

MAPA DE RESULTADOS DEL APRENDIZAJE

1. TABLAS (Ver descripción abajo)

MATERIA Y ASIGNATURAS	CONOCIMIENTOS O CONTENIDOS	HABILIDADES O DESTREZAS	COMPETENCIAS
<b>MATERIA 1 "PRÁCTICA JURÍDICA, CIVIL Y MERCANTIL"</b>			
- Práctica Civil I - Práctica Civil II - Práctica Mercantil	K1, K2, K5, K6, K7, K8, K9	S1, S2, S3, S4, S5, S6, S7, S8, S9	C1, C2, C3, C4, C6, C7
<b>MATERIA 2 "PRÁCTICA JURÍDICA PENAL"</b>			
- Práctica Penal	K1, K2, K5, K6, K7, K8	S1, S2, S3, S4, S5, S6, S7, S8, S9	C1, C2, C3, C4, C6, C7
<b>MATERIA 3 "PRÁCTICA JURÍDICO-PÚBLICA"</b>			
- Procesos Administrativos y Práctica Jurídico-Administrativa - Procedimientos Tributarios	K1, K2, K5, K6, K7, K8	S1, S2, S3, S4, S5, S6, S7, S8, S9	C1, C2, C3, C4, C6, C7
<b>MATERIA 4 "PRÁCTICA JURÍDICO-LABORAL"</b>			
- Práctica Jurídico-Laboral	K1, K2, K5, K6, K7, K8	S1, S2, S3, S4, S5, S6, S7, S8, S9	C1, C2, C3, C4, C6, C7
<b>MATERIA 5 "ACTIVIDAD PROFESIONAL DE ABOGADO"</b>			
- Ejercicio Profesional	K1, K2, K3, K4, K5, K6, K7, K8, K9	S1, S2, S3, S4, S5, S6, S7, S8, S9	C1, C2, C3, C4, C5, C6, C7
<b>MATERIA 7 "PRÁCTICAS DE LA ABOGACÍA Y LA PROCURA"</b>			
- Prácticas Académicas Externas		S1	C5, C6, C7
<b>MATERIA 8 "TRABAJO FIN DE MÁSTER"</b>			
- Trabajo Fin de Máster			C6

2. DESCRIPCIÓN DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y COMPETENCIAS

○ **CONOCIMIENTOS O CONTENIDOS:**

- K1. El titulado o titulada podrá reconocer en la elaboración de documentos procesales, en los interrogatorios y en las pruebas periciales, las técnicas dirigidas a la averiguación y el establecimiento de los hechos en los diferentes tipos de procedimiento.
- K2. El titulado o titulada podrá describir detalladamente las distintas técnicas de composición de intereses.
- K3. El titulado o titulada podrá identificar 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.
- K4. El titulado o titulada podrá reconocer las situaciones de conflicto de intereses que pueden producirse en la práctica profesional.
- K5. El titulado o titulada podrá identificar las técnicas de resolución de conflictos más pertinentes en cada situación y contexto.
- K6. El titulado o titulada podrá formular los requerimientos de prestación y organización determinantes para el asesoramiento jurídico y representación procesal.
- K7. El titulado o titulada podrá determinar la instancia administrativa o jurisdiccional y la acción o actuación procedentes para la defensa de los derechos de los clientes.
- K8. El titulado o titulada podrá reconocer el instrumento jurídico procedente para representar a los interesados ante terceros, ante las administraciones públicas y ante los órganos jurisdiccionales.
- K9. El titulado o titulada podrá identificar los actos jurídicos que requieran, para su eficacia, de la intervención notarial y los que necesitan inscripción registral.

○ **HABILIDADES O DESTREZAS:**

- S1. El titulado o titulada podrá aplicar correcta y adecuadamente los conocimientos especializados adquiridos en el grado en el 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.
- S2. El titulado o titulada podrá emplear convenientemente los métodos alternativos a la vía jurisdiccional para la resolución de conflictos jurídicos.
- S3. El titulado o titulada podrá realizar eficaz y correctamente los actos de comunicación de las partes en el proceso.
- S4. El titulado o titulada podrá 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.
- S5. El titulado o titulada podrá aplicar las técnicas de resolución de conflictos más pertinentes a cada situación y contexto, establecer el alcance del secreto profesional y preservar la independencia de criterio.
- S6. El titulado o titulada podrá 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.
- S7. El titulado o titulada podrá confeccionar técnicas de trabajo en equipo dirigidas a lograr 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.
- S8. El titulado o titulada podrá planificar la estructura organizativa del despacho profesional en función de los recursos humanos que lo integran y del tipo de clientes al que se dirija.
- S9. El titulado o titulada podrá desarrollar trabajos profesionales en equipos especializados e interdisciplinarios.

○ **COMPETENCIAS:**

- C1. El titulado o titulada podrá conocer y utilizar 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.
- C2. El titulado o titulada podrá conocer y utilizar 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.
- C3. El titulado o titulada podrá 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 y otros profesionales.
- C4. El titulado o titulada podrá conocer 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.
- C5. El titulado o titulada podrá crear 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, y 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.
- C6. El titulado o titulada podrá expresarse oralmente y por escrito, de forma adecuada al contexto ya las necesidades o características especiales de cada destinatario/a, y extraer de los hechos consecuencias jurídicas de forma argumentada, en todos los ámbitos procedimentales.
- C7. El titulado o titulada podrá interactuar de forma apropiada con los ciudadanos/as, instituciones y otras personas profesionales.