoridades y otros profesionales. TIPO: Competencias		
CE-05 - Preservar el secreto profesional y la confidencialidad en relación con los asuntos que tiene encomendados con independencia de criterio. TIPO: Competencias		
CE-06 - Diseñar y gestionar la estructura organizativa del despacho profesional en función de los recursos humanos que lo integran y del tipo de clientes a los que se dirige. TIPO: Competencias		
CE-07 - Definir y articular un protocolo de gestión económica y fiscal para el despacho profesional, de compliance y de protección de riesgos laborales y de datos de carácter personal. TIPO: Competencias		



CO-01 - 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 profesional. TIPO: Competencias		
CO-02 - Desarrollar trabajos profesionales en equipos específicos e interdisciplinares. TIPO: Competencias		
CO-03 - Interactuar de forma apropiada con la ciudadanía, instituciones y otros profesionales. TIPO: Competencias		
CO-04 - Actuar en el ejercicio profesional con respeto a los derechos humanos, los derechos fundamentales, los valores democráticos, la igualdad de género y el principio de igualdad de trato y no discriminación. TIPO: Competencias		
CO-05 - Ser capaz de contextualizar de manera crítica el conocimiento, estableciendo interrelaciones con la problemática social, económica y ambiental, local y/o global. TIPO: Competencias		
CO-06 - Ser capaz de aplicar los principios éticos relacionados con los valores de la sostenibilidad en los comportamientos personales y profesionales. TIPO: Competencias		
HD-01 - Aplica correcta y adecuadamente los conocimientos especializados adquiridos en la licenciatura o en el grado al ejercicio profesional ante tribunales o autoridades públicas, así como en las funciones de asesoramiento, respetando los principios y valores democráticos y los Objetivos de Desarrollo Sostenible. TIPO: Habilidades o destrezas		
HD-04 - Diferencia, de forma clara y precisa, los intereses privados que representan los profesionales del Derecho con los de carácter público cuya ejecución la ley y los tribunales le encomiendan, en el ámbito de la colaboración con los tribunales en la ejecución de las resoluciones judiciales. TIPO: Habilidades o destrezas		
HD-07 - Maneja técnicas de trabajo en equipo dirigidas a alcanzar una mayor eficiencia mediante el acceso a fuentes de información, el conocimiento de idiomas, la gestión del conocimiento y el manejo de técnicas y herramientas aplicadas. TIPO: Habilidades o destrezas		
HD-08 - Planifica la estructura organizativa del despacho profesional en función de los recursos humanos que lo integran y del tipo de clientes al que se dirija. TIPO: Habilidades o destrezas		
NIVEL 2: Derecho Procesal		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	14	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
11	3	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NIVEL 3: Derecho Procesal Civil I		
4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	6	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
6		
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NIVEL 3: Derecho Procesal Penal		
4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	5	Semestral



DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
5		
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NIVEL 3: Derecho Procesal Civil II		
4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	3	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	3	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
C-01 - Conoce las técnicas dirigidas a la averiguación y establecimiento de los hechos en los distintos tipos de procedimiento, así como en la elaboración de documentos procesales, en los interrogatorios y en las pruebas periciales. TIPO: Conocimientos o contenidos		
C-02 - Determina la instancia jurisdiccional y la acción procedente para la defensa de los derechos de los clientes. TIPO: Conocimientos o contenidos		
C-03 - Describe con detalle las diferentes técnicas de composición de intereses. TIPO: Conocimientos o contenidos		
C-04 - Determina el instrumento extrajudicial y la actuación procedente para la mejor solución de los problemas de los clientes. TIPO: Conocimientos o contenidos		
C-05 - Reconoce las distintas responsabilidades vinculadas al ejercicio de la actividad profesional, incluyendo el funcionamiento básico de la asistencia jurídica gratuita y la promoción de la responsabilidad social de la persona que ejerce la abogacía o la procura. TIPO: Conocimientos o contenidos		
C-08 - Identifica la instancia, jurisdiccional o no jurisdiccional, como estrategia más adecuada, así como la acción o actuación procedentes para la defensa de los intereses y derechos del ciudadano o cliente. TIPO: Conocimientos o contenidos		
C-09 - Reconoce el instrumento jurídico procedente para representar a los interesados ante terceros, ante las administraciones y ante los órganos jurisdiccionales TIPO: Conocimientos o contenidos		
CE-04 - Seleccionar y aplicar las técnicas más pertinentes en cada caso dirigidas a la identificación y liquidación de derechos arancelarios, obligaciones tributarias, de constitución de depósitos judiciales y de atención de cuantos gastos y costas sean necesarios para garantizar la tutela judicial efectiva de los derechos de sus personas representadas. TIPO: Competencias		
CE-01 - Integrar de forma ajustada el derecho a la defensa y la postulación procesal de los clientes en el marco de los sistemas de tutela jurisdiccionales nacionales e internacionales. TIPO: Competencias		
CE-02 - Emplear adecuadamente las técnicas procesales en la ejecución de los actos que tienen lugar en los distintos órdenes jurisdiccionales, con especial atención a los plazos, actos de comunicación, ejecución y vías de apremio. TIPO: Competencias		
CO-01 - 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 profesional. TIPO: Competencias		
CO-02 - Desarrollar trabajos profesionales en equipos específicos e interdisciplinarios. TIPO: Competencias		
CO-03 - Interactuar de forma apropiada con la ciudadanía, instituciones y otros profesionales. TIPO: Competencias		
CO-04 - Actuar en el ejercicio profesional con respeto a los derechos humanos, los derechos fundamentales, los valores democráticos, la igualdad de género y el principio de igualdad de trato y no discriminación. TIPO: Competencias		



CO-05 - Ser capaz de contextualizar de manera crítica el conocimiento, estableciendo interrelaciones con la problemática social, económica y ambiental, local y/o global. TIPO: Competencias		
CO-06 - Ser capaz de aplicar los principios éticos relacionados con los valores de la sostenibilidad en los comportamientos personales y profesionales. TIPO: Competencias		
HD-01 - Aplica correcta y adecuadamente los conocimientos especializados adquiridos en la licenciatura o en el grado al ejercicio profesional ante tribunales o autoridades públicas, así como en las funciones de asesoramiento, respetando los principios y valores democráticos y los Objetivos de Desarrollo Sostenible. TIPO: Habilidades o destrezas		
HD-02 - Emplea convenientemente los métodos alternativos a la vía jurisdiccional para la solución de conflictos. TIPO: Habilidades o destrezas		
HD-03 - Realiza eficaz y correctamente los actos de comunicación de las partes en el proceso. TIPO: Habilidades o destrezas		
HD-05 - Emplea adecuadamente las técnicas de resolución de conflictos más pertinentes a cada situación y contexto. TIPO: Habilidades o destrezas		
NIVEL 2: Derecho Privado		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	13	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
6	7	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NIVEL 3: Derecho Civil		
4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	6	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
6		
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NIVEL 3: Derecho Mercantil		
4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	5	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	5	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NIVEL 3: Práctica Notarial y Registral		
4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		



CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	2	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	2	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
C-01 - Conoce las técnicas dirigidas a la averiguación y establecimiento de los hechos en los distintos tipos de procedimiento, así como en la elaboración de documentos procesales, en los interrogatorios y en las pruebas periciales. TIPO: Conocimientos o contenidos		
C-02 - Determina la instancia jurisdiccional y la acción procedente para la defensa de los derechos de los clientes. TIPO: Conocimientos o contenidos		
C-03 - Describe con detalle las diferentes técnicas de composición de intereses. TIPO: Conocimientos o contenidos		
C-04 - Determina el instrumento extrajudicial y la actuación procedente para la mejor solución de los problemas de los clientes. TIPO: Conocimientos o contenidos		
C-08 - Identifica la instancia, jurisdiccional o no jurisdiccional, como estrategia más adecuada, así como la acción o actuación procedentes para la defensa de los intereses y derechos del ciudadano o cliente. TIPO: Conocimientos o contenidos		
C-09 - Reconoce el instrumento jurídico procedente para representar a los interesados ante terceros, ante las administraciones y ante los órganos jurisdiccionales TIPO: Conocimientos o contenidos		
C-10 - Identifica los actos jurídicos que requieran, para su eficacia, de la intervención notarial y los que necesitan de inscripción registral. TIPO: Conocimientos o contenidos		
CE-01 - Integrar de forma ajustada el derecho a la defensa y la postulación procesal de los clientes en el marco de los sistemas de tutela jurisdiccionales nacionales e internacionales. TIPO: Competencias		
CE-02 - Emplear adecuadamente las técnicas procesales en la ejecución de los actos que tienen lugar en los distintos órdenes jurisdiccionales, con especial atención a los plazos, actos de comunicación, ejecución y vías de apremio. TIPO: Competencias		
CE-06 - Diseñar y gestionar la estructura organizativa del despacho profesional en función de los recursos humanos que lo integran y del tipo de clientes a los que se dirige. TIPO: Competencias		
CE-07 - Definir y articular un protocolo de gestión económica y fiscal para el despacho profesional, de compliance y de protección de riesgos laborales y de datos de carácter personal. TIPO: Competencias		
CO-01 - 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 profesional. TIPO: Competencias		
CO-02 - Desarrollar trabajos profesionales en equipos específicos e interdisciplinares. TIPO: Competencias		
CO-03 - Interactuar de forma apropiada con la ciudadanía, instituciones y otros profesionales. TIPO: Competencias		
CO-04 - Actuar en el ejercicio profesional con respeto a los derechos humanos, los derechos fundamentales, los valores democráticos, la igualdad de género y el principio de igualdad de trato y no discriminación. TIPO: Competencias		
CO-05 - Ser capaz de contextualizar de manera crítica el conocimiento, estableciendo interrelaciones con la problemática social, económica y ambiental, local y/o global. TIPO: Competencias		
CO-06 - Ser capaz de aplicar los principios éticos relacionados con los valores de la sostenibilidad en los comportamientos personales y profesionales. TIPO: Competencias		
HD-01 - Aplica correcta y adecuadamente los conocimientos especializados adquiridos en la licenciatura o en el grado al ejercicio profesional ante tribunales o autoridades públicas, así como en las funciones de asesoramiento, respetando los principios y valores democráticos y los Objetivos de Desarrollo Sostenible. TIPO: Habilidades o destrezas		
HD-02 - Emplea convenientemente los métodos alternativos a la vía jurisdiccional para la solución de conflictos. TIPO: Habilidades o destrezas		
HD-05 - Emplea adecuadamente las técnicas de resolución de conflictos más pertinentes a cada situación y contexto. TIPO: Habilidades o destrezas		



NIVEL 2: Derecho Público		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	21	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
7	14	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NIVEL 3: Derecho Penal		
4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	5	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
5		
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NIVEL 3: Protección Constitucional e Internacional de Derechos y Libertades		
4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	2	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
2		
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NIVEL 3: Derecho Administrativo		
4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	5	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	5	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NIVEL 3: Derecho Laboral y de la Seguridad Social		
4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		



CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	5	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	5	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NIVEL 3: Derecho Tributario		
4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	4	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	4	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
C-01 - Conoce las técnicas dirigidas a la averiguación y establecimiento de los hechos en los distintos tipos de procedimiento, así como en la elaboración de documentos procesales, en los interrogatorios y en las pruebas periciales. TIPO: Conocimientos o contenidos		
C-02 - Determina la instancia jurisdiccional y la acción procedente para la defensa de los derechos de los clientes. TIPO: Conocimientos o contenidos		
C-03 - Describe con detalle las diferentes técnicas de composición de intereses. TIPO: Conocimientos o contenidos		
C-04 - Determina el instrumento extrajudicial y la actuación procedente para la mejor solución de los problemas de los clientes. TIPO: Conocimientos o contenidos		
C-08 - Identifica la instancia, jurisdiccional o no jurisdiccional, como estrategia más adecuada, así como la acción o actuación procedentes para la defensa de los intereses y derechos del ciudadano o cliente. TIPO: Conocimientos o contenidos		
C-09 - Reconoce el instrumento jurídico procedente para representar a los interesados ante terceros, ante las administraciones y ante los órganos jurisdiccionales TIPO: Conocimientos o contenidos		
CE-04 - Seleccionar y aplicar las técnicas más pertinentes en cada caso dirigidas a la identificación y liquidación de derechos arancelarios, obligaciones tributarias, de constitución de depósitos judiciales y de atención de cuantos gastos y costas sean necesarios para garantizar la tutela judicial efectiva de los derechos de sus personas representadas. TIPO: Competencias		
CE-01 - Integrar de forma ajustada el derecho a la defensa y la postulación procesal de los clientes en el marco de los sistemas de tutela jurisdiccionales nacionales e internacionales. TIPO: Competencias		
CE-02 - Emplear adecuadamente las técnicas procesales en la ejecución de los actos que tienen lugar en los distintos órdenes jurisdiccionales, con especial atención a los plazos, actos de comunicación, ejecución y vías de apremio. TIPO: Competencias		
CE-06 - Diseñar y gestionar la estructura organizativa del despacho profesional en función de los recursos humanos que lo integran y del tipo de clientes a los que se dirige. TIPO: Competencias		
CE-07 - Definir y articular un protocolo de gestión económica y fiscal para el despacho profesional, de compliance y de protección de riesgos laborales y de datos de carácter personal. TIPO: Competencias		
CO-01 - 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 profesional. TIPO: Competencias		
CO-02 - Desarrollar trabajos profesionales en equipos específicos e interdisciplinares. TIPO: Competencias		
CO-03 - Interactuar de forma apropiada con la ciudadanía, instituciones y otros profesionales. TIPO: Competencias		



CO-04 - Actuar en el ejercicio profesional con respeto a los derechos humanos, los derechos fundamentales, los valores democráticos, la igualdad de género y el principio de igualdad de trato y no discriminación. TIPO: Competencias		
CO-05 - Ser capaz de contextualizar de manera crítica el conocimiento, estableciendo interrelaciones con la problemática social, económica y ambiental, local y/o global. TIPO: Competencias		
CO-06 - Ser capaz de aplicar los principios éticos relacionados con los valores de la sostenibilidad en los comportamientos personales y profesionales. TIPO: Competencias		
HD-01 - Aplica correcta y adecuadamente los conocimientos especializados adquiridos en la licenciatura o en el grado al ejercicio profesional ante tribunales o autoridades públicas, así como en las funciones de asesoramiento, respetando los principios y valores democráticos y los Objetivos de Desarrollo Sostenible. TIPO: Habilidades o destrezas		
HD-02 - Emplea convenientemente los métodos alternativos a la vía jurisdiccional para la solución de conflictos. TIPO: Habilidades o destrezas		
HD-03 - Realiza eficaz y correctamente los actos de comunicación de las partes en el proceso. TIPO: Habilidades o destrezas		
HD-05 - Emplea adecuadamente las técnicas de resolución de conflictos más pertinentes a cada situación y contexto. TIPO: Habilidades o destrezas		
NIVEL 1: APLICACIÓN		
4.1.1 Datos Básicos del Nivel 1		
ECTS NIVEL1	36	
NIVEL 2: Trabajo Fin de Máster		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Trabajo Fin de Grado / Máster	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
		6
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NIVEL 3: Trabajo Fin de Máster		
4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Trabajo Fin de Grado / Máster	6	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
		6
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
C-01 - Conoce las técnicas dirigidas a la averiguación y establecimiento de los hechos en los distintos tipos de procedimiento, así como en la elaboración de documentos procesales, en los interrogatorios y en las pruebas periciales. TIPO: Conocimientos o contenidos		
C-02 - Determina la instancia jurisdiccional y la acción procedente para la defensa de los derechos de los clientes. TIPO: Conocimientos o contenidos		
C-03 - Describe con detalle las diferentes técnicas de composición de intereses. TIPO: Conocimientos o contenidos		
C-04 - Determina el instrumento extrajudicial y la actuación procedente para la mejor solución de los problemas de los clientes. TIPO: Conocimientos o contenidos		



C-05 - Reconoce las distintas responsabilidades vinculadas al ejercicio de la actividad profesional, incluyendo el funcionamiento básico de la asistencia jurídica gratuita y la promoción de la responsabilidad social de la persona que ejerce la abogacía o la procura. TIPO: Conocimientos o contenidos
C-06 - Identifica las situaciones de conflicto de intereses que pueden producirse en la práctica profesional. TIPO: Conocimientos o contenidos
C-07 - Formula los requerimientos de prestación y organización determinantes para el asesoramiento jurídico y representación procesal. TIPO: Conocimientos o contenidos
C-08 - Identifica la instancia, jurisdiccional o no jurisdiccional, como estrategia más adecuada, así como la acción o actuación procedentes para la defensa de los intereses y derechos del ciudadano o cliente. TIPO: Conocimientos o contenidos
C-09 - Reconoce el instrumento jurídico procedente para representar a los interesados ante terceros, ante las administraciones y ante los órganos jurisdiccionales TIPO: Conocimientos o contenidos
C-10 - Identifica los actos jurídicos que requieran, para su eficacia, de la intervención notarial y los que necesitan de inscripción registral. TIPO: Conocimientos o contenidos
CE-04 - Seleccionar y aplicar las técnicas más pertinentes en cada caso dirigidas a la identificación y liquidación de derechos arancelarios, obligaciones tributarias, de constitución de depósitos judiciales y de atención de cuantos gastos y costas sean necesarios para garantizar la tutela judicial efectiva de los derechos de sus personas representadas. TIPO: Competencias
CE-01 - Integrar de forma ajustada el derecho a la defensa y la postulación procesal de los clientes en el marco de los sistemas de tutela jurisdiccionales nacionales e internacionales. TIPO: Competencias
CE-02 - Emplear adecuadamente las técnicas procesales en la ejecución de los actos que tienen lugar en los distintos órdenes jurisdiccionales, con especial atención a los plazos, actos de comunicación, ejecución y vías de apremio. TIPO: Competencias
CE-03 - Actuar respetando los derechos y deberes deontológicos profesionales de la persona que ejerce la abogacía o la procura en las relaciones con clientes, otras partes, tribunales, autoridades y otros profesionales. TIPO: Competencias
CE-05 - Preservar el secreto profesional y la confidencialidad en relación con los asuntos que tiene encomendados con independencia de criterio. TIPO: Competencias
CE-06 - Diseñar y gestionar la estructura organizativa del despacho profesional en función de los recursos humanos que lo integran y del tipo de clientes a los que se dirige. TIPO: Competencias
CE-07 - Definir y articular un protocolo de gestión económica y fiscal para el despacho profesional, de compliance y de protección de riesgos laborales y de datos de carácter personal. TIPO: Competencias
CO-01 - 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 profesional. TIPO: Competencias
CO-02 - Desarrollar trabajos profesionales en equipos específicos e interdisciplinarios. TIPO: Competencias
CO-03 - Interactuar de forma apropiada con la ciudadanía, instituciones y otros profesionales. TIPO: Competencias
CO-04 - Actuar en el ejercicio profesional con respeto a los derechos humanos, los derechos fundamentales, los valores democráticos, la igualdad de género y el principio de igualdad de trato y no discriminación. TIPO: Competencias
CO-05 - Ser capaz de contextualizar de manera crítica el conocimiento, estableciendo interrelaciones con la problemática social, económica y ambiental, local y/o global. TIPO: Competencias
CO-06 - Ser capaz de aplicar los principios éticos relacionados con los valores de la sostenibilidad en los comportamientos personales y profesionales. TIPO: Competencias
HD-01 - Aplica correcta y adecuadamente los conocimientos especializados adquiridos en la licenciatura o en el grado al ejercicio profesional ante tribunales o autoridades públicas, así como en las funciones de asesoramiento, respetando los principios y valores democráticos y los Objetivos de Desarrollo Sostenible. TIPO: Habilidades o destrezas
HD-02 - Emplea convenientemente los métodos alternativos a la vía jurisdiccional para la solución de conflictos. TIPO: Habilidades o destrezas
HD-03 - Realiza eficaz y correctamente los actos de comunicación de las partes en el proceso. TIPO: Habilidades o destrezas
HD-04 - Diferencia, de forma clara y precisa, los intereses privados que representan los profesionales del Derecho con los de carácter público cuya ejecución la ley y los tribunales le encomiendan, en el ámbito de la colaboración con los tribunales en la ejecución de las resoluciones judiciales. TIPO: Habilidades o destrezas
HD-05 - Emplea adecuadamente las técnicas de resolución de conflictos más pertinentes a cada situación y contexto. TIPO: Habilidades o destrezas



HD-06 - Utiliza los procedimientos, protocolos, sistemas y aplicaciones judiciales, que requieran los actos de comunicación y cooperación con la Administración de Justicia con especial atención a los de naturaleza electrónica, informática y telemática. TIPO: Habilidades o destrezas		
HD-07 - Maneja técnicas de trabajo en equipo dirigidas a alcanzar una mayor eficiencia mediante el acceso a fuentes de información, el conocimiento de idiomas, la gestión del conocimiento y el manejo de técnicas y herramientas aplicadas. TIPO: Habilidades o destrezas		
HD-08 - Planifica la estructura organizativa del despacho profesional en función de los recursos humanos que lo integran y del tipo de clientes al que se dirija. TIPO: Habilidades o destrezas		
NIVEL 2: Prácticas Externas		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Prácticas Externas	
ECTS NIVEL 2	30	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	6	24
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NIVEL 3: Prácticas Externas I		
4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Prácticas Externas	6	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	6	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NIVEL 3: Prácticas Externas II		
4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Prácticas Externas	24	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
		24
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
C-01 - Conoce las técnicas dirigidas a la averiguación y establecimiento de los hechos en los distintos tipos de procedimiento, así como en la elaboración de documentos procesales, en los interrogatorios y en las pruebas periciales. TIPO: Conocimientos o contenidos		
C-02 - Determina la instancia jurisdiccional y la acción procedente para la defensa de los derechos de los clientes. TIPO: Conocimientos o contenidos		



C-03 - Describe con detalle las diferentes técnicas de composición de intereses. TIPO: Conocimientos o contenidos
C-04 - Determina el instrumento extrajudicial y la actuación procedente para la mejor solución de los problemas de los clientes. TIPO: Conocimientos o contenidos
C-06 - Identifica las situaciones de conflicto de intereses que pueden producirse en la práctica profesional. TIPO: Conocimientos o contenidos
C-07 - Formula los requerimientos de prestación y organización determinantes para el asesoramiento jurídico y representación procesal. TIPO: Conocimientos o contenidos
C-08 - Identifica la instancia, jurisdiccional o no jurisdiccional, como estrategia más adecuada, así como la acción o actuación procedentes para la defensa de los intereses y derechos del ciudadano o cliente. TIPO: Conocimientos o contenidos
C-09 - Reconoce el instrumento jurídico procedente para representar a los interesados ante terceros, ante las administraciones y ante los órganos jurisdiccionales TIPO: Conocimientos o contenidos
CE-01 - Integrar de forma ajustada el derecho a la defensa y la postulación procesal de los clientes en el marco de los sistemas de tutela jurisdiccionales nacionales e internacionales. TIPO: Competencias
CE-02 - Emplear adecuadamente las técnicas procesales en la ejecución de los actos que tienen lugar en los distintos órdenes jurisdiccionales, con especial atención a los plazos, actos de comunicación, ejecución y vías de apremio. TIPO: Competencias
CE-03 - Actuar respetando los derechos y deberes deontológicos profesionales de la persona que ejerce la abogacía o la procura en las relaciones con clientes, otras partes, tribunales, autoridades y otros profesionales. TIPO: Competencias
CE-05 - Preservar el secreto profesional y la confidencialidad en relación con los asuntos que tiene encomendados con independencia de criterio. TIPO: Competencias
CE-06 - Diseñar y gestionar la estructura organizativa del despacho profesional en función de los recursos humanos que lo integran y del tipo de clientes a los que se dirige. TIPO: Competencias
CE-07 - Definir y articular un protocolo de gestión económica y fiscal para el despacho profesional, de compliance y de protección de riesgos laborales y de datos de carácter personal. TIPO: Competencias
CO-01 - 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 profesional. TIPO: Competencias
CO-02 - Desarrollar trabajos profesionales en equipos específicos e interdisciplinarios. TIPO: Competencias
CO-03 - Interactuar de forma apropiada con la ciudadanía, instituciones y otros profesionales. TIPO: Competencias
CO-04 - Actuar en el ejercicio profesional con respeto a los derechos humanos, los derechos fundamentales, los valores democráticos, la igualdad de género y el principio de igualdad de trato y no discriminación. TIPO: Competencias
CO-05 - Ser capaz de contextualizar de manera crítica el conocimiento, estableciendo interrelaciones con la problemática social, económica y ambiental, local y/o global. TIPO: Competencias
CO-06 - Ser capaz de aplicar los principios éticos relacionados con los valores de la sostenibilidad en los comportamientos personales y profesionales. TIPO: Competencias
HD-01 - Aplica correcta y adecuadamente los conocimientos especializados adquiridos en la licenciatura o en el grado al ejercicio profesional ante tribunales o autoridades públicas, así como en las funciones de asesoramiento, respetando los principios y valores democráticos y los Objetivos de Desarrollo Sostenible. TIPO: Habilidades o destrezas
HD-02 - Emplea convenientemente los métodos alternativos a la vía jurisdiccional para la solución de conflictos. TIPO: Habilidades o destrezas
HD-03 - Realiza eficaz y correctamente los actos de comunicación de las partes en el proceso. TIPO: Habilidades o destrezas
HD-04 - Diferencia, de forma clara y precisa, los intereses privados que representan los profesionales del Derecho con los de carácter público cuya ejecución la ley y los tribunales le encomiendan, en el ámbito de la colaboración con los tribunales en la ejecución de las resoluciones judiciales. TIPO: Habilidades o destrezas
HD-05 - Emplea adecuadamente las técnicas de resolución de conflictos más pertinentes a cada situación y contexto. TIPO: Habilidades o destrezas
HD-06 - Utiliza los procedimientos, protocolos, sistemas y aplicaciones judiciales, que requieran los actos de comunicación y cooperación con la Administración de Justicia con especial atención a los de naturaleza electrónica, informática y telemática. TIPO: Habilidades o destrezas
HD-07 - Maneja técnicas de trabajo en equipo dirigidas a alcanzar una mayor eficiencia mediante el acceso a fuentes de información, el conocimiento de idiomas, la gestión del conocimiento y el manejo de técnicas y herramientas aplicadas. TIPO: Habilidades o destrezas



HD-08 - Planifica la estructura organizativa del despacho profesional en función de los recursos humanos que lo integran y del tipo de clientes al que se dirija. TIPO: Habilidades o destrezas

4.2 ACTIVIDADES Y METODOLOGÍAS DOCENTES

ACTIVIDADES FORMATIVAS

Id	ACTIVIDAD FORMATIVA
AF-01	Clases teórico-prácticas. Habida cuenta la orientación profesional del título, las clases se desarrollan presencialmente en el aula y no pueden ser exclusivamente teóricas, de transmisión o de exposición de contenidos por parte del docente, sino que debe combinarse la teoría con actividades prácticas de diferente tipo (ejemplos, supuestos prácticos, debates, comentarios, simulaciones, etc.), fomentando y posibilitando la participación e interacción con los estudiantes y procurando reproducir en el aula lo que sería la futura práctica profesional.
AF-02	Tutorías. Atención personalizada del estudiante por parte de los docentes con la finalidad de aclarar cuantas dudas plantee aquel en relación con la materia objeto del plan de estudios o con la programación de la asignatura, sin perjuicio de la posibilidad de desarrollar tutorías colectivas abiertas a todos los estudiantes del grupo. Las tutorías pueden ser presenciales o a través de los medios de comunicación ofrecidos por el campus virtual de la Universidad.
AF-03	Trabajo autónomo del estudiante. Estudio personal de cada alumno, realización de trabajos, resolución de prácticas, cuestionarios de autoevaluación, lectura de documentos o cualquier otra tarea encomendada o recomendada por el profesorado que haya de realizarse fuera del aula sin la atención del profesor.
AF-04	Actividades de evaluación. Exámenes o, en general, cualquier prueba escrita u oral, teórico-práctica, o exclusivamente práctica, para verificar el cumplimiento de los resultados de formación y de aprendizaje y calificar así al estudiante.
AF-05	Prácticas externas. Se desarrollan en una o varias instituciones que pueden ser juzgados o tribunales, fiscalías, sociedades o despachos de profesionales, administraciones públicas, instituciones oficiales, empresas, establecimientos policiales, centros penitenciarios, de servicios sociales o sanitarios y entidades sin ánimo de lucro. Están tuteladas por un tutor profesional y por un tutor académico, con arreglo a un plan formativo elaborado para cada estudiante, que asegura el cumplimiento de los objetivos del programa de prácticas. Deben culminar con la elaboración de una memoria por parte del estudiante y un informe por parte del tutor profesional.
AF-06	Trabajo Fin de Máster. Redacción de un dictamen o resolución de un caso práctico sobre una cuestión específica relativa a un tema de las materias objeto del plan de estudios, atendiendo a las especificaciones señaladas en la normativa reguladora del TFM, bajo la tutorización de un profesor y que debe ser expuesto y defendido oralmente ante una comisión encargada de evaluar tanto el trabajo escrito como la presentación oral.

METODOLOGÍAS DOCENTES

Id	METODOLOGÍA DOCENTE
MD-01	Explicación de contenidos teóricos.
MD-02	Resolución de supuestos prácticos.
MD-03	Debates jurídicos.
MD-04	Comentario de textos jurídicos.
MD-05	Elaboración de un dictamen jurídico.
MD-06	Redacción de documentos jurídicos.
MD-07	Simulación de actuaciones jurídicas y de actividades propias del despacho profesional.
MD-08	Tutorización de trabajo académico.
MD-09	Tutorización de prácticas externas.
MD-10	Actividades prácticas relacionadas con el ejercicio profesional.

4.3 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

Id	SISTEMA DE EVALUACIÓN
SE-01	Examen final escrito u oral.
SE-02	Pruebas parciales de progreso.
SE-03	Participación en clases teóricas, actividades prácticas y complementarias.
SE-04	Realización de ejercicios prácticos.
SE-05	Redacción escrita de trabajo académico.
SE-06	Defensa y exposición oral de trabajo académico.
SE-07	Memoria de prácticas e informe de tutor profesional.

4.4 ESTRUCTURAS CURRICULARES ESPECÍFICAS

Ver Apartado 4: Anexo 2.

