

IMPRESO SOLICITUD PARA VERIFICACIÓN DE TÍTULOS OFICIALES

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

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

UNIVERSIDAD SOLICITANTE		CENTRO	CÓDIGO CENTRO
Universidad de Cádiz		Facultad de Derecho	11007697
NIVEL		DENOMINACIÓN CORTA	
Máster		Abogacía y Procura	
DENOMINACIÓN ESPECÍFICA			
Máster Universitario en Abogacía y Procura por la Universidad de Cádiz			
NIVEL MECES			
3			
RAMA DE CONOCIMIENTO		ÁMBITO DE CONOCIMIENTO	CONJUNTO
Ciencias Sociales y Jurídicas		Derecho y especialidades jurídicas	No
SOLICITANTE			
NOMBRE Y APELLIDOS		CARGO	
Isabel Zurita Martín		Decana de la Facultad de Derecho	
Tipo Documento		Número Documento	
NIF		31668547P	
REPRESENTANTE LEGAL			
NOMBRE Y APELLIDOS		CARGO	
María Milagrosa Casimiro-Soriguer Escofet		Vicerrectora de Planificación, Calidad y Evaluación	
Tipo Documento		Número Documento	
NIF		30482786N	
RESPONSABLE DEL TÍTULO			
NOMBRE Y APELLIDOS		CARGO	
María Milagrosa Casimiro-Soriguer Escofet		Vicerrectora de Planificación, Calidad y Evaluación	
Tipo Documento		Número Documento	
NIF		30482786N	
2. DIRECCIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN			
A los efectos de la práctica de la NOTIFICACIÓN de todos los procedimientos relativos a la presente solicitud, las comunicaciones se dirigirán a la dirección que figure en el presente apartado.			
DOMICILIO		CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO
Plaza Falla, nº 8 - Hospital Real, 1ª planta		11003	Cádiz
E-MAIL		PROVINCIA	TELÉFONO
vicerrectora.planificacion@uca.es		Cádiz	616372141
			FAX
			956015924



3. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

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

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

En: Cádiz, AM 30 de marzo de 2023

Firma: Representante legal de la Universidad



1. DESCRIPCIÓN, OBJETIVOS FORMATIVOS Y JUSTIFICACIÓN DEL TÍTULO

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

NIVEL	DENOMINACIÓN ESPECÍFICA	CONJUNTO	CONVENIO	CONV. ADJUNTO
Máster	Máster Universitario en Abogacía y Procura por la Universidad de Cádiz	No		Ver Apartado 1: Anexo 1.
RAMA				
Ciencias Sociales y Jurídicas				
ÁMBITO				
Derecho y especialidades jurídicas				
AGENCIA EVALUADORA				
Agencia para la Calidad Científica y Universitaria de Andalucía				
LISTADO DE ESPECIALIDADES				
No existen datos				
MENCIÓN DUAL				
No				

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

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

1.4-1.9 Universidad de Cádiz

1.4-1.9.1 CENTROS EN LOS QUE SE IMPARTE

LISTADO DE CENTROS			
CÓDIGO	CENTRO	CENTRO RESPONSABLE	CENTRO ACREDITADO INSTITUCIONALMENTE
11007697	Facultad de Derecho	Si	No

1.4-1.9.2 Facultad de Derecho

1.4-1.9.2.1 Datos asociados al centro

MODALIDADES DE ENSEÑANZA EN LAS QUE SE IMPARTE EL TÍTULO		
PRESENCIAL	SEMPRESENCIAL/HÍBRIDA	A DISTANCIA/VIRTUAL
Sí	No	No
PLAZAS POR MODALIDAD		
45		
IDIOMAS EN LOS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No



GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	

1.10 JUSTIFICACIÓN

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

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

OBJETIVOS FORMATIVOS
<p>Objetivos formativos</p> <p>Principales objetivos formativos del título</p> <p>Los objetivos formativos principales del Máster son los siguientes:</p> <p>a) Dar cumplimiento a los requerimientos de formación que establece la Ley 34/2006, de 30 de octubre, en relación con los profesionales de la Abogacía y la Procura.</p> <p>b) Ofrecer una formación profesional completa para los futuros abogados y procuradores con el fin de que la ciudadanía tenga garantizado un asesoramiento, una defensa jurídica y una representación técnica de calidad como elementos esenciales para el ejercicio del derecho fundamental a la tutela judicial efectiva.</p> <p>c) Facilitar la futura inserción profesional de los titulados mediante el conocimiento del marco jurídico y el entorno real del ejercicio profesional de la abogacía y la procura.</p> <p>d) Sensibilizar a los estudiantes en los principios y valores democráticos y en los Objetivos de Desarrollo Sostenible, con particular atención al principio de igualdad de género, así como sensibilizar a los estudiantes en los valores éticos y deontológicos de las profesiones de abogado y procurador.</p> <p>e) Preparar a los estudiantes para la acreditación de su capacitación profesional.</p> <p>Asimismo, según lo previsto en el art. 13.2 del RD 64/2023, de 8 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Acceso, el programa de prácticas tendrá los siguientes objetivos:</p> <p>a) Enfrentarse a problemas deontológicos profesionales.</p> <p>b) Familiarizarse con el funcionamiento y la problemática de instituciones relacionadas con el ejercicio de la abogacía y, en su caso, la procura.</p> <p>c) Conocer la actividad de otros operadores jurídicos, así como de profesionales relacionados con el ejercicio de su profesión.</p> <p>d) Recibir información actualizada sobre el desarrollo de la carrera profesional y las posibles líneas de actividad, así como acerca de los instrumentos para su gestión.</p> <p>e) En general, desarrollar las competencias y habilidades necesarias para el ejercicio de la abogacía y, en su caso, de la procura.</p> <p>Objetivos formativos de las menciones o especialidades</p> <p>No se contemplan menciones o especialidades.</p>

ESTRUCTURAS CURRICULARES ESPECÍFICAS Y ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS DE INNOVACIÓN DOCENTE
Ver Apartado 1: Anexo 7.

1.14 PERFILES FUNDAMENTALES DE EGRESO Y PROFESIONES REGULADAS

PERFILES DE EGRESO	
Adquisición de las competencias específicas de los cursos de formación especializada para el ejercicio de la abogacía y la procura (art.10 RD 64/2023)	
HABILITA PARA EL EJERCICIO DE PROFESIONES REGULADAS	No
CONDICIÓN DE ACCESO PARA TÍTULO PROFESIONAL:	Sí
TÍTULO PROFESIONAL	Abogacía y Procura
NORMA	Real Decreto 64/2023, de 8 de febrero



2. RESULTADOS DEL PROCESO DE FORMACIÓN Y DE APRENDIZAJE

RESULTADOS DEL PROCESO DE FORMACIÓN Y DE APRENDIZAJE
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

3. ADMISIÓN, RECONOCIMIENTO Y MOVILIDAD

3.1 REQUISITOS DE ACCESO Y PROCEDIMIENTOS DE ADMISIÓN

Requisitos de acceso

Procedimiento y criterios de admisión

Según artículo 18 del Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre:

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

Puesto que el Máster en Abogacía y Procura se oferta para cubrir los requisitos de formación y práctica profesional que regula la Ley de Acceso, se establece como requisito de admisión el previsto en el artículo 2.1.a) del Real Decreto 64/2023, de 8 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 34/2006, de 30 de octubre, sobre el acceso a las profesiones de Abogacía y Procura: estar en posesión del título universitario oficial de Licenciatura o de Grado en Derecho.

Este precepto es, a su vez, una extensión de lo establecido en el apartado 1 del artículo 2 de la Ley 34/2006, de 30 de octubre, sobre el acceso a las profesiones de Abogacía y Procura, cuyo tenor es el siguiente:

1. *Tendrán derecho a obtener el título profesional para el ejercicio de las profesiones de la abogacía y la procura las personas que se encuentren en posesión del título universitario de la Licenciatura en Derecho o del Grado en Derecho y que acrediten su capacitación profesional mediante la superación de la correspondiente formación especializada y la evaluación regulada por esta ley.*

En relación con la titulación exigible para el acceso, el artículo 3.1 del Real Decreto 64/2023, de 8 de febrero, detalla las competencias jurídicas cuya adquisición deberán acreditar los títulos universitarios oficiales de Licenciatura o de Grado en Derecho. Asimismo, conforme a lo dispuesto en el art. 3.3 del Real Decreto 64/2023, de 8 de febrero, la posesión del título de Grado o Licenciado en Derecho "es requisito previo para acceder al curso de formación especializada, sin perjuicio de la posibilidad prevista en el artículo 18.4 del Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre".

De acuerdo con las previsiones del art. 75 de la Ley 15/2003, Andaluza de Universidades, a los únicos efectos del ingreso en los centros universitarios, todas las Universidades públicas andaluzas se constituyen en un distrito único. En consecuencia, los procesos de admisión de alumnos se realizan de acuerdo con los criterios que establezca la Comisión de Distrito Único Andaluz, considerándose en los mismos la existencia de estudiantes con necesidades educativas específicas derivadas de discapacidad.

Los criterios y requisitos de admisión en el Máster Universitario en Abogacía y Procura responden al acuerdo general normativo adoptado por las autoridades académicas andaluzas que afecta a todos los másteres oficiales ofertados en la Comunidad Autónoma de Andalucía y que se plasman en los mecanismos de acceso establecidos a través del Distrito Único Universitario Andaluz, siendo éstos objetivables y ponderables, disponibles en página web de la Junta de Andalucía, en la información sobre acceso a Másteres universitarios (https://www.juntadeandalucia.es/economiaconocimientoempresasuniversidad/squit/?q=masteres&d=mo_requisitos_procedimiento.php):

- Expediente académico, 50%.
- Conocimiento de otros idiomas diferentes a la propia lengua materna, 10%. Tendrá preferencia en la calificación el inglés sobre otros idiomas.
- Adecuación de la formación académica y extra académica del estudiante, un 30%.



- 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

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 (*BOUCA* núm. 109)] y posteriormente lo modificó [Acuerdo del Consejo de Gobierno de 22 de junio de 2011 (*BOUCA* 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 (*BOUCA* núm. 170, de 1 de abril) y UCA/CG06/2014, de 17 de junio 2014 (*BOUCA* núm. 173, de 27 de junio), así como más recientemente en virtud del Acuerdo del Consejo de Gobierno de 26 de marzo de 2019 (*BOUCA* 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/>

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.

3.3 MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES PROPIOS Y DE ACOGIDA

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.

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/>

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 dirige. 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 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 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 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-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 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-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.



5. PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO A LA DOCENCIA

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

6. RECURSOS MATERIALES E INFRAESTRUCTURALES, PRÁCTICAS Y SERVICIOS

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

7. CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN

7.1 CRONOGRAMA DE IMPLANTACIÓN	
CURSO DE INICIO	2023
Ver Apartado 7: Anexo 1.	

7.2 PROCEDIMIENTO DE ADAPTACIÓN
<p>Este Máster es consecuencia de una modificación sustancial al Máster en Abogacía de la Universidad de Cádiz que se ha venido impartiendo desde el curso 2011/12, de tal forma que viene a reproducir en gran medida el mismo esquema formativo y de contenidos, a los que se adicionan los relativos a la profesión de la Procura, por lo que se estima procedente establecer el siguiente cuadro de reconocimiento de créditos:</p> <p>a) Aquellos que hayan cursado el Máster en Abogacía de la Universidad de Cádiz, se les reconocerán las asignaturas y créditos en este Máster en Abogacía y Procura, conforme a los términos que se recogen en la tabla siguiente:</p>

MÁSTER EN ABOGACÍA DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ	MÁSTER EN ABOGACÍA Y PROCURA DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ
Derecho Civil (6 cr)	Derecho Civil (6 cr)
Derecho Procesal Civil (6 cr)	Derecho Procesal Civil I (6 cr)
Derecho Penal (5 cr)	Derecho Penal (5 cr)
Derecho Procesal Penal (5 cr)	Derecho Procesal Penal (5 cr)
Materias Complementarias (2 cr)	Protección Constitucional e Internacional de Derechos y Libertades (2 cr)
Ejercicio de la Abogacía y Deontología Profesional (6 cr)	Deontología y Ejercicio Profesional de la Abogacía (4 cr)
Práctica Notarial y Registral (2 cr)	Práctica Notarial y Registral (2 cr)
Derecho Mercantil (5 cr)	Derecho Mercantil (5 cr)
Derecho Administrativo (5 cr)	Derecho Administrativo (5 cr)
Derecho Laboral y de la Seguridad Social (5 cr)	Derecho Laboral y de la Seguridad Social (5 cr)
Derecho Fiscal (4 cr)	Derecho Tributario (4 cr)
Materias Procesales Comunes (3 cr)	Derecho Procesal Civil II (3 cr)
Prácticas externas I (6 cr)	Prácticas externas I (6 cr)
Prácticas externas II (24 cr)	Prácticas externas II (24 cr)
Trabajo Fin de Máster (6 cr)	Trabajo Fin de Máster (6 cr)

En consecuencia, aquellos que hayan finalizado de forma completa sus estudios de Máster en Abogacía de la Universidad de Cádiz, deberán cursar únicamente la asignatura #Deontología y ejercicio profesional de la Procura# (2 cr.).

b) Aquellos que hayan cursado el Máster en Abogacía en otras universidades, se les reconocerán los créditos y asignaturas atendiendo a los criterios generales de reconocimiento de créditos.

7.3 ENSEÑANZAS QUE SE EXTINGUEN	
CÓDIGO	ESTUDIO - CENTRO

8. SISTEMA INTERNO DE GARANTÍA DE LA CALIDAD Y ANEXOS

8.1 SISTEMA INTERNO DE GARANTÍA DE LA CALIDAD	
ENLACE	https://ucalidad.uca.es/actualizacion-del-sistema-de-garantia-de-calidad-de-los-centros-en-vigor-a-partir-del-1-2-2023/

8.2 INFORMACIÓN PÚBLICA	
<p>Medios para la información pública</p> <p>Apoyo y orientación a estudiantes, una vez matriculados</p>	



La Universidad de Cádiz cuenta con un Sistema de Garantía de Calidad (SGC) para todos sus Centros, encaminado a la mejora del desarrollo y resultados de la gestión de los Centros y de los títulos de la Universidad de Cádiz, en el momento actual, referido a los estudios de Grado y de Máster.

El objetivo básico del SGC de la UCA es generar la suficiente confianza en el Centro y en la Universidad, y en su capacidad para proporcionar una formación que garantice satisfacer las necesidades y expectativas de los estudiantes y de la sociedad, mejorando el funcionamiento y la calidad de los programas formativos y, de esta forma, facilitar el seguimiento y renovación de la acreditación de los títulos bajo su alcance, así como la obtención de la Acreditación Institucional de los Centros de la UCA.

El SGC cuenta con el proceso P06 # Gestión de recursos para el aprendizaje y apoyo al estudiante, cuyo objeto es establecer los mecanismos que permitan al Centro gestionar y mejorar los servicios y recursos disponibles, así como las actividades de orientación preuniversitaria y los procesos de apoyo a la formación y orientación del estudiantado, para contribuir a la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Para dar cumplimiento a lo anterior, y teniendo en cuenta la heterogeneidad del alumnado que, año tras año, se incorpora como nuevos estudiantes de Grado o de Máster a la Facultad de Derecho, el centro ha diseñado el conjunto de actividades que se integran en el PROA para el curso académico 2022-2023, con el propósito de dar una respuesta adecuada a las distintas necesidades de orientación que presentan dichos estudiantes.

Por ello, este Programa se dirige especialmente al estudiantado que se incorpora por primera vez a la Universidad, en el entendimiento de que estos requieren un mayor apoyo en el comienzo de sus estudios superiores. No obstante, algunas de las actividades previstas están dirigidas al alumnado tanto de Grado como de Máster, dado que pueden resultar de interés para todo el colectivo estudiantil. Finalmente, el PROA de la Facultad de Derecho se completa con aquellas actividades específicas que, dentro del ámbito de los diferentes títulos de Máster, se han previsto para dar una orientación más concreta a su alumnado.

En la elaboración del PROA para el Curso académico 2022-23 se han incluido nuevas actividades, haciendo especial incidencia en la mejora de competencias transversales de nuestro alumnado al tiempo que reforzar el compromiso con los alumnos Sicue y Erasmus que se incorporan a nuestra Facultad con la participación voluntaria de nuestros alumnos que refuerzan así también competencias transversales.

El Programa de Orientación y Apoyo al Estudiante de la Facultad de Derecho (PROA) incorpora distintas actuaciones sobre unas directrices básicas de asistencia y estímulo permanente a nuestros estudiantes, según su perfil de ingreso y con el objetivo fundamental de ayudarles en su integración y estancia en el entorno educativo universitario. Para ello, resaltamos la importancia de una adecuada difusión del contenido del mismo que, en la Facultad de Derecho, se realiza por varios medios, buscando la mayor proyección posible, a fin de garantizar que la información llegue al máximo de alumnos y fomentando, al mismo tiempo, su participación en las distintas actividades. Los medios de difusión normalmente utilizados son, junto a la página web de la Facultad, los campus virtuales de Coordinación de los diferentes títulos, a través de mensajes directos a los alumnos por el correo virtual o el foro de mensajes. Igualmente, gracias a la colaboración del Vicedecanato de Proyección y Recursos, utilizamos los perfiles oficiales de la Facultad en las redes sociales (Instagram, Twitter y Facebook) y contamos con la colaboración de la Delegación de Estudiantes del centro para compartir la información por los grupos de Whatsapp que suelen tener los representantes de alumnos. Gracias a todos estos medios, conseguimos un alto nivel de participación e implicación de los alumnos en las actividades realizadas. Así mismo, el propio PROA y las actividades que desarrolla son objeto de presentación en la Jornadas de Bienvenida por parte del equipo Decanal, y en una Jornada específica para cada título, destinada especialmente a los alumnos de primer ingreso.

Entre estas actividades destaca el Plan de Acción Tutorial Universitario (PAT), que procede del análisis de las necesidades formativas del alumnado.

Asimismo, con el propósito de continuar prestando los servicios que conforman el PROA de la Facultad, y con el objetivo principal de alcanzar con eficiencia los fines para los que fue diseñado dicho Plan, el Máster cuenta con actividades previstas específicamente para sus alumnos <https://derecho.uca.es/wp-content/uploads/2021/01/PROA-Derecho.pdf?u>

8.3 ANEXOS

Ver Apartado 8: Anexo 1.

PERSONAS ASOCIADAS A LA SOLICITUD

RESPONSABLE DEL TÍTULO			
NIF	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
30482786N	María Millagrosa	Casimiro-Soriguer	Escofet
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
Plaza Falla, nº 8 - Hospital Real, 1ª planta	11003	Cádiz	Cádiz
EMAIL	MÓVIL	FAX	CARGO
vicerrectora.planificacion@uca.es	616372141	956015924	Vicerrectora de Planificación, Calidad y Evaluación
REPRESENTANTE LEGAL			
NIF	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
30482786N	María Millagrosa	Casimiro-Soriguer	Escofet
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
Plaza Falla, nº 8 - Hospital Real, 1ª planta	11003	Cádiz	Cádiz
EMAIL	MÓVIL	FAX	CARGO
vicerrectora.planificacion@uca.es	616372141	956015924	Vicerrectora de Planificación, Calidad y Evaluación
El Rector de la Universidad no es el Representante Legal			



Ver Personas asociadas a la solicitud: Anexo 1.			
SOLICITANTE			
El responsable del título no es el solicitante			
NIF	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
31668547P	Isabel	Zurita	Martín
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
Avda. de la Universidad, 4 # Campus de Jerez	11406	Cádiz	Jerez de la Frontera
EMAIL	MÓVIL	FAX	CARGO
decanato.derecho@uca.es	618668346	956037070	Decana de la Facultad de Derecho



Apartado 1: Anexo 6

Nombre :1.2. M AyP_Justificacion.pdf

HASH SHA1 :90F11C41537874ABD838D3EF9420408F8D2AAFB4

Código CSV :606530175034752617292685

Ver Fichero: 1.2. M AyP_Justificacion.pdf



Apartado 4: Anexo 1

Nombre : M AyP_MOD_Alegaciones al IP y 4.pdf

HASH SHA1 : 7E9A2A21BACF827B44DB22B2B77510AC24AA3721

Código CSV : 626747567798249959078726

Ver Fichero: M AyP_MOD_Alegaciones al IP y 4.pdf



Apartado 5: Anexo 1

Nombre :M AyP_MOD_Memoria_5 Per Acad.pdf

HASH SHA1 :3DBFB5765DCF099B7C6B5299C246DAA82E5A13D6

Código CSV :626745901319274578680583

Ver Fichero: M AyP_MOD_Memoria_5 Per Acad.pdf



Apartado 5: Anexo 2

Nombre :5. MAyP_Otros recursos humanos.pdf

HASH SHA1 :637A6E783157E77921A5B4195352B0C5D4917DBF

Código CSV :606487774468345233075649

Ver Fichero: 5. MAyP_Otros recursos humanos.pdf



Apartado 6: Anexo 1

Nombre :6. MAyP_Recursos materiales e infraestructuras.pdf

HASH SHA1 :71E29E273F349897764D57A21DF1AE70C194820C

Código CSV :606495412595122041786298

Ver Fichero: 6. MAyP_Recursos materiales e infraestructuras.pdf



Apartado 7: Anexo 1

Nombre : M AyP_MOD_Memoria_7 Cal Impl.pdf

HASH SHA1 : ACD05EA6F10A00A80AB11FE721BEB7F4EAB46032

Código CSV : 626747915227103735586668

Ver Fichero: M AyP_MOD_Memoria_7 Cal Impl.pdf



Apartado 8: Anexo 1

Nombre :Anexos_M AyP_1.2 Justificacion y Convenio_Comp.pdf

HASH SHA1 :2C25ED6C7AA2E79F300E5EF9B5191307B9108F0C

Código CSV :606849101416323473286486

Ver Fichero: Anexos_M AyP_1.2 Justificacion y Convenio_Comp.pdf



Apartado Personas asociadas a la solicitud: Anexo 1

Nombre : ACREDITACION_delegfirma_VPCE.pdf

HASH SHA1 : 0DDF9FC5281A1C5ADAE39FA33A1E28D8A777025B

Código CSV : 606509874634830447222066

Ver Fichero: ACREDITACION_delegfirma_VPCE.pdf



