

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 Girona		Facultad de Derecho	17015035
NIVEL		DENOMINACIÓN CORTA	
Máster		Abogacía y Procura	
DENOMINACIÓN ESPECÍFICA			
Máster Universitario en Abogacía y Procura por la Universidad de Girona			
NIVEL MECES			
3			
RAMA DE CONOCIMIENTO		ÁMBITO DE CONOCIMIENTO	CONJUNTO
Ciencias Sociales y Jurídicas		Derecho y especialidades jurídicas	No
SOLICITANTE			
NOMBRE Y APELLIDOS		CARGO	
MIREIA AGUSTÍ TORRELLES		Vicegerente del Área Académica y de Calidad	
REPRESENTANTE LEGAL			
NOMBRE Y APELLIDOS		CARGO	
JOAQUIN SALVI MAS		Rector	
RESPONSABLE DEL TÍTULO			
NOMBRE Y APELLIDOS		CARGO	
JOAQUIN SALVI MAS		Rector	
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
Pl. Sant Domènec, 3		17004	Girona
E-MAIL		PROVINCIA	TELÉFONO
gpa@udg.edu		Girona	616903428
E-MAIL		PROVINCIA	FAX
gpa@udg.edu		Girona	972418031
3. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES			
De acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa que los datos solicitados en este impreso son necesarios para la tramitación de la solicitud y podrán ser objeto de tratamiento automatizado. La responsabilidad del fichero automatizado corresponde al Consejo de Universidades. Los solicitantes, como cedentes de los datos podrán ejercer ante el Consejo de Universidades los derechos de información, acceso, rectificación y cancelación a los que se refiere el Título III de la citada Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.			
El solicitante declara conocer los términos de la convocatoria y se compromete a cumplir los requisitos de la misma, consintiendo expresamente la notificación por medios telemáticos a los efectos de lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.			
		En: Girona, AM 18 de diciembre 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 Girona	No		Ver Apartado 1: Anexo 1.
<b>RAMA</b>				
Ciencias Sociales y Jurídicas				
<b>ÁMBITO</b>				
Derecho y especialidades jurídicas				
<b>AGENCIA EVALUADORA</b>				
Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya				
<b>LISTADO DE ESPECIALIDADES</b>				
No existen datos				
<b>MENCIÓN DUAL</b>				
No				

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

<b>UNIVERSIDAD SOLICITANTE</b>		
Universidad de Girona		
<b>LISTADO DE UNIVERSIDADES</b>		
CÓDIGO	UNIVERSIDAD	
043	Universidad de Girona	
<b>LISTADO DE UNIVERSIDADES EXTRANJERAS</b>		
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 Girona

#### 1.4-1.9.1 CENTROS EN LOS QUE SE IMPARTE

<b>LISTADO DE CENTROS</b>			
CÓDIGO	CENTRO	CENTRO RESPONSABLE	CENTRO ACREDITADO INSTITUCIONALMENTE
17015035	Facultad de Derecho	No	No

#### 1.4-1.9.2 Facultad de Derecho

##### 1.4-1.9.2.1 Datos asociados al centro

<b>MODALIDADES DE ENSEÑANZA EN LAS QUE SE IMPARTE EL TÍTULO</b>		
PRESENCIAL	SEMPRESENCIAL/HÍBRIDA	A DISTANCIA/VIRTUAL
Sí	No	No
<b>PLAZAS POR MODALIDAD</b>		
60		
NÚMERO TOTAL DE PLAZAS	NÚMERO DE PLAZAS DE NUEVO INGRESO PARA PRIMER CURSO	
120	60	
<b>IDIOMAS EN LOS QUE SE IMPARTE</b>		



<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Sí	Sí	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
No	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	

**1.10 JUSTIFICACIÓN**

<b>JUSTIFICACIÓN DEL INTERÉS DEL TÍTULO Y CONTEXTUALIZACIÓN</b>
Ver Apartado 1: Anexo 6.

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

<b>OBJETIVOS FORMATIVOS</b>
<p><b>1.11. Objetivos formativos</b></p> <p><b>1.11. a) Principales objetivos formativos del título</b></p> <p>El principal objetivo que persigue este máster es mejorar la capacitación profesional de los titulados que quieran ejercer como futuros abogados y procuradores, en la medida en que estos se erigen en colaboradores fundamentales en la impartición de justicia. De esta forma, es posible asegurar que los ciudadanos tengan garantizado un asesoramiento, una defensa jurídica y una representación técnica de calidad, en plena coherencia con el derecho a la tutela judicial efectiva, reconocido en el art. 24 CE.</p> <p>El máster tiene por finalidad formar a los titulados en Derecho en los conocimientos, habilidades y competencias necesarias para ejercer la abogacía y la procura, especificadas en el siguiente apartado 2, y, especialmente, para adquirir y desarrollar las habilidades, competencias, actitudes y conocimientos que les permitan el desarrollo de las profesiones de abogado y procurador, de conformidad con las normas deontológicas y estatutarias.</p> <p>Además, y como resultado de lo anterior, el máster también persigue preparar para la superación de la prueba de evaluación final acreditativa de la capacitación profesional para el ejercicio de la abogacía y la procura.</p> <p><b>1.11. b) Objetivos formativos de las menciones o especialidades</b></p> <p>No aplica</p>

**ESTRUCTURAS CURRICULARES ESPECÍFICAS Y ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS DE INNOVACIÓN DOCENTE**

**1.14 PERFILES FUNDAMENTALES DE EGRESO Y PROFESIONES REGULADAS**

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

**2. RESULTADOS DEL PROCESO DE FORMACIÓN Y DE APRENDIZAJE**

<b>RESULTADOS DEL PROCESO DE FORMACIÓN Y DE APRENDIZAJE</b>
RA1 - Aplicar correcta y adecuadamente los conocimientos especializados adquiridos en el grado al ejercicio profesional ante tribunales o autoridades públicas, así como en las funciones de asesoramiento con respeto a los principios de igualdad de trato y de no discriminación. TIPO: Habilidades o destrezas



RA10 - Describir 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
RA11 - Utilizar 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: Habilidades o destrezas
RA12 - Reconocer las situaciones de conflicto de intereses que pueden producirse en la práctica profesional. TIPO: Habilidades o destrezas
RA13 - Emplear adecuadamente y con independencia de criterio las técnicas de resolución de conflictos más pertinentes a cada situación y contexto. TIPO: Habilidades o destrezas
RA14 - Guardar el secreto profesional y la confidencialidad en relación con los asuntos que tiene encomendados. TIPO: Competencias
RA15 - Reformular los requerimientos de prestación y organización determinantes para el asesoramiento jurídico y representación procesal. TIPO: Conocimientos o contenidos
RA16 - Planificar 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: Habilidades o destrezas
RA17 - Establecer un protocolo de gestión económica y fiscal para el despacho profesional, de compliance y de protección de riesgos laborales y de datos de índole personal. TIPO: Habilidades o destrezas
RA18 - Determinar la instancia administrativa o jurisdiccional y la acción o actuación procedentes para la defensa de los derechos de los clientes. TIPO: Conocimientos o contenidos
RA19 - Determinar el instrumento jurídico procedente para representar a los interesados ante terceros, ante las Administraciones públicas y ante los órganos jurisdiccionales. TIPO: Conocimientos o contenidos
RA2 - Utilizar en la elaboración de documentos procesales, en los interrogatorios y en las pruebas periciales, con especial atención a la perspectiva de género, las técnicas dirigidas a la averiguación y el establecimiento de los hechos en los diferentes tipos de procedimiento. TIPO: Habilidades o destrezas
RA20 - Utilizar los procedimientos, protocolos, sistemas y aplicaciones judiciales, que requieran los actos de comunicación y cooperación con la Administración de Justicia con especial atención a los de naturaleza electrónica, informática y telemática. TIPO: Habilidades o destrezas
RA21 - Identificar los actos jurídicos que requieren, para su eficacia, de la intervención notarial y los que necesitan inscripción registral. TIPO: Conocimientos o contenidos
RA22 - Implementar 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
RA23 - Expresarse oralmente y por escrito, de forma adecuada al contexto y a las necesidades o características especiales de cada destinatario/a. TIPO: Habilidades o destrezas
RA24 - Extraer de los hechos consecuencias jurídicas de forma argumentada, en todos los ámbitos procedimentales. TIPO: Habilidades o destrezas
RA25 - Desarrollar trabajos profesionales en equipos especializados e interdisciplinarios. TIPO: Competencias
RA26 - Interactuar de forma apropiada con los ciudadanos/as, instituciones y otras personas profesionales. TIPO: Competencias
RA27 - Desarrollar la capacidad de identificar desigualdades por razones de sexo y género y diseñar soluciones. TIPO: Competencias
RA3 - 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: Habilidades o destrezas
RA4 - Describir detalladamente las distintas técnicas de composición de intereses. TIPO: Conocimientos o contenidos
RA5 - Emplear convenientemente los métodos alternativos a la vía jurisdiccional para la resolución de conflictos jurídicos. TIPO: Habilidades o destrezas
RA9 - Incorporar los derechos y deberes deontológicos de la persona que ejerce la abogacía o la procura en las relaciones con clientes, otras partes, tribunales, autoridades públicas y demás profesionales. TIPO: Habilidades o destrezas
RA6 - Aplicar adecuadamente las técnicas procesales en la ejecución de los actos que tienen lugar en los distintos órdenes jurisdiccionales, con especial atención a los plazos, actas de comunicación, ejecución y vías de apremio. TIPO: Habilidades o destrezas



RA7 - Realizar eficaz y correctamente los actos de comunicación de las partes en el proceso. TIPO: Habilidades o destrezas

RA8 - Diferenciar, de forma clara y precisa, los intereses privados que representan a los/las profesionales del derecho de los de carácter público, cuya ejecución la ley y los tribunales le encomiendan, para una colaboración eficaz con los tribunales en la ejecución de las resoluciones judiciales. TIPO: Habilidades o destrezas

### 3. ADMISIÓN, RECONOCIMIENTO Y MOVILIDAD

#### 3.1 REQUISITOS DE ACCESO Y PROCEDIMIENTOS DE ADMISIÓN

#### 3. ADMISIÓN, RECONOCIMIENTO Y MOVILIDAD

##### 3.1 Requisitos de acceso y procedimientos de admisión de estudiantes

##### 3.1. a) Normativa y procedimiento general de acceso

El enlace a la normativa general de acceso de la Universidad de Girona para los másteres universitarios es el siguiente: <https://cutt.ly/P3327sp>

##### 3.1. b) Criterios y procedimiento de admisión a la titulación

Los estudiantes deberán estar en posesión de uno de los siguientes títulos universitarios oficiales, sin perjuicio de la posibilidad prevista en el artículo 18.4 del Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre.

- Título de Licenciado/a en Derecho;
- Título de Graduado/a en Derecho;

En el caso de alumnos que hayan realizado sus estudios en Universidades Extranjeras, deberán acreditar estar en posesión del título de Grado en Derecho expedido por Universidad Española, previa convalidación parcial de estudios extranjeros realizados en Universidades Extranjeras o bien la homologación del título de Licenciado en Derecho por el Ministerio de Educación.

Asimismo, deberán presentar una copia del expediente académico en la que se haga constar la nota media obtenida, y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

En el caso que el número de inscritos en el máster supere el número de plazas ofrecidas (60), el Consejo de Máster será competente para realizar una selección entre los diversos candidatos. Esta selección tendrá lugar en función de la nota media del expediente académico, por lo que aquellos estudiantes con mejor nota media del expediente tendrán preferencia para acceder al máster. Cuando dos o más candidatos tengan la misma nota media del expediente, el orden de preferencia vendrá determinado por el momento en que formalizaron la inscripción.

No se prevé la realización de pruebas de acceso a los estudiantes ni que estos deban realizar complementos de formación.

#### 3.2 CRITERIOS PARA EL RECONOCIMIENTO Y TRANSFERENCIAS DE CRÉDITOS

##### Reconocimiento de Créditos Cursados en Enseñanzas Superiores Oficiales no Universitarias

MÍNIMO	MÁXIMO
0	0

##### Adjuntar Convenio

##### Reconocimiento de Créditos Cursados en Títulos Propios

MÍNIMO	MÁXIMO
0	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

#### 3.2. Criterios para el reconocimiento y transferencias de créditos

Los criterios de la Universidad de Girona para el reconocimiento y transferencias de créditos están descritos en el artículo 3 de la normativa académica para los másteres universitarios disponible en la siguiente página web: <https://cutt.ly/L37VhOC>



3.3 MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES PROPIOS Y DE ACOGIDA
<p><b>3.3. Procedimientos para la organización de la movilidad de los estudiantes propios y de acogida</b></p> <p>Debido a la especial naturaleza de este Máster, solo se contemplan como acciones de movilidad internacional de los estudiantes las relativas al programa de movilidad internacional para la formación práctica de estudiantes del máster de acceso #<i>Movilidad Erasmus</i> ++ al amparo del Convenio firmado con el Consejo de la Abogacía Catalana (3 on page ). No obstante, si en el futuro se optara por ofrecer a los estudiantes la posibilidad de cursar algún otro módulo o parte de un módulo en otra universidad, con la que la Universidad de Girona haya firmado un convenio de colaboración, se aplicarán los mecanismos y acciones generales descritos en el siguiente párrafo.</p> <p>La movilidad del estudiantado se gestiona en la Universidad de Girona a través de la <b>Oficina Internacional</b>. La normativa para la participación del estudiantado en programas de movilidad internacional puede consultarse en esta página web: <a href="https://m5.gs/c3ZPcW">https://m5.gs/c3ZPcW</a></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: Las profesiones de la abogacía y la procura		
4.1.1 Datos Básicos del Nivel 1		
ECTS NIVEL1	6	
NIVEL 2: Las profesiones de la abogacía y la procura		
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
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
RA10 - Describir 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		
RA14 - Guardar el secreto profesional y la confidencialidad en relación con los asuntos que tiene encomendados. TIPO: Competencias		
RA17 - Establecer un protocolo de gestión económica y fiscal para el despacho profesional, de compliance y de protección de riesgos laborales y de datos de índole personal. TIPO: Habilidades o destrezas		
RA20 - Utilizar los procedimientos, protocolos, sistemas y aplicaciones judiciales, que requieran los actos de comunicación y cooperación con la Administración de Justicia con especial atención a los de naturaleza electrónica, informática y telemática. TIPO: Habilidades o destrezas		
RA4 - Describir detalladamente las distintas técnicas de composición de intereses. TIPO: Conocimientos o contenidos		
RA5 - Emplear convenientemente los métodos alternativos a la vía jurisdiccional para la resolución de conflictos jurídicos. TIPO: Habilidades o destrezas		
RA9 - Incorporar los derechos y deberes deontológicos de la persona que ejerce la abogacía o la procura en las relaciones con clientes, otras partes, tribunales, autoridades públicas y demás profesionales. TIPO: Habilidades o destrezas		
NIVEL 1: Asesoramiento y litigación administrativa. Derecho de extranjería		
4.1.1 Datos Básicos del Nivel 1		



ECTS NIVEL1	8	
<b>NIVEL 2: Asesoramiento y litigación administrativa. Derecho de extranjería</b>		
<b>4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	8	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
8		
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
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
RA1 - Aplicar correcta y adecuadamente los conocimientos especializados adquiridos en el grado al ejercicio profesional ante tribunales o autoridades públicas, así como en las funciones de asesoramiento con respeto a los principios de igualdad de trato y de no discriminación. TIPO: Habilidades o destrezas		
RA18 - Determinar la instancia administrativa o jurisdiccional y la acción o actuación procedentes para la defensa de los derechos de los clientes. TIPO: Conocimientos o contenidos		
RA2 - Utilizar en la elaboración de documentos procesales, en los interrogatorios y en las pruebas periciales, con especial atención a la perspectiva de género, las técnicas dirigidas a la averiguación y el establecimiento de los hechos en los diferentes tipos de procedimiento. TIPO: Habilidades o destrezas		
RA22 - Implementar 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		
RA26 - Interactuar de forma apropiada con los ciudadanos/as, instituciones y otras personas profesionales. TIPO: Competencias		
RA27 - Desarrollar la capacidad de identificar desigualdades por razones de sexo y género y diseñar soluciones. TIPO: Competencias		
RA5 - Emplear convenientemente los métodos alternativos a la vía jurisdiccional para la resolución de conflictos jurídicos. TIPO: Habilidades o destrezas		
<b>NIVEL 1: Asesoramiento y litigación mercantil</b>		
<b>4.1.1 Datos Básicos del Nivel 1</b>		
ECTS NIVEL1	5	
<b>NIVEL 2: Asesoramiento y litigación mercantil</b>		
<b>4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	5	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
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
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		



RA1 - Aplicar correcta y adecuadamente los conocimientos especializados adquiridos en el grado al ejercicio profesional ante tribunales o autoridades públicas, así como en las funciones de asesoramiento con respeto a los principios de igualdad de trato y de no discriminación. TIPO: Habilidades o destrezas		
RA15 - Reformular los requerimientos de prestación y organización determinantes para el asesoramiento jurídico y representación procesal. TIPO: Conocimientos o contenidos		
RA18 - Determinar la instancia administrativa o jurisdiccional y la acción o actuación procedentes para la defensa de los derechos de los clientes. TIPO: Conocimientos o contenidos		
RA22 - Implementar 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		
RA23 - Expresarse oralmente y por escrito, de forma adecuada al contexto y a las necesidades o características especiales de cada destinatario/a. TIPO: Habilidades o destrezas		
RA26 - Interactuar de forma apropiada con los ciudadanos/as, instituciones y otras personas profesionales. TIPO: Competencias		
RA27 - Desarrollar la capacidad de identificar desigualdades por razones de sexo y género y diseñar soluciones. TIPO: Competencias		
RA4 - Describir detalladamente las distintas técnicas de composición de intereses. TIPO: Conocimientos o contenidos		
<b>NIVEL 1: Asesoramiento y litigación laboral</b>		
<b>4.1.1 Datos Básicos del Nivel 1</b>		
ECTS NIVEL1	5	
<b>NIVEL 2: Asesoramiento y litigación laboral</b>		
<b>4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	5	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
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
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
RA1 - Aplicar correcta y adecuadamente los conocimientos especializados adquiridos en el grado al ejercicio profesional ante tribunales o autoridades públicas, así como en las funciones de asesoramiento con respeto a los principios de igualdad de trato y de no discriminación. TIPO: Habilidades o destrezas		
RA15 - Reformular los requerimientos de prestación y organización determinantes para el asesoramiento jurídico y representación procesal. TIPO: Conocimientos o contenidos		
RA18 - Determinar la instancia administrativa o jurisdiccional y la acción o actuación procedentes para la defensa de los derechos de los clientes. TIPO: Conocimientos o contenidos		
RA2 - Utilizar en la elaboración de documentos procesales, en los interrogatorios y en las pruebas periciales, con especial atención a la perspectiva de género, las técnicas dirigidas a la averiguación y el establecimiento de los hechos en los diferentes tipos de procedimiento. TIPO: Habilidades o destrezas		
RA26 - Interactuar de forma apropiada con los ciudadanos/as, instituciones y otras personas profesionales. TIPO: Competencias		
RA27 - Desarrollar la capacidad de identificar desigualdades por razones de sexo y género y diseñar soluciones. TIPO: Competencias		
RA5 - Emplear convenientemente los métodos alternativos a la vía jurisdiccional para la resolución de conflictos jurídicos. TIPO: Habilidades o destrezas		
<b>NIVEL 1: Asesoramiento civil</b>		
<b>4.1.1 Datos Básicos del Nivel 1</b>		



<b>ECTS NIVEL1</b>		6
<b>NIVEL 2: Asesoramiento civil</b>		
<b>4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Obligatoria	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	6	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
<b>ECTS Semestral 1</b>	<b>ECTS Semestral 2</b>	<b>ECTS Semestral 3</b>
6		
<b>ECTS Semestral 4</b>	<b>ECTS Semestral 5</b>	<b>ECTS Semestral 6</b>
<b>ECTS Semestral 7</b>	<b>ECTS Semestral 8</b>	<b>ECTS Semestral 9</b>
<b>ECTS Semestral 10</b>	<b>ECTS Semestral 11</b>	<b>ECTS Semestral 12</b>
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
RA1 - Aplicar correcta y adecuadamente los conocimientos especializados adquiridos en el grado al ejercicio profesional ante tribunales o autoridades públicas, así como en las funciones de asesoramiento con respeto a los principios de igualdad de trato y de no discriminación. TIPO: Habilidades o destrezas		
RA21 - Identificar los actos jurídicos que requieren, para su eficacia, de la intervención notarial y los que necesitan inscripción registral. TIPO: Conocimientos o contenidos		
RA22 - Implementar 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		
RA23 - Expresarse oralmente y por escrito, de forma adecuada al contexto y a las necesidades o características especiales de cada destinatario/a. TIPO: Habilidades o destrezas		
RA26 - Interactuar de forma apropiada con los ciudadanos/as, instituciones y otras personas profesionales. TIPO: Competencias		
RA27 - Desarrollar la capacidad de identificar desigualdades por razones de sexo y género y diseñar soluciones. TIPO: Competencias		
RA4 - Describir detalladamente las distintas técnicas de composición de intereses. TIPO: Conocimientos o contenidos		
<b>NIVEL 1: Asesoramiento y litigación tributaria</b>		
<b>4.1.1 Datos Básicos del Nivel 1</b>		
<b>ECTS NIVEL1</b>	5	
<b>NIVEL 2: Asesoramiento y litigación tributaria</b>		
<b>4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Obligatoria	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	5	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
<b>ECTS Semestral 1</b>	<b>ECTS Semestral 2</b>	<b>ECTS Semestral 3</b>
	5	
<b>ECTS Semestral 4</b>	<b>ECTS Semestral 5</b>	<b>ECTS Semestral 6</b>
<b>ECTS Semestral 7</b>	<b>ECTS Semestral 8</b>	<b>ECTS Semestral 9</b>
<b>ECTS Semestral 10</b>	<b>ECTS Semestral 11</b>	<b>ECTS Semestral 12</b>
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
RA1 - Aplicar correcta y adecuadamente los conocimientos especializados adquiridos en el grado al ejercicio profesional ante tribunales o autoridades públicas, así como en las funciones de asesoramiento con respeto a los principios de igualdad de trato y de no discriminación. TIPO: Habilidades o destrezas		



RA2 - Utilizar en la elaboración de documentos procesales, en los interrogatorios y en las pruebas periciales, con especial atención a la perspectiva de género, las técnicas dirigidas a la averiguación y el establecimiento de los hechos en los diferentes tipos de procedimiento. TIPO: Habilidades o destrezas		
RA23 - Expresarse oralmente y por escrito, de forma adecuada al contexto y a las necesidades o características especiales de cada destinatario/a. TIPO: Habilidades o destrezas		
RA26 - Interactuar de forma apropiada con los ciudadanos/as, instituciones y otras personas profesionales. TIPO: Competencias		
RA27 - Desarrollar la capacidad de identificar desigualdades por razones de sexo y género y diseñar soluciones. TIPO: Competencias		
<b>NIVEL 1: Litigación civil y especial</b>		
<b>4.1.1 Datos Básicos del Nivel 1</b>		
ECTS NIVEL1	9	
<b>NIVEL 2: Litigación civil y especial</b>		
<b>4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	9	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	9	
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
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
RA1 - Aplicar correcta y adecuadamente los conocimientos especializados adquiridos en el grado al ejercicio profesional ante tribunales o autoridades públicas, así como en las funciones de asesoramiento con respeto a los principios de igualdad de trato y de no discriminación. TIPO: Habilidades o destrezas		
RA19 - Determinar el instrumento jurídico procedente para representar a los interesados ante terceros, ante las Administraciones públicas y ante los órganos jurisdiccionales. TIPO: Conocimientos o contenidos		
RA2 - Utilizar en la elaboración de documentos procesales, en los interrogatorios y en las pruebas periciales, con especial atención a la perspectiva de género, las técnicas dirigidas a la averiguación y el establecimiento de los hechos en los diferentes tipos de procedimiento. TIPO: Habilidades o destrezas		
RA26 - Interactuar de forma apropiada con los ciudadanos/as, instituciones y otras personas profesionales. TIPO: Competencias		
RA3 - 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: Habilidades o destrezas		
RA5 - Emplear convenientemente los métodos alternativos a la vía jurisdiccional para la resolución de conflictos jurídicos. TIPO: Habilidades o destrezas		
RA6 - Aplicar adecuadamente las técnicas procesales en la ejecución de los actos que tienen lugar en los distintos órdenes jurisdiccionales, con especial atención a los plazos, actas de comunicación, ejecución y vías de apremio. TIPO: Habilidades o destrezas		
RA7 - Realizar eficaz y correctamente los actos de comunicación de las partes en el proceso. TIPO: Habilidades o destrezas		
<b>NIVEL 1: Prácticas externas I</b>		
<b>4.1.1 Datos Básicos del Nivel 1</b>		
ECTS NIVEL1	16	
<b>NIVEL 2: Prácticas externas I</b>		
<b>4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
CARÁCTER	Prácticas Externas	
ECTS NIVEL 2	16	



DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	16	
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
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
RA11 - Utilizar 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: Habilidades o destrezas		
RA12 - Reconocer las situaciones de conflicto de intereses que pueden producirse en la práctica profesional. TIPO: Habilidades o destrezas		
RA13 - Emplear adecuadamente y con independencia de criterio las técnicas de resolución de conflictos más pertinentes a cada situación y contexto. TIPO: Habilidades o destrezas		
RA14 - Guardar el secreto profesional y la confidencialidad en relación con los asuntos que tiene encomendados. TIPO: Competencias		
RA20 - Utilizar los procedimientos, protocolos, sistemas y aplicaciones judiciales, que requieran los actos de comunicación y cooperación con la Administración de Justicia con especial atención a los de naturaleza electrónica, informática y telemática. TIPO: Habilidades o destrezas		
RA23 - Expresarse oralmente y por escrito, de forma adecuada al contexto y a las necesidades o características especiales de cada destinatario/a. TIPO: Habilidades o destrezas		
RA26 - Interactuar de forma apropiada con los ciudadanos/as, instituciones y otras personas profesionales. TIPO: Competencias		
RA8 - Diferenciar, de forma clara y precisa, los intereses privados que representan a los/las profesionales del derecho de los de carácter público, cuya ejecución la ley y los tribunales le encomiendan, para una colaboración eficaz con los tribunales en la ejecución de las resoluciones judiciales. TIPO: Habilidades o destrezas		
NIVEL 1: Asesoramiento y litigación penal		
4.1.1 Datos Básicos del Nivel 1		
ECTS NIVEL1	10	
NIVEL 2: Asesoramiento y litigación penal		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	10	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
		10
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
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
RA1 - Aplicar correcta y adecuadamente los conocimientos especializados adquiridos en el grado al ejercicio profesional ante tribunales o autoridades públicas, así como en las funciones de asesoramiento con respeto a los principios de igualdad de trato y de no discriminación. TIPO: Habilidades o destrezas		
RA15 - Reformular los requerimientos de prestación y organización determinantes para el asesoramiento jurídico y representación procesal. TIPO: Conocimientos o contenidos		



RA18 - Determinar la instancia administrativa o jurisdiccional y la acción o actuación procedentes para la defensa de los derechos de los clientes. TIPO: Conocimientos o contenidos		
RA19 - Determinar el instrumento jurídico procedente para representar a los interesados ante terceros, ante las Administraciones públicas y ante los órganos jurisdiccionales. TIPO: Conocimientos o contenidos		
RA2 - Utilizar en la elaboración de documentos procesales, en los interrogatorios y en las pruebas periciales, con especial atención a la perspectiva de género, las técnicas dirigidas a la averiguación y el establecimiento de los hechos en los diferentes tipos de procedimiento. TIPO: Habilidades o destrezas		
RA23 - Expresarse oralmente y por escrito, de forma adecuada al contexto y a las necesidades o características especiales de cada destinatario/a. TIPO: Habilidades o destrezas		
RA26 - Interactuar de forma apropiada con los ciudadanos/as, instituciones y otras personas profesionales. TIPO: Competencias		
RA7 - Realizar eficaz y correctamente los actos de comunicación de las partes en el proceso. TIPO: Habilidades o destrezas		
<b>NIVEL 1: Prácticas externas II</b>		
<b>4.1.1 Datos Básicos del Nivel 1</b>		
ECTS NIVEL1	14	
<b>NIVEL 2: Prácticas externas II</b>		
<b>4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
CARÁCTER	Prácticas Externas	
ECTS NIVEL 2	14	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
		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
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
RA12 - Reconocer las situaciones de conflicto de intereses que pueden producirse en la práctica profesional. TIPO: Habilidades o destrezas		
RA13 - Emplear adecuadamente y con independencia de criterio las técnicas de resolución de conflictos más pertinentes a cada situación y contexto. TIPO: Habilidades o destrezas		
RA14 - Guardar el secreto profesional y la confidencialidad en relación con los asuntos que tiene encomendados. TIPO: Competencias		
RA16 - Planificar 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: Habilidades o destrezas		
RA20 - Utilizar los procedimientos, protocolos, sistemas y aplicaciones judiciales, que requieran los actos de comunicación y cooperación con la Administración de Justicia con especial atención a los de naturaleza electrónica, informática y telemática. TIPO: Habilidades o destrezas		
RA23 - Expresarse oralmente y por escrito, de forma adecuada al contexto y a las necesidades o características especiales de cada destinatario/a. TIPO: Habilidades o destrezas		
RA25 - Desarrollar trabajos profesionales en equipos especializados e interdisciplinarios. TIPO: Competencias		
RA26 - Interactuar de forma apropiada con los ciudadanos/as, instituciones y otras personas profesionales. TIPO: Competencias		
RA8 - Diferenciar, de forma clara y precisa, los intereses privados que representan a los/las profesionales del derecho de los de carácter público, cuya ejecución la ley y los tribunales le encomiendan, para una colaboración eficaz con los tribunales en la ejecución de las resoluciones judiciales. TIPO: Habilidades o destrezas		
<b>NIVEL 1: Trabajo fin de máster</b>		
<b>4.1.1 Datos Básicos del Nivel 1</b>		
ECTS NIVEL1	6	



NIVEL 2: Trabajo fin de máster		
<b>4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	Trabajo Fin de Grado / Máster	
<b>ECTS NIVEL 2</b>	6	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral</b>		
<b>ECTS Semestral 1</b>	<b>ECTS Semestral 2</b>	<b>ECTS Semestral 3</b>
		6
<b>ECTS Semestral 4</b>	<b>ECTS Semestral 5</b>	<b>ECTS Semestral 6</b>
<b>ECTS Semestral 7</b>	<b>ECTS Semestral 8</b>	<b>ECTS Semestral 9</b>
<b>ECTS Semestral 10</b>	<b>ECTS Semestral 11</b>	<b>ECTS Semestral 12</b>
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
RA18 - Determinar la instancia administrativa o jurisdiccional y la acción o actuación procedentes para la defensa de los derechos de los clientes. TIPO: Conocimientos o contenidos		
RA2 - Utilizar en la elaboración de documentos procesales, en los interrogatorios y en las pruebas periciales, con especial atención a la perspectiva de género, las técnicas dirigidas a la averiguación y el establecimiento de los hechos en los diferentes tipos de procedimiento. TIPO: Habilidades o destrezas		
RA23 - Expresarse oralmente y por escrito, de forma adecuada al contexto y a las necesidades o características especiales de cada destinatario/a. TIPO: Habilidades o destrezas		
RA24 - Extraer de los hechos consecuencias jurídicas de forma argumentada, en todos los ámbitos procedimentales. TIPO: Habilidades o destrezas		
RA26 - Interactuar de forma apropiada con los ciudadanos/as, instituciones y otras personas profesionales. TIPO: Competencias		
RA4 - Describir detalladamente las distintas técnicas de composición de intereses. TIPO: Conocimientos o contenidos		
RA9 - Incorporar los derechos y deberes deontológicos de la persona que ejerce la abogacía o la procura en las relaciones con clientes, otras partes, tribunales, autoridades públicas y demás profesionales. TIPO: Habilidades o destrezas		
RA7 - Realizar eficaz y correctamente los actos de comunicación de las partes en el proceso. TIPO: Habilidades o destrezas		
<b>4.2 ACTIVIDADES Y METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
<b>ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
<p><b>4.2. Actividades y metodologías docentes</b></p> <p><b>4.2. a) Materias básicas, obligatorias y optativas</b></p> <p>Las actividades formativas y metodológicas que se desarrollan:</p> <p>Clase expositiva y participativa dirigida a la revisión o ampliación de los conocimientos adquiridos durante la licenciatura o el grado, con el profesor en el papel más activo pero promoviendo la participación de los estudiantes en la construcción del discurso. Dado el carácter eminentemente profesionalizador del máster, este tipo de actividades tendrán un peso limitado en el conjunto de las actividades desarrolladas.</p> <p>Análisis/Estudio/Resolución de casos prácticos: partiendo de la información recogida de situaciones reales de la temática correspondiente al estudio, se analiza la situación o el caso, avanzando en su caso una solución, utilizando los conocimientos propios de la materia. Esta actividad constituirá una de las herramientas docentes primordiales en el máster dado su carácter predominantemente práctico.</p> <p>Trabajo autónomo del estudiante junto con las tutorías y las pruebas de evaluación completan y enriquecen el aprendizaje y permiten la evaluación de la adquisición de los conocimientos, habilidades y competencias previstos en el Plan de Estudios.</p> <p>Simulaciones judiciales constituyen la actividad formativa más relevante del máster y que se integra en un proyecto de innovación docente de la Facultad de Derecho. A partir de un supuesto de hecho real o simulado, y bajo la guía y asesoramiento del profesorado, de la asignatura y de otros colaboradores jurídicos (abogados, procuradores, jueces), varios grupos de estudiantes adoptan los distintos roles de los sujetos que intervienen en un proceso judicial: parte demandante/acusación, parte demandada/defensa, ministerio fiscal, juez/magistrado. El proceso termina con la vista pública del caso. Se realizan en el Aula de Práctica Jurídica de la Facultad y también en la sede de los Juzgados de Girona y en la Escuela Judicial del CGPJ<sup>4</sup> on page . Desde este curso 2022-2023 el Máster participa en la competición de juicios simulados con estudiantes de las distintas universidades catalanas.</p> <p><b>4.2. b) Prácticas académicas externas (obligatorias)</b></p>		



Se realizan en despachos profesionales de la abogacía o procura, bajo la tutorización de un abogado o procurador con un ejercicio profesional superior a cinco años, y persiguen los siguientes objetivos: enfrentarse a problemas deontológicos; familiarizarse con el funcionamiento y problemática de instituciones relacionadas con la abogacía o procura; conocer la actividad de otros operadores jurídicos; recibir información sobre el desarrollo de la carrera profesional, sus líneas de actividad e instrumentos para su gestión; en general, desarrollar los conocimientos, competencias y habilidades necesarias para el ejercicio de la abogacía y, en su caso, de la procura.

La oferta de plazas la proporciona y valida el ICAG y, respecto de las prácticas en procura, con la colaboración del ICPG. Su gestión se realiza a través del aplicativo de de la UdG, en el centro Facultad de Derecho, y los convenios suscritos quedan registrados y archivados en el web de prácticas.

También pueden desarrollarse en juzgados o tribunales, fiscalías, Administraciones Públicas, instituciones oficiales, empresas, establecimientos policiales, centros penitenciarios, de servicios sociales o sanitarios y entidades sin ánimo de lucro.

Y se ofrece la posibilidad de realizar prácticas en grupos reducidos en los juzgados de Girona, bajo la tutoría de jueces-magistrados de los distintos órdenes jurisdiccionales. 5 on page

En todos los casos, cualquiera que sea el lugar de realización de las prácticas, un abogado o un procurador ejerciente, con más de cinco años de ejercicio profesional, estará al frente del equipo de tutores de prácticas externas.

#### 4.2. c) Trabajo de fin de Máster

Los estudiantes deberán redactar el Trabajo de Fin de Máster, acerca de un caso práctico real o imaginario, y realizar una defensa pública ante un tribunal compuesto por tres profesores del máster. Se ofrecen a los estudiantes dos modalidades de TFM: a) la elaboración de un informe escrito sobre un caso o cuestión jurídica y su defensa oral; b) la simulación judicial, consistente en la elaboración individual de los escritos judiciales y la realización del juicio en los juzgados de Girona o en la sala de vistas de la Facultad de Derecho. La elaboración del trabajo permite desarrollar resultados de aprendizaje asociados a la búsqueda de materiales, síntesis de la información, redacción de textos jurídicos y documentos procesales, expresión oral y argumentativa, técnicas probatorias, de interrogatorio y de representación técnica de las partes en el proceso, etc.

Metodologías docentes.- Asesoramiento y orientación: el profesor guía al estudiante en la realización de las actividades prácticas. Aprendizaje basado en problemas: la situación que se plantea suele involucrar un conjunto amplio de contenidos de diferentes tipos. No se trata tanto de aplicar conocimientos previos como de descubrir la necesidad de nuevos conocimientos (sustantivos y procesales) que habrá que adquirir en el marco de la resolución.

4 Vid. Anexo 4 Resolución del Tribunal Superior de Justicia de Cataluña Anexo 5 Convenio suscrito con el Consejo General del Poder Judicial.

5 Vid. Anexo 6. Convenio con el Consejo General del Poder Judicial para la realización de prácticas externas en Juzgados y Tribunales.

### METODOLOGÍAS DOCENTES

#### 4.2. Actividades y metodologías docentes

##### 4.2. a) Materias básicas, obligatorias y optativas

Las actividades formativas y metodológicas que se desarrollan:

Clase expositiva y participativa dirigida a la revisión o ampliación de los conocimientos adquiridos durante la licenciatura o el grado, con el profesor en el papel más activo pero promoviendo la participación de los estudiantes en la construcción del discurso. Dado el carácter eminentemente profesionalizador del máster, este tipo de actividades tendrán un peso limitado en el conjunto de las actividades desarrolladas.

Análisis/Estudio/Resolución de casos prácticos: partiendo de la información recogida de situaciones reales de la temática correspondiente al estudio, se analiza la situación o el caso, avanzando en su caso una solución, utilizando los conocimientos propios de la materia. Esta actividad constituirá una de las herramientas docentes primordiales en el máster dado su carácter predominantemente práctico.

Trabajo autónomo del estudiante junto con las tutorías y las pruebas de evaluación completan y enriquecen el aprendizaje y permiten la evaluación de la adquisición de los conocimientos, habilidades y competencias previstos en el Plan de Estudios.

Simulaciones judiciales constituyen la actividad formativa más relevante del máster y que se integra en un proyecto de innovación docente de la Facultad de Derecho. A partir de un supuesto de hecho real o simulado, y bajo la guía y asesoramiento del profesorado, de la asignatura y de otros colaboradores jurídicos (abogados, procuradores, jueces), varios grupos de estudiantes adoptan los distintos roles de los sujetos que intervienen en un proceso judicial: parte demandante/acusación, parte demandada/defensa, ministerio fiscal, juez/magistrado. El proceso termina con la vista pública del caso. Se realizan en el Aula de Práctica Jurídica de la Facultad y también en la sede de los Juzgados de Girona y en la Escuela Judicial del CGPJ<sup>4</sup> on page . Desde este curso 2022-2023 el Máster participa en la competición de juicios simulados con estudiantes de las distintas universidades catalanas.

##### 4.2. b) Prácticas académicas externas (obligatorias)

Se realizan en despachos profesionales de la abogacía o procura, bajo la tutorización de un abogado o procurador con un ejercicio profesional superior a cinco años, y persiguen los siguientes objetivos: enfrentarse a problemas deontológicos; familiarizarse con el funcionamiento y problemática de instituciones relacionadas con la abogacía o procura; conocer la actividad de otros operadores jurídicos; recibir información sobre el desarrollo de la carrera profesional, sus líneas de actividad e instrumentos para su gestión; en general, desarrollar los conocimientos, competencias y habilidades necesarias para el ejercicio de la abogacía y, en su caso, de la procura.



La oferta de plazas la proporciona y valida el ICAG y, respecto de las prácticas en procura, con la colaboración del ICPG. Su gestión se realiza a través del aplicativo de de la UdG, en el centro Facultad de Derecho, y los convenios suscritos quedan registrados y archivados en el web de prácticas.

También pueden desarrollarse en juzgados o tribunales, fiscalías, Administraciones Públicas, instituciones oficiales, empresas, establecimientos policiales, centros penitenciarios, de servicios sociales o sanitarios y entidades sin ánimo de lucro.

Y se ofrece la posibilidad de realizar prácticas en grupos reducidos en los juzgados de Girona, bajo la tutoría de jueces-magistrados de los distintos órdenes jurisdiccionales. 5 on page

En todos los casos, cualquiera que sea el lugar de realización de las prácticas, un abogado o un procurador ejerciente, con más de cinco años de ejercicio profesional, estará al frente del equipo de tutores de prácticas externas.

#### 4.2. c) Trabajo de fin de Máster

Los estudiantes deberán redactar el Trabajo de Fin de Máster, acerca de un caso práctico real o imaginario, y realizar una defensa pública ante un tribunal compuesto por tres profesores del máster. Se ofrecen a los estudiantes dos modalidades de TFM: a) la elaboración de un informe escrito sobre un caso o cuestión jurídica y su defensa oral; b) la simulación judicial, consistente en la elaboración individual de los escritos judiciales y la realización del juicio en los juzgados de Girona o en la sala de vistas de la Facultad de Derecho. La elaboración del trabajo permite desarrollar resultados de aprendizaje asociados a la búsqueda de materiales, síntesis de la información, redacción de textos jurídicos y documentos procesales, expresión oral y argumentativa, técnicas probatorias, de interrogatorio y de representación técnica de las partes en el proceso, etc.

Metodologías docentes.- Asesoramiento y orientación: el profesor guía al estudiante en la realización de las actividades prácticas. Aprendizaje basado en problemas: la situación que se plantea suele involucrar un conjunto amplio de contenidos de diferentes tipos. No se trata tanto de aplicar conocimientos previos como de descubrir la necesidad de nuevos conocimientos (sustantivos y procesales) que habrá que adquirir en el marco de la resolución.

4 Vid. Anexo 4 Resolución del Tribunal Superior de Justicia de Cataluña Anexo 5 Convenio suscrito con el Consejo General del Poder Judicial.

5 Vid. Anexo 6. Convenio con el Consejo General del Poder Judicial para la realización de prácticas externas en Juzgados y Tribunales.

### 4.3 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

#### 4.3. Sistemas de evaluación

##### 4.3. a) Evaluación de las materias básicas, obligatorias y optativas

La evaluación y el sistema de calificaciones de todas las asignaturas se realizarán de conformidad con la normativa vigente. Es especial, de acuerdo con la Normativa sobre la Planificación Docente y sobre la Evaluación y Cualificación de los Estudiantes, de la Universidad de Girona, aprobada por la Comisión Gestora en las sesiones de 13 y de 20 de octubre de 1994, modificada por la Junta de Gobierno en la sesión núm. 6/2000, de 27 de julio y de 7 de septiembre de 2000 (<http://www.udg.edu/Default.aspx?tabid=3123>).

La evaluación se hace en relación con cada asignatura. Cada asignatura define las actividades de aprendizaje, las pruebas y los criterios, que utilizará para constatar el grado de conocimiento de los estudiantes, tanto en relación con los contenidos como con los resultados de aprendizaje.

Ello se hace mediante un sistema de evaluación continuada a lo largo del período de docencia, en coherencia con el carácter continuado del proceso mismo de aprendizaje. También puede hacerse, con carácter excepcional, mediante un sistema de evaluación final de todos los contenidos y los resultados de aprendizaje propios de la asignatura.

El sistema de evaluación continuada se considera uno de los más coherentes con el principio de aprendizaje continuado, basado en la realización de una variedad de actividades durante el curso (pruebas escritas, análisis, estudio y resolución de casos prácticos, juicios simulados, redacción de escritos jurídicos, exposiciones orales, etc.). Cada asignatura definirá claramente en la ficha interna a la que tienen acceso los estudiantes: los criterios y el régimen de la evaluación continuada; la planificación de las actividades de aprendizaje a realizar; y entre esas actividades, cuáles serán evaluables a efectos del sistema de evaluación continuada las concretas actividades, así como el peso que los resultados obtenidos en cada una de ellas tendrán en la nota final.

##### 4.3. b) Evaluación de las Prácticas académicas externas (obligatorias)

La evaluación de las prácticas académicas externas se realiza teniendo en cuenta el informe del tutor y la memoria del estudiante.

El tutor de la entidad donde se han realizado las prácticas redacta un informe, que explica las actividades desempeñadas y que recoge la siguiente rúbrica:

Capacidad Técnica
Capacidad de aprendizaje
Capacidad de organización y planificación
Capacidad de comunicación (oral y escrita)



Sentido de responsabilidad
Capacidad de adaptación
Creatividad e iniciativa
Implicación y motivación del estudiante
Motivación
Capacidad de trabajo en equipo
Relaciones con el entorno de prácticas
Puntualidad del estudiante
Receptividad a las críticas
Valoración final de la práctica (de 0 a 10)

El estudiante, una vez finalizadas las prácticas, debe redactar y presentar una memoria que es evaluada por el tutor de la Facultad y del colegio de abogados o procuradores.

Para la elaboración de la memoria, el estudiante dispone de una guía en la intranet de la asignatura, en el Moodle, con las indicaciones y pautas que supervisa la tutora de la Facultad y coordinadora del Máster.

Las prácticas externas obligatorias se realizan a lo largo de dos períodos distintos, un primer período de 400 horas y un segundo período de 350 horas, y su evaluación atiende a los informes y memorias correspondientes a cada uno de los períodos de prácticas.

#### 4.3. c) Evaluación del Trabajo de fin de Máster

Memoria escrita y defensa pública del trabajo de final de máster: En lo que se refiere a la memoria escrita, se valorará la aplicación de los conocimientos y conceptos adquiridos por el estudiante durante la realización de los créditos de formación especializada, la coherencia y claridad en la redacción del trabajo. En lo que se refiere a la defensa pública del trabajo de fin de máster, se valorará especialmente la claridad, el orden y la coherencia estructural de la exposición que realice el estudiante, así como un correcto uso del lenguaje jurídico. El estudiante deberá

Demostrar que es plenamente capaz de aplicar los conocimientos adquiridos durante el período de docencia y la realización de las prácticas externas.

Los mismos criterios se aplican para la evaluación del trabajo consistente en una simulación judicial. Se valorarán los documentos escritos elaborados individualmente por el estudiante y su actuación en la sala de vistas ante un tribunal (defensa oral) conforme a las directrices y los porcentajes de ponderación de las notas de evaluación de ambas partes especificados en la ficha de la materia.

#### 4.4 ESTRUCTURAS CURRICULARES ESPECÍFICAS



## 5. PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO A LA DOCENCIA

<b>PERSONAL ACADÉMICO</b>	
Ver Apartado 5: Anexo 1.	
<b>OTROS RECURSOS HUMANOS</b>	
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

<b>7.1 CRONOGRAMA DE IMPLANTACIÓN</b>	
<b>CURSO DE INICIO</b>	2023

Ver Apartado 7: Anexo 1.

### 7.2 PROCEDIMIENTO DE ADAPTACIÓN

#### 7.2. Procedimiento de adaptación

##### Tabla de adaptaciones

Máster en Abogacía		Máster en Abogacía y Procura	
Asignatura	Créditos	Asignatura	Créditos
La profesión de abogado	6		
Asesoramiento y litigación administrativa. Derecho de extranjería	8	Asesoramiento y litigación administrativa. Derecho de extranjería	8
Asesoramiento y litigación mercantil	5	Asesoramiento y litigación mercantil	
Asesoramiento y litigación laboral	5	Asesoramiento y litigación laboral	5
Asesoramiento civil	6	Asesoramiento civil	6
Asesoramiento y litigación tributaria	5	Asesoramiento y litigación tributaria	5
Litigación civil y especial	9		
Prácticas externas I	16	Prácticas externas I	16
Asesoramiento y litigación penal	10		
Prácticas externas II	14	Prácticas externas II	14
Trabajo de fin de máster	6	Trabajo de fin de máster	6

### 7.3 ENSEÑANZAS QUE SE EXTINGUEN

<b>CÓDIGO</b>	<b>ESTUDIO - CENTRO</b>
4313632-17015035	Máster Universitario en Abogacía por la Universidad de Girona-Facultad de Derecho

## 8. SISTEMA INTERNO DE GARANTÍA DE LA CALIDAD Y ANEXOS

### 8.1 SISTEMA INTERNO DE GARANTÍA DE LA CALIDAD

<b>ENLACE</b>	<a href="https://www.udg.edu/ca/fd/la-facultat/qualitat/sistema-de-garantia-intern-de-qualitat">https://www.udg.edu/ca/fd/la-facultat/qualitat/sistema-de-garantia-intern-de-qualitat</a>
---------------	---

### 8.2 INFORMACIÓN PÚBLICA

#### 8. SISTEMA INTERNO DE GARANTÍA DE LA CALIDAD

##### 8.1. Sistema Interno de Garantía de la Calidad

La UdG y sus centros docentes disponen de sendos sistemas de garantía interna de calidad (SIGQ) formados por diferentes procesos aprobados por los distintos órganos de gobierno de la institución y que permiten la monitorización y evaluación de su desarrollo.

Estos SIGC son públicos y accesibles a través de la sección de Calidad de la página web de la UdG (<https://www.udg.edu/ca/udgqualitat/>) y de la sección de Calidad de la web de la Facultat de Derecho

Mediante la valoración de una serie de indicadores resultantes de la evaluación del rendimiento académico, de la satisfacción de los distintos grupos de interés, del personal, etc. se realiza un informe de seguimiento anual que permite realizar un proceso de evaluación continua.

Estos informes de seguimiento son elaborados y aprobados por la Comisión de Calidad del centro, donde participan miembros de todos los colectivos: equipo de gobierno, profesorado, estudiantado y agentes externos en la Facultat relacionados con el mundo profesional del sector de la Salud.



A partir de este seguimiento se mantiene un Plan de Mejora (PM) actualizado, y plasmado en una herramienta informática dinámica, en el que se recogen los diferentes objetivos de mejora de manera exhaustiva, con indicación de las diferentes acciones a llevar a cabo, qué personas son las responsables, cuál es la calendarización y los indicadores de logro.

Adjuntamos el enlace directo al SIGQ

<https://www.udg.edu/ca/fd/la-facultat/qualitat/sistema-de-garantia-intern-de-qualitat>

## 8.2. Medios para la información pública

Las páginas web de la Universidad de Girona y de la Facultad de Derecho disponen de un apartado específico y público sobre calidad en donde se pueden consultar todos los informes del marco VSMA de las titulaciones de grado y máster que se imparten en el centro docente. Además, estas páginas, que están interconectadas entre sí, contienen información sobre las características de las titulaciones, su desarrollo operativo, los resultados académicos y la satisfacción. Son accesibles, veraces y recogen toda la información necesaria y relacionada con el desarrollo de las titulaciones e incluyen también la información relativa a aspectos académico-administrativos, de docencia y de interés, como puede ser los planes de estudio, asignaturas, profesorado, normativas académico-administrativas, calendarios académicos, trámites, servicios, medios de contacto para realizar consultas, etc. Se pueden consultar en los enlaces de la Facultad de Derecho: <https://www.udg.edu/ca/fd> y de la página principal de la universidad: <https://www.udg.edu/ca/estudia/oferta-formativa> y <https://www.udg.edu/ca/udgqualitat>.

Tanto desde la Facultad de Derecho como desde la Universidad de Girona se vela por la mejora continua de las correspondientes páginas web para asegurar que la información sea visible, veraz y transparente para el estudiantado y para cualquier persona que esté interesada.

## 8.3 ANEXOS

Ver Apartado 8: Anexo 1.

## PERSONAS ASOCIADAS A LA SOLICITUD

RESPONSABLE DEL TÍTULO			
NIF	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
40524831G	JOAQUIN	SALVI	MAS
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
Pl. Sant Domènec, 3	17004	Girona	Girona
EMAIL	MÓVIL	FAX	CARGO
gpa@udg.edu	616903428	972418031	Rector
REPRESENTANTE LEGAL			
NIF	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
40524831G	JOAQUIN	SALVI	MAS
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
Pl. Sant Domènec, 3	17004	Girona	Girona
EMAIL	MÓVIL	FAX	CARGO
gpa@udg.edu	616903428	972418031	Rector
SOLICITANTE			
El responsable del título no es el solicitante			
NIF	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
40525004Q	MIREIA	AGUSTÍ	TORRELLES
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
Pl. Sant Domènec, 3	17004	Girona	Girona
EMAIL	MÓVIL	FAX	CARGO
gpa@udg.edu	616903428	9724188031	Vicegerente del Área Académica y de Calidad

## INFORME DEL SIGC

Informe del SIGC: Ver Apartado del SIGC: Anexo 1.



## Apartado 1: Anexo 6

**Nombre :**Informe Modificacions diciembre2023 +1.10 +1.14 Justificacion+Perfil de egreso\_MUAIP.PDF

**HASH SHA1 :**4FE91994D35FAE795B9631A5EA366A2F2A21CF04

**Código CSV :**707547792922267352863980

**Ver Fichero:** Informe Modificacions diciembre2023 +1.10 +1.14 Justificacion+Perfil de egreso\_MUAIP.PDF



#### **Apartado 4: Anexo 1**

**Nombre** :4.- Planificación de las Enseñanzas\_MU AIP .pdf

**HASH SHA1** :277772617DD73E579D304A812CED566078661CFB

**Código CSV** :703078152492655800435161

**Ver Fichero**: 4.- Planificación de las Enseñanzas\_MU AIP .pdf



## Apartado 5: Anexo 1

Nombre :5.- Personal Académico\_MU AIP.pdf

HASH SHA1 :A7471AACE01930D7EFB2E27760F8F873C488A67A

Código CSV :703080303266190463979501

Ver Fichero: 5.- Personal Académico\_MU AIP.pdf



## Apartado 5: Anexo 2

Nombre :5.2 d) Otros recursos humanos\_MU AIP.pdf

HASH SHA1 :1B9D1694F87E3445315CBC9A0666DF4FE123255A

Código CSV :605030615298285406772196

Ver Fichero: 5.2 d) Otros recursos humanos\_MU AIP.pdf



## Apartado 6: Anexo 1

Nombre :6.- Recursos materiales e Infraestructuras\_MU AIP.pdf

HASH SHA1 :D24CEF0425323C9FE5953AFCC974187563D91F4B

Código CSV :605032126832995285558318

Ver Fichero: 6.- Recursos materiales e Infraestructuras\_MU AIP.pdf



## Apartado 7: Anexo 1

Nombre :7.- Cronograma de Implantación\_MU AIP.pdf

HASH SHA1 :4EF576DB86E77EE723574F9E115F411699261A95

Código CSV :605033311598316922320912

Ver Fichero: 7.- Cronograma de Implantación\_MU AIP.pdf



## **Apartado 8: Anexo 1**

Nombre :enllaç 8.3.pdf

**HASH SHA1** :75169031D8F0F644AB675E18809D2E506FB0455A

**Código CSV** :683618958809092704811283

Ver Fichero: enllaç 8.3.pdf



## Apartado Informe del SIGC: Anexo 1

Nombre :INFORME SOBRE LAS MODIFICACIONES EFECTUADAS EN LA MEMORIA VERIFICADA POR.. (2) (002).pdf

HASH SHA1 :586DDBDE645D35DD1374FF7B45EE87E13BBC39FB

Código CSV :710845622926716697092368

Ver Fichero: INFORME SOBRE LAS MODIFICACIONES EFECTUADAS EN LA MEMORIA VERIFICADA POR.. (2) (002).pdf



