



MAPA DE COMPETENCIAS

MAP OF COMPETENCES

1. TABLAS/TABLES ([Ver descripción abajo/Description below](#))

MATERIA Y ASIGNATURAS subjects	COMPETENCIAS BÁSICAS Basic Competences	COMPETENCIAS GENERALES General Competences	COMPETENCIAS ESPECÍFICAS Specific Competences
PRIMER CURSO- FIRST YEAR			
MATERIA 1 "Asesoría Jurídica: Parte General"			
<ul style="list-style-type: none"> - Derecho de sociedades - Derecho de contratos - Inglés jurídico y empresarial - Gestión económica y financiera de la empresa 	CB6, CB7, CB8, CB90, CB10	CG1, CG2, CG3, CG4, CG5, CG6, CG7, CG8, CG9, CG10	CE1, CE4, CE5, CE6, CE7, CE8, CE9
MATERIA 2 "Asesoría Jurídica: Parte Especial"			
<ul style="list-style-type: none"> - Derecho Tributario - Derecho Uniforme del Comercio Internacional - Derecho Laboral de Empresa - Mercados, regulación y libre competencia 	CB6, CB7, CB8, CB90, CB10	CG1, CG2, CG3, CG4, CG5, CG6, CG7, CG8, CG9, CG10	CE1, CE2, CE3, CE4, CE6
MATERIA 3 "Cuestiones Actuales para la Asesoría Jurídica de Empresa"			
<ul style="list-style-type: none"> - Arbitraje y Técnicas de Negociación - Práctica concursal administrativa y civil - Práctica procesal y Derecho Penal Económico - Competencia desleal y Propiedad Industrial - Financiación Empresarial - Transacciones disruptivas en los negocios y las transacciones económicas - Prácticas externas 	CB6, CB7, CB8, CB90, CB10	CG1, CG2, CG3, CG4, CG6, CG7, CG8, CG9, CG10	CE4, CE6, CE9
MATERIA 4 "Trabajo fin de Máster"			
<ul style="list-style-type: none"> - Trabajo fin de Máster 	CB6, CB7, CB8, CB90, CB10	CG1, CG2, CG3, CG4, CG6, CG7, CG8, CG10	CE1, CE4, CE6, CE10



2. DESCRIPCIÓN DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y COMPETENCIAS/DESCRIPTION OF LEARNING OUTCOMES AND COMPETENCES

○ **COMPETENCIAS BÁSICAS/BASIC COMPETENCES:**

- CB6: Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación.
- CB7: Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio.
- CB8: Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios.
- CB9: Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades.
- CB10: Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.

○ **COMPETENCIAS GENERALES/GENERAL COMPETENCES:**

- CG1: Aplicar la formación avanzada teórico-práctica en materia de asesoramiento jurídico empresarial.
- CG2: Comprender la importancia del derecho como sistema regulador de las relaciones sociales.
- CG3: Percibir el carácter unitario del ordenamiento jurídico y la necesaria visión interdisciplinaria de los problemas jurídicos.
- CG4: Ser capaz de gestionar, identificar, organizar y analizar información jurídica.
- CG5: Capacidad para el trabajo en equipo
- CG6: Capacidad para emitir juicios críticos sobre temas jurídicos.
- CG7: Capacidad para realizar un asesoramiento jurídico interdisciplinar.
- CG8: Capacidad para redactar escritos jurídicos
- CG9: Adquisición de un comportamiento deontológico correcto.
- CG10: Saber comunicar las conclusiones a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades.

○ **COMPETENCIAS ESPECÍFICAS/SPECIFIC COMPETENCES:**

- CE1: Capacidad para asesorar a la empresa en materia de contratación civil y mercantil.
- CE2: Capacidad para asesorar a la empresa en materia laboral.
- CE3: Capacidad para asesorar a la empresa en materia fiscal.
- CE4: Capacidad para identificar problemas jurídico-empresariales en situaciones concretas y elaborar estrategias de solución
- CE5: Capacidad para valorar la situación económica de la empresa a partir de sus documentos contables
- CE6: Capacidad de negociación para resolver y/o evitar situaciones de conflicto jurídico.
- CE7: Adquisición de conocimientos teóricos y prácticos especializados en el contexto del Derecho de Sociedades.
- CE8: Capacidad para asesorar a la empresa en materia de Derecho de Sociedades.
- CE9: Capacidad para asesorar a la empresa en materia de Derecho penal económico.
- CE10: Conocer, saber organizar y planificar los recursos individuales y colectivos disponibles para el ejercicio en sus distintas modalidades organizativas de la profesión de asesor jurídico de empresa.