

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 Zaragoza		Facultad de Derecho	50008851
NIVEL		DENOMINACIÓN CORTA	
Máster		Abogacía y Procura	
DENOMINACIÓN ESPECÍFICA			
Máster Universitario en Abogacía y Procura por la Universidad de Zaragoza			
NIVEL MECES			
3			
RAMA DE CONOCIMIENTO		ÁMBITO DE CONOCIMIENTO	CONJUNTO
Ciencias Sociales y Jurídicas		Derecho y especialidades jurídicas	No
SOLICITANTE			
NOMBRE Y APELLIDOS		CARGO	
José Ángel Castellanos Gómez		Vicerrector de Política Académica	
Tipo Documento		Número Documento	
NIF			
REPRESENTANTE LEGAL			
NOMBRE Y APELLIDOS		CARGO	
José Antonio Mayoral Murillo		Rector	
Tipo Documento		Número Documento	
NIF			
RESPONSABLE DEL TÍTULO			
NOMBRE Y APELLIDOS		CARGO	
José Ángel Castellanos Gómez		Vicerrector de Política Académica	
Tipo Documento		Número Documento	
NIF			
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
Pza. Basilio Paraiso nº 4		50005	Zaragoza
E-MAIL		PROVINCIA	TELÉFONO
rector@unizar.es		Zaragoza	976761010
			FAX
			976761009



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: Zaragoza, AM 26 de abril 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 Zaragoza	No		Ver Apartado 1: Anexo 1.
RAMA				
Ciencias Sociales y Jurídicas				
ÁMBITO				
Derecho y especialidades jurídicas				
AGENCIA EVALUADORA				
Agencia de Calidad y Prospectiva Universitaria de Aragón				
LISTADO DE ESPECIALIDADES				
No existen datos				
MENCIÓN DUAL				
No				

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

UNIVERSIDAD SOLICITANTE		
Universidad de Zaragoza		
LISTADO DE UNIVERSIDADES		
CÓDIGO	UNIVERSIDAD	
021	Universidad de Zaragoza	
LISTADO DE UNIVERSIDADES EXTRANJERAS		
CÓDIGO	UNIVERSIDAD	
No existen datos		
CRÉDITOS TOTALES	CRÉDITOS DE COMPLEMENTOS FORMATIVOS	CRÉDITOS EN PRÁCTICAS EXTERNAS
90		30
CRÉDITOS OPTATIVOS	CRÉDITOS OBLIGATORIOS	CRÉDITOS TRABAJO FIN GRADO/MÁSTER
6	48	6

1.4-1.9 Universidad de Zaragoza

1.4-1.9.1 CENTROS EN LOS QUE SE IMPARTE

LISTADO DE CENTROS			
CÓDIGO	CENTRO	CENTRO RESPONSABLE	CENTRO ACREDITADO INSTITUCIONALMENTE
50008851	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		
100		
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

Adquirir la formación especializada que proporcione las competencias necesarias para el ejercicio de la abogacía y la procura. Formación que es precisa para la presentación a la prueba de evaluación final para la obtención del título profesional para el ejercicio de la abogacía y la procura.

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

Ejercicio de las profesiones de la Abogacía y la Procura

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

HA_07 - Dispone de las habilidades necesarias para la utilización de 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

HA_08 - Sabe acudir a las funciones notarial y registral, que de modo auxiliar le complementan en el ejercicio de su actividad. TIPO: Habilidades o destrezas

HA_09 - Sabe desarrollar destrezas que le permiten mejorar la eficiencia de su trabajo y potenciar el funcionamiento global del equipo o institución en que lo desarrolla 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

HA_10 - Sabe 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 procedimental. TIPO: Habilidades o destrezas

HA_11 - Sabe desarrollar trabajos profesionales en equipos específicos e interdisciplinarios. TIPO: Habilidades o destrezas

HA_12 - Puede desarrollar actitudes interpersonales que faciliten el ejercicio profesional en sus relaciones con los ciudadanos, con otros profesionales y con las instituciones. TIPO: Habilidades o destrezas

CO_01 - Conocer las técnicas dirigidas a la averiguación y establecimiento de los hechos en los distintos tipos de procedimiento, especialmente la producción de documentos, los interrogatorios y las pruebas periciales. TIPO: Conocimientos o contenidos

CO_02 - Disponer de los conocimientos especializados para integrar la defensa y la postulación de los derechos de los clientes en el marco de los sistemas de tutela jurisdiccionales autonómicos, nacionales e internacionales. TIPO: Conocimientos o contenidos

CO_03 - Conocer las diferentes técnicas de composición de intereses y saber encontrar soluciones a problemas mediante métodos alternativos a la vía jurisdiccional. TIPO: Conocimientos o contenidos

CO_04 - Conocer las técnicas procesales para ejecutar cuantos actos les encomienden o para cuya realización estén facultado en los distintos órdenes jurisdiccionales o no jurisdiccionales, con especial atención a los plazos, actos de comunicación, ejecución y



vías de apremio, que permita identificar la estrategia más adecuada para la defensa de los intereses del ciudadano o cliente. TIPO: Conocimientos o contenidos
CO_05 - Conocer los actos de comunicación del proceso, y de la ejecución de las resoluciones judiciales, conociendo y diferenciando los intereses privados que representa de los de carácter público cuya ejecución la Ley y los tribunales le encomienden. TIPO: Conocimientos o contenidos
CO_06 - Conocer los derechos y deberes deontológicos profesionales en las relaciones de la persona ejerciente de la abogacía o la procura con clientes, otras partes, tribunales o autoridades públicas y entre otras personas ejercientes de la abogacía o la procura, así como con los demás profesionales. TIPO: Conocimientos o contenidos
CO_07 - Conocer y evaluar 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 ejerciente de la abogacía o la procura. TIPO: Conocimientos o contenidos
CO_08 - Conocer el entorno organizativo, de gestión y comercial de la abogacía y la procura, así como su marco jurídico asociativo, fiscal, laboral y de protección de datos de carácter personal. TIPO: Conocimientos o contenidos
CO_09 - Conocer los recursos individuales y colectivos disponibles para el ejercicio en sus distintas modalidades organizativas del ejercicio profesional. TIPO: Conocimientos o contenidos
CP_01 - Ejecutar cuantos actos les encomienden o para cuya realización estén facultado en los distintos órdenes jurisdiccionales, con especial atención a los plazos, actos de comunicación, ejecución y vías de apremio. TIPO: Competencias
CP_02 - Aplicar los derechos y deberes deontológicos profesionales en las relaciones de la persona ejerciente de la abogacía o la procura con clientes, otras partes, tribunales o autoridades públicas y entre otras personas ejercientes de la abogacía o la procura, así como con los demás profesionales. TIPO: Competencias
CP_03 - Identificar conflictos de intereses y conocer las técnicas para su resolución, establecer el alcance del secreto profesional y de la confidencialidad, y preservar la independencia de criterio. TIPO: Competencias
CP_04 - Identificar los requerimientos de prestación y organización determinantes para el asesoramiento jurídico y la representación procesal. TIPO: Competencias
CP_05 - Aplicar en la práctica el entorno organizativo, de gestión y comercial de la abogacía y la procura, así como su marco jurídico asociativo, fiscal, laboral y de protección de datos de carácter personal; articulando un protocolo de gestión económica y fiscal para el despacho profesional, de compliance y de protección de riesgos laborales. TIPO: Competencias
CP_06 - Elegir los medios más adecuados que ofrece el ordenamiento jurídico para el desempeño de una representación técnica de calidad. Desarrollar las destrezas y habilidades necesarias para la utilización de 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: Competencias
CP_07 - Democracia y Sostenibilidad: Desarrollar el compromiso con la sociedad en la que vivimos para que ésta prospere a través de las dimensiones de los valores democráticos - libertad, justicia e igualdad- y de la sostenibilidad, materializada en el marco global que la defina en cada momento. TIPO: Competencias
CP_08 - Trabajo en equipo: Colaborar activamente con un grupo de personas para lograr una meta común sumando los diferentes talentos. TIPO: Competencias
CP_09 - Pensamiento crítico: Razonar de manera reflexiva sobre un tema siendo capaz de deliberar sobre su validez sometiendo las convicciones propias y externas a debate. TIPO: Competencias
CP_10 - Inteligencia emocional: Comprender y regular las emociones propias y las de los demás para interactuar y participar de una manera eficaz y constructiva en la vida social y profesional. TIPO: Competencias
CP_11 - Innovación y creatividad: Diseñar y realizar una tarea nueva o un proyecto de forma diferente utilizando creatividad y curiosidad para aportar valor con actitud emprendedora. TIPO: Competencias
CP_12 - Autoaprendizaje permanente: Utilizar el aprendizaje de forma continuada y desarrollar estrategias de aprendizaje autónomo y flexible a lo largo y ancho de la vida para formar parte de una ciudadanía activa, moti vada e integrada favoreciendo la mejora de empleo o el desarrollo personal. TIPO: Competencias
CP_13 - Elaborar un trabajo académico original y altamente especializado relacionado con alguno de los ámbitos de la titulación, de forma dirigida, y defenderlo públicamente ante un tribunal. TIPO: Competencias
HA_01 - Sabe aplicar los conocimientos especializados adquiridos 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
HA_02 - Puede distinguir las diferentes técnicas de composición de intereses y saber encontrar soluciones a problemas mediante métodos alternativos a la vía jurisdiccional. TIPO: Habilidades o destrezas



- HA_03 - Puede realizar, correcta y eficazmente, los actos de comunicación a las partes en el proceso, y para una colaboración eficaz con los tribunales en la ejecución de las resoluciones judiciales, conociendo y diferenciando los intereses privados que representa de los de carácter público cuya ejecución la Ley y los tribunales le encomienden. TIPO: Habilidades o destrezas
- HA_04 - Identifica los conflictos de intereses y conoce las técnicas para su resolución, establece el alcance del secreto profesional y de la confidencialidad, y preserva la independencia de criterio. TIPO: Habilidades o destrezas
- HA_05 - Identifica de modo efectivo los requerimientos de prestación y organización determinantes para el asesoramiento jurídico y la representación procesal. TIPO: Habilidades o destrezas
- HA_06 - Sabe aplicar en la práctica el entorno organizativo, de gestión y comercial de la abogacía y la procura, así como su marco jurídico asociativo, fiscal, laboral y de protección de datos de carácter personal, pudiendo planificar la estructura organizativa del despacho en función de los recursos humanos que lo integran y del tipo del cliente al que se dirigen y atienden. TIPO: Habilidades o destrezas

3. ADMISIÓN, RECONOCIMIENTO Y MOVILIDAD

3.1 REQUISITOS DE ACCESO Y PROCEDIMIENTOS DE ADMISIÓN

Las condiciones para el acceso a las enseñanzas oficiales de Máster Universitario, así como los procedimientos de admisión vienen regulados en el artículo 18 del Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre.

[Normativa y procedimiento general de acceso al título de Máster](#)

Podrán solicitar acceso a los estudios oficiales de máster universitario en abogacía y procura quienes cumplan los requisitos fijados por el 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 Abogado y Procurador de los Tribunales.

La formación y la evaluación de aptitud profesional deberá realizarse conforme a los principios de no discriminación y accesibilidad universal. Asimismo, en los lugares de realización de las prácticas se garantizará a las personas con discapacidad los apoyos tecnológicos necesarios y la eliminación de las posibles barreras físicas y de comunicación.

Reservarán un 5 por ciento de las plazas ofertadas para estudiantes que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, así como para estudiantes con necesidades de apoyo educativo permanentes asociadas a circunstancias personales de discapacidad, que en sus estudios anteriores hayan precisado de recursos y apoyos para su plena inclusión educativa.

Los estudiantes de otros países que se preinscriban en el Máster deberán acreditar además el conocimiento del español, con un nivel C1, en atención a las habilidades expresivas avanzadas que se exigirán para la superación de los estudios conducentes a la obtención del Título de Máster Universitario en Abogacía por la Universidad de Zaragoza. Quedan exceptuados de esta exigencia los estudiantes que hayan cursado los estudios previos en aquellos países que tengan como lengua oficial el castellano.

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

CRITERIOS GENERALES

El reconocimiento y transferencia de créditos académicos de los títulos universitarios oficiales se rige por lo dispuesto en el artículo 10 del Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre.

[Acuerdo C. Gobierno Reglamento Reconocimiento y transferencia de créditos](#) Esta normativa, aprobada en 2018, es anterior a la publicación del RD 822/2021 de 28 de septiembre, por lo que se entiende derogada en todo aquello que se oponga a dicho Real Decreto.



[Información académica reconocimiento y transferencia de créditos](#)

3.3 MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES PROPIOS Y DE ACOGIDA

[Movilidad nacional e internacional](#)

4. PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS

4.1 ESTRUCTURA BÁSICA DE LAS ENSEÑANZAS

DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS

Ver Apartado 4: Anexo 1.

NIVEL 1: Obligatorio

4.1.1 Datos Básicos del Nivel 1

ECTS NIVEL1	48
-------------	----

NIVEL 2: Régimen jurídico y profesional del ejercicio de la Abogacía y la Procura. Gestión Profesional y sistemas de comunicación

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
-------------------	-------------------	-------------------

NIVEL 3: Deontología, regulación de la actividad profesional y turno de oficio

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: Sistemas de gestión de despacho y tecnologías de comunicación

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



HA_09 - Sabe desarrollar destrezas que le permiten mejorar la eficiencia de su trabajo y potenciar el funcionamiento global del equipo o institución en que lo desarrolla 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		
CO_06 - Conocer los derechos y deberes deontológicos profesionales en las relaciones de la persona ejerciente de la abogacía o la procura con clientes, otras partes, tribunales o autoridades públicas y entre otras personas ejercientes de la abogacía o la procura, así como con los demás profesionales. TIPO: Conocimientos o contenidos		
CO_07 - Conocer y evaluar 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 ejerciente de la abogacía o la procura. TIPO: Conocimientos o contenidos		
CO_08 - Conocer el entorno organizativo, de gestión y comercial de la abogacía y la procura, así como su marco jurídico asociativo, fiscal, laboral y de protección de datos de carácter personal. TIPO: Conocimientos o contenidos		
CO_09 - Conocer los recursos individuales y colectivos disponibles para el ejercicio en sus distintas modalidades organizativas del ejercicio profesional. TIPO: Conocimientos o contenidos		
CP_02 - Aplicar los derechos y deberes deontológicos profesionales en las relaciones de la persona ejerciente de la abogacía o la procura con clientes, otras partes, tribunales o autoridades públicas y entre otras personas ejercientes de la abogacía o la procura, así como con los demás profesionales. TIPO: Competencias		
CP_03 - Identificar conflictos de intereses y conocer las técnicas para su resolución, establecer el alcance del secreto profesional y de la confidencialidad, y preservar la independencia de criterio. TIPO: Competencias		
CP_04 - Identificar los requerimientos de prestación y organización determinantes para el asesoramiento jurídico y la representación procesal. TIPO: Competencias		
CP_05 - Aplicar en la práctica el entorno organizativo, de gestión y comercial de la abogacía y la procura, así como su marco jurídico asociativo, fiscal, laboral y de protección de datos de carácter personal; articulando un protocolo de gestión económica y fiscal para el despacho profesional, de compliance y de protección de riesgos laborales. TIPO: Competencias		
CP_07 - Democracia y Sostenibilidad: Desarrollar el compromiso con la sociedad en la que vivimos para que ésta prospere a través de las dimensiones de los valores democráticos - libertad, justicia e igualdad- y de la sostenibilidad, materializada en el marco global que la defina en cada momento. TIPO: Competencias		
CP_11 - Innovación y creatividad: Diseñar y realizar una tarea nueva o un proyecto de forma diferente utilizando creatividad y curiosidad para aportar valor con actitud emprendedora. TIPO: Competencias		
HA_04 - Identifica los conflictos de intereses y conoce las técnicas para su resolución, establece el alcance del secreto profesional y de la confidencialidad, y preserva la independencia de criterio. TIPO: Habilidades o destrezas		
HA_05 - Identifica de modo efectivo los requerimientos de prestación y organización determinantes para el asesoramiento jurídico y la representación procesal. TIPO: Habilidades o destrezas		
HA_06 - Sabe aplicar en la práctica el entorno organizativo, de gestión y comercial de la abogacía y la procura, así como su marco jurídico asociativo, fiscal, laboral y de protección de datos de carácter personal, pudiendo planificar la estructura organizativa del despacho en función de los recursos humanos que lo integran y del tipo del cliente al que se dirigen y atienden. TIPO: Habilidades o destrezas		
NIVEL 2: Técnicas alternativas de resolución de conflictos		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	3	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
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
NIVEL 3: Técnicas alternativas de resolución de conflictos		
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		
HA_12 - Puede desarrollar actitudes interpersonales que faciliten el ejercicio profesional en sus relaciones con los ciudadanos, con otros profesionales y con las instituciones. TIPO: Habilidades o destrezas		
CO_03 - Conocer las diferentes técnicas de composición de intereses y saber encontrar soluciones a problemas mediante métodos alternativos a la vía jurisdiccional. TIPO: Conocimientos o contenidos		
CP_03 - Identificar conflictos de intereses y conocer las técnicas para su resolución, establecer el alcance del secreto profesional y de la confidencialidad, y preservar la independencia de criterio. TIPO: Competencias		
CP_04 - Identificar los requerimientos de prestación y organización determinantes para el asesoramiento jurídico y la representación procesal. TIPO: Competencias		
CP_09 - Pensamiento crítico: Razonar de manera reflexiva sobre un tema siendo capaz de deliberar sobre su validez sometiendo las convicciones propias y externas a debate. TIPO: Competencias		
CP_10 - Inteligencia emocional: Comprender y regular las emociones propias y las de los demás para interactuar y participar de una manera eficaz y constructiva en la vida social y profesional. TIPO: Competencias		
HA_02 - Puede distinguir las diferentes técnicas de composición de intereses y saber encontrar soluciones a problemas mediante métodos alternativos a la vía jurisdiccional. TIPO: Habilidades o destrezas		
NIVEL 2: Actuaciones procesales		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	4	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
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: Actos de comunicación y ejecución		
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		
HA_07 - Dispone de las habilidades necesarias para la utilización de 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		



HA_08 - Sabe acudir a las funciones notarial y registral, que de modo auxiliar le complementan en el ejercicio de su actividad. TIPO: Habilidades o destrezas		
CO_04 - Conocer las técnicas procesales para ejecutar cuantos actos les encomienden o para cuya realización estén facultado en los distintos órdenes jurisdiccionales o no jurisdiccionales, con especial atención a los plazos, actos de comunicación, ejecución y vías de apremio, que permita identificar la estrategia más adecuada para la defensa de los intereses del ciudadano o cliente. TIPO: Conocimientos o contenidos		
CO_05 - Conocer los actos de comunicación del proceso, y de la ejecución de las resoluciones judiciales, conociendo y diferenciando los intereses privados que representa de los de carácter público cuya ejecución la Ley y los tribunales le encomienden. TIPO: Conocimientos o contenidos		
CP_01 - Ejecutar cuantos actos les encomienden o para cuya realización estén facultado en los distintos órdenes jurisdiccionales, con especial atención a los plazos, actos de comunicación, ejecución y vías de apremio. TIPO: Competencias		
CP_03 - Identificar conflictos de intereses y conocer las técnicas para su resolución, establecer el alcance del secreto profesional y de la confidencialidad, y preservar la independencia de criterio. TIPO: Competencias		
CP_04 - Identificar los requerimientos de prestación y organización determinantes para el asesoramiento jurídico y la representación procesal. TIPO: Competencias		
CP_06 - Elegir los medios más adecuados que ofrece el ordenamiento jurídico para el desempeño de una representación técnica de calidad. Desarrollar las destrezas y habilidades necesarias para la utilización de 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: Competencias		
CP_10 - Inteligencia emocional: Comprender y regular las emociones propias y las de los demás para interactuar y participar de una manera eficaz y constructiva en la vida social y profesional. TIPO: Competencias		
CP_12 - Autoaprendizaje permanente: Utilizar el aprendizaje de forma continuada y desarrollar estrategias de aprendizaje autónomo y flexible a lo largo y ancho de la vida para formar parte de una ciudadanía activa, moti vada e integrada favoreciendo la mejora de empleo o el desarrollo personal. TIPO: Competencias		
HA_01 - Sabe aplicar los conocimientos especializados adquiridos 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		
HA_03 - Puede realizar, correcta y eficazmente, los actos de comunicación a las partes en el proceso, y para una colaboración eficaz con los tribunales en la ejecución de las resoluciones judiciales, conociendo y diferenciando los intereses privados que representa de los de carácter público cuya ejecución la Ley y los tribunales le encomienden. TIPO: Habilidades o destrezas		
NIVEL 2: Práctica profesional de la Abogacía y la Procura		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	31	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
13	18	
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 civil		
4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	7	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
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: Práctica mercantil		
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: Práctica social		
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: Práctica penal		
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: Práctica contencioso administrativa		
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



4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE	
HA_07 - Dispone de las habilidades necesarias para la utilización de 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	
HA_08 - Sabe acudir a las funciones notarial y registral, que de modo auxiliar le complementan en el ejercicio de su actividad. TIPO: Habilidades o destrezas	
HA_09 - Sabe desarrollar destrezas que le permiten mejorar la eficiencia de su trabajo y potenciar el funcionamiento global del equipo o institución en que lo desarrolla 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	
HA_10 - Sabe 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 procedimental. TIPO: Habilidades o destrezas	
HA_11 - Sabe desarrollar trabajos profesionales en equipos específicos e interdisciplinarios. TIPO: Habilidades o destrezas	
HA_12 - Puede desarrollar actitudes interpersonales que faciliten el ejercicio profesional en sus relaciones con los ciudadanos, con otros profesionales y con las instituciones. TIPO: Habilidades o destrezas	
CO_01 - Conocer las técnicas dirigidas a la averiguación y establecimiento de los hechos en los distintos tipos de procedimiento, especialmente la producción de documentos, los interrogatorios y las pruebas periciales. TIPO: Conocimientos o contenidos	
CO_02 - Disponer de los conocimientos especializados para integrar la defensa y la postulación de los derechos de los clientes en el marco de los sistemas de tutela jurisdiccionales autonómicos, nacionales e internacionales. TIPO: Conocimientos o contenidos	
CO_03 - Conocer las diferentes técnicas de composición de intereses y saber encontrar soluciones a problemas mediante métodos alternativos a la vía jurisdiccional. TIPO: Conocimientos o contenidos	
CP_04 - Identificar los requerimientos de prestación y organización determinantes para el asesoramiento jurídico y la representación procesal. TIPO: Competencias	
CP_06 - Elegir los medios más adecuados que ofrece el ordenamiento jurídico para el desempeño de una representación técnica de calidad. Desarrollar las destrezas y habilidades necesarias para la utilización de 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: Competencias	
CP_07 - Democracia y Sostenibilidad: Desarrollar el compromiso con la sociedad en la que vivimos para que ésta prospere a través de las dimensiones de los valores democráticos - libertad, justicia e igualdad- y de la sostenibilidad, materializada en el marco global que la defina en cada momento. TIPO: Competencias	
CP_08 - Trabajo en equipo: Colaborar activamente con un grupo de personas para lograr una meta común sumando los diferentes talentos. TIPO: Competencias	
CP_09 - Pensamiento crítico: Razonar de manera reflexiva sobre un tema siendo capaz de deliberar sobre su validez sometiendo las convicciones propias y externas a debate. TIPO: Competencias	
CP_10 - Inteligencia emocional: Comprender y regular las emociones propias y las de los demás para interactuar y participar de una manera eficaz y constructiva en la vida social y profesional. TIPO: Competencias	
CP_12 - Autoaprendizaje permanente: Utilizar el aprendizaje de forma continuada y desarrollar estrategias de aprendizaje autónomo y flexible a lo largo y ancho de la vida para formar parte de una ciudadanía activa, moti vada e integrada favoreciendo la mejora de empleo o el desarrollo personal. TIPO: Competencias	
HA_01 - Sabe aplicar los conocimientos especializados adquiridos 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	
HA_02 - Puede distinguir las diferentes técnicas de composición de intereses y saber encontrar soluciones a problemas mediante métodos alternativos a la vía jurisdiccional. TIPO: Habilidades o destrezas	
NIVEL 1: Optativo	
4.1.1 Datos Básicos del Nivel 1	
ECTS NIVEL1	18
NIVEL 2: Práctica profesional especializada de la Abogacía y la Procura	
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2	
CARÁCTER	Optativa
ECTS NIVEL 2	18



DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
		18
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: Comunicación profesional en lengua inglesa		
4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Optativa	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
NIVEL 3: Práctica internacional pública		
4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Optativa	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
NIVEL 3: Práctica internacional privada		
4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Optativa	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
NIVEL 3: Práctica pericial ante los tribunales		
4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Optativa	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
NIVEL 3: Responsabilidad civil y seguros		
4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Optativa	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
NIVEL 3: "Compliance" penal y tributario en la empresa		
4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Optativa	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		
HA_07 - Dispone de las habilidades necesarias para la utilización de 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		
HA_08 - Sabe acudir a las funciones notarial y registral, que de modo auxiliar le complementan en el ejercicio de su actividad. TIPO: Habilidades o destrezas		
HA_09 - Sabe desarrollar destrezas que le permiten mejorar la eficiencia de su trabajo y potenciar el funcionamiento global del equipo o institución en que lo desarrolla 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		
HA_10 - Sabe 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 procedimental. TIPO: Habilidades o destrezas		
HA_11 - Sabe desarrollar trabajos profesionales en equipos específicos e interdisciplinarios. TIPO: Habilidades o destrezas		
HA_12 - Puede desarrollar actitudes interpersonales que faciliten el ejercicio profesional en sus relaciones con los ciudadanos, con otros profesionales y con las instituciones. TIPO: Habilidades o destrezas		
CO_01 - Conocer las técnicas dirigidas a la averiguación y establecimiento de los hechos en los distintos tipos de procedimiento, especialmente la producción de documentos, los interrogatorios y las pruebas periciales. TIPO: Conocimientos o contenidos		
CO_02 - Disponer de los conocimientos especializados para integrar la defensa y la postulación de los derechos de los clientes en el marco de los sistemas de tutela jurisdiccionales autonómicos, nacionales e internacionales. TIPO: Conocimientos o contenidos		
CO_03 - Conocer las diferentes técnicas de composición de intereses y saber encontrar soluciones a problemas mediante métodos alternativos a la vía jurisdiccional. TIPO: Conocimientos o contenidos		



CP_04 - Identificar los requerimientos de prestación y organización determinantes para el asesoramiento jurídico y la representación procesal. TIPO: Competencias		
CP_05 - Aplicar en la práctica el entorno organizativo, de gestión y comercial de la abogacía y la procura, así como su marco jurídico asociativo, fiscal, laboral y de protección de datos de carácter personal; articulando un protocolo de gestión económica y fiscal para el despacho profesional, de compliance y de protección de riesgos laborales. TIPO: Competencias		
CP_06 - Elegir los medios más adecuados que ofrece el ordenamiento jurídico para el desempeño de una representación técnica de calidad. Desarrollar las destrezas y habilidades necesarias para la utilización de 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: Competencias		
CP_07 - Democracia y Sostenibilidad: Desarrollar el compromiso con la sociedad en la que vivimos para que ésta prospere a través de las dimensiones de los valores democráticos - libertad, justicia e igualdad- y de la sostenibilidad, materializada en el marco global que la defina en cada momento. TIPO: Competencias		
CP_08 - Trabajo en equipo: Colaborar activamente con un grupo de personas para lograr una meta común sumando los diferentes talentos. TIPO: Competencias		
CP_09 - Pensamiento crítico: Razonar de manera reflexiva sobre un tema siendo capaz de deliberar sobre su validez sometiendo las convicciones propias y externas a debate. TIPO: Competencias		
CP_10 - Inteligencia emocional: Comprender y regular las emociones propias y las de los demás para interactuar y participar de una manera eficaz y constructiva en la vida social y profesional. TIPO: Competencias		
CP_12 - Autoaprendizaje permanente: Utilizar el aprendizaje de forma continuada y desarrollar estrategias de aprendizaje autónomo y flexible a lo largo y ancho de la vida para formar parte de una ciudadanía activa, moti vada e integrada favoreciendo la mejora de empleo o el desarrollo personal. TIPO: Competencias		
HA_01 - Sabe aplicar los conocimientos especializados adquiridos 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		
HA_02 - Puede distinguir las diferentes técnicas de composición de intereses y saber encontrar soluciones a problemas mediante métodos alternativos a la vía jurisdiccional. TIPO: Habilidades o destrezas		
NIVEL 1: Prácticas Externas		
4.1.1 Datos Básicos del Nivel 1		
ECTS NIVEL1	30	
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
	12	18
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	12	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	12	
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	18	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
		18
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		
HA_07 - Dispone de las habilidades necesarias para la utilización de 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		
HA_08 - Sabe acudir a las funciones notarial y registral, que de modo auxiliar le complementan en el ejercicio de su actividad. TIPO: Habilidades o destrezas		
HA_09 - Sabe desarrollar destrezas que le permiten mejorar la eficiencia de su trabajo y potenciar el funcionamiento global del equipo o institución en que lo desarrolla 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		
HA_10 - Sabe 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 procedimental. TIPO: Habilidades o destrezas		
HA_11 - Sabe desarrollar trabajos profesionales en equipos específicos e interdisciplinares. TIPO: Habilidades o destrezas		
HA_12 - Puede desarrollar actitudes interpersonales que faciliten el ejercicio profesional en sus relaciones con los ciudadanos, con otros profesionales y con las instituciones. TIPO: Habilidades o destrezas		
CO_01 - Conocer las técnicas dirigidas a la averiguación y establecimiento de los hechos en los distintos tipos de procedimiento, especialmente la producción de documentos, los interrogatorios y las pruebas periciales. TIPO: Conocimientos o contenidos		
CO_03 - Conocer las diferentes técnicas de composición de intereses y saber encontrar soluciones a problemas mediante métodos alternativos a la vía jurisdiccional. TIPO: Conocimientos o contenidos		
CO_05 - Conocer los actos de comunicación del proceso, y de la ejecución de las resoluciones judiciales, conociendo y diferenciando los intereses privados que representa de los de carácter público cuya ejecución la Ley y los tribunales le encomienden. TIPO: Conocimientos o contenidos		
CO_08 - Conocer el entorno organizativo, de gestión y comercial de la abogacía y la procura, así como su marco jurídico asociativo, fiscal, laboral y de protección de datos de carácter personal. TIPO: Conocimientos o contenidos		
CO_09 - Conocer los recursos individuales y colectivos disponibles para el ejercicio en sus distintas modalidades organizativas del ejercicio profesional. TIPO: Conocimientos o contenidos		
CP_01 - Ejecutar cuantos actos les encomienden o para cuya realización estén facultado en los distintos órdenes jurisdiccionales, con especial atención a los plazos, actos de comunicación, ejecución y vías de apremio. TIPO: Competencias		
CP_02 - Aplicar los derechos y deberes deontológicos profesionales en las relaciones de la persona ejerciente de la abogacía o la procura con clientes, otras partes, tribunales o autoridades públicas y entre otras personas ejercientes de la abogacía o la procura, así como con los demás profesionales. TIPO: Competencias		
CP_03 - Identificar conflictos de intereses y conocer las técnicas para su resolución, establecer el alcance del secreto profesional y de la confidencialidad, y preservar la independencia de criterio. TIPO: Competencias		
CP_04 - Identificar los requerimientos de prestación y organización determinantes para el asesoramiento jurídico y la representación procesal. TIPO: Competencias		
CP_05 - Aplicar en la práctica el entorno organizativo, de gestión y comercial de la abogacía y la procura, así como su marco jurídico asociativo, fiscal, laboral y de protección de datos de carácter personal; articulando un protocolo de gestión económica y fiscal para el despacho profesional, de compliance y de protección de riesgos laborales. TIPO: Competencias		



CP_06 - Elegir los medios más adecuados que ofrece el ordenamiento jurídico para el desempeño de una representación técnica de calidad. Desarrollar las destrezas y habilidades necesarias para la utilización de 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: Competencias		
CP_07 - Democracia y Sostenibilidad: Desarrollar el compromiso con la sociedad en la que vivimos para que ésta prospere a través de las dimensiones de los valores democráticos - libertad, justicia e igualdad- y de la sostenibilidad, materializada en el marco global que la defina en cada momento. TIPO: Competencias		
CP_08 - Trabajo en equipo: Colaborar activamente con un grupo de personas para lograr una meta común sumando los diferentes talentos. TIPO: Competencias		
CP_09 - Pensamiento crítico: Razonar de manera reflexiva sobre un tema siendo capaz de deliberar sobre su validez sometiendo las convicciones propias y externas a debate. TIPO: Competencias		
CP_10 - Inteligencia emocional: Comprender y regular las emociones propias y las de los demás para interactuar y participar de una manera eficaz y constructiva en la vida social y profesional. TIPO: Competencias		
CP_11 - Innovación y creatividad: Diseñar y realizar una tarea nueva o un proyecto de forma diferente utilizando creatividad y curiosidad para aportar valor con actitud emprendedora. TIPO: Competencias		
CP_12 - Autoaprendizaje permanente: Utilizar el aprendizaje de forma continuada y desarrollar estrategias de aprendizaje autónomo y flexible a lo largo y ancho de la vida para formar parte de una ciudadanía activa, moti vada e integrada favoreciendo la mejora de empleo o el desarrollo personal. TIPO: Competencias		
HA_01 - Sabe aplicar los conocimientos especializados adquiridos 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		
HA_02 - Puede distinguir las diferentes técnicas de composición de intereses y saber encontrar soluciones a problemas mediante métodos alternativos a la vía jurisdiccional. TIPO: Habilidades o destrezas		
HA_03 - Puede realizar, correcta y eficazmente, los actos de comunicación a las partes en el proceso, y para una colaboración eficaz con los tribunales en la ejecución de las resoluciones judiciales, conociendo y diferenciando los intereses privados que representa de los de carácter público cuya ejecución la Ley y los tribunales le encomienden. TIPO: Habilidades o destrezas		
HA_04 - Identifica los conflictos de intereses y conoce las técnicas para su resolución, establece el alcance del secreto profesional y de la confidencialidad, y preserva la independencia de criterio. TIPO: Habilidades o destrezas		
HA_05 - Identifica de modo efectivo los requerimientos de prestación y organización determinantes para el asesoramiento jurídico y la representación procesal. TIPO: Habilidades o destrezas		
HA_06 - Sabe aplicar en la práctica el entorno organizativo, de gestión y comercial de la abogacía y la procura, así como su marco jurídico asociativo, fiscal, laboral y de protección de datos de carácter personal, pudiendo planificar la estructura organizativa del despacho en función de los recursos humanos que lo integran y del tipo del cliente al que se dirigen y atienden. TIPO: Habilidades o destrezas		
NIVEL 1: Trabajo Fin de Máster		
4.1.1 Datos Básicos del Nivel 1		
ECTS NIVEL1	6	
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		
HA_10 - Sabe 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 procedimental. TIPO: Habilidades o destrezas		
CO_01 - Conocer las técnicas dirigidas a la averiguación y establecimiento de los hechos en los distintos tipos de procedimiento, especialmente la producción de documentos, los interrogatorios y las pruebas periciales. TIPO: Conocimientos o contenidos		
CO_02 - Disponer de los conocimientos especializados para integrar la defensa y la postulación de los derechos de los clientes en el marco de los sistemas de tutela jurisdiccionales autonómicos, nacionales e internacionales. TIPO: Conocimientos o contenidos		
CO_03 - Conocer las diferentes técnicas de composición de intereses y saber encontrar soluciones a problemas mediante métodos alternativos a la vía jurisdiccional. TIPO: Conocimientos o contenidos		
CO_04 - Conocer las técnicas procesales para ejecutar cuantos actos les encomienden o para cuya realización estén facultado en los distintos órdenes jurisdiccionales o no jurisdiccionales, con especial atención a los plazos, actos de comunicación, ejecución y vías de apremio, que permita identificar la estrategia más adecuada para la defensa de los intereses del ciudadano o cliente. TIPO: Conocimientos o contenidos		
CO_05 - Conocer los actos de comunicación del proceso, y de la ejecución de las resoluciones judiciales, conociendo y diferenciando los intereses privados que representa de los de carácter público cuya ejecución la Ley y los tribunales le encomienden. TIPO: Conocimientos o contenidos		
CP_03 - Identificar conflictos de intereses y conocer las técnicas para su resolución, establecer el alcance del secreto profesional y de la confidencialidad, y preservar la independencia de criterio. TIPO: Competencias		
CP_06 - Elegir los medios más adecuados que ofrece el ordenamiento jurídico para el desempeño de una representación técnica de calidad. Desarrollar las destrezas y habilidades necesarias para la utilización de 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: Competencias		
CP_09 - Pensamiento crítico: Razonar de manera reflexiva sobre un tema siendo capaz de deliberar sobre su validez sometiendo las convicciones propias y externas a debate. TIPO: Competencias		
CP_12 - Autoaprendizaje permanente: Utilizar el aprendizaje de forma continuada y desarrollar estrategias de aprendizaje autónomo y flexible a lo largo y ancho de la vida para formar parte de una ciudadanía activa, moti vada e integrada favoreciendo la mejora de empleo o el desarrollo personal. TIPO: Competencias		
CP_13 - Elaborar un trabajo académico original y altamente especializado relacionado con alguno de los ámbitos de la titulación, de forma dirigida, y defenderlo públicamente ante un tribunal. TIPO: Competencias		
HA_01 - Sabe aplicar los conocimientos especializados adquiridos 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		
HA_02 - Puede distinguir las diferentes técnicas de composición de intereses y saber encontrar soluciones a problemas mediante métodos alternativos a la vía jurisdiccional. TIPO: Habilidades o destrezas		
4.2 ACTIVIDADES Y METODOLOGÍAS DOCENTES		
ACTIVIDADES FORMATIVAS		
<p>Se desarrollarán clases magistrales en las que el profesor expondrá de forma sistemática sus conocimientos, prevaleciendo la actividad práctica, con un contenido más dinámico, que remita el planteamiento de problemas en clase y su resolución y contraste con el profesor.</p> <p>Las asignaturas de prácticas externas se desarrollan al amparo del acuerdo con el convenio de cooperación entre la Universidad de Zaragoza, el Real e Ilustre Colegio de Abogados de Zaragoza, el Ilustre Colegio de Procuradores de Zaragoza, y los convenios de colaboración suscritos con diversos despachos de Aragón.</p>		



Las prácticas se desarrollarán en despacho de Abogado o de Procurador de los Tribunales en ejercicio que tengan una antigüedad en el ejercicio de la profesión de al menos 5 años y que estos años de ejercicio sean continuados e inmediatamente anteriores a la fecha de comienzo del curso académico de acogida del alumno en prácticas.

A comienzo del curso académico y a través de la plataforma de la asignatura de prácticas externas los alumnos dispondrán de un apartado para manifestar si optan para realizar las prácticas bajo la tutela de un abogado o de un procurador de los Tribunales en ejercicio a fin de poder organizar los destinos de prácticas con la antelación suficiente. De la misma forma se arbitrarán plazos y procedimientos para realizar las prácticas a través de auto-practicum bien sea en despacho de Abogado o en despacho de Procurador de los Tribunales.

En caso que el tutor externo sea abogado, se recomendará a los tutores externos que faciliten que los alumnos en prácticas puedan estar presentes en diversas actuaciones profesionales con Procuradores e incluso visitar algún despacho de Procurador a fin de conocer la operativa diaria de su profesión.

En caso que el tutor sea Procurador de los Tribunales, se recomendará a los tutores externos que faciliten que los alumnos en prácticas puedan estar presentes en diversas actuaciones con Abogados e incluso visitar algún despacho de Abogados a fin de conocer la operativa diaria de su profesión.

Las prácticas externas serán tuteladas por un equipo de profesionales, de la abogacía o de la procura, con un ejercicio profesional superior a cinco años, al frente de los cuales se designará a una persona ejerciente de la abogacía o de la procura, con un ejercicio profesional superior a cinco años.

Los equipos de tutoría deberán redactar semestralmente una memoria explicativa de las actividades que han llevado a cabo en el ejercicio de sus funciones, que deberá comprender una referencia sucinta de la evolución de cada alumno o alumna. A estos efectos, y para el mejor desarrollo de las prácticas, los alumnos y las alumnas tienen derecho a entrevistarse con los miembros del equipo de tutoría a cuyo cargo se encuentren.

En el desarrollo de sus funciones las tutoras y los tutores al frente de cada equipo de tutoría deberán cumplir el régimen de derechos y obligaciones, así como la responsabilidad disciplinaria contemplada en los estatutos generales de la abogacía o de la procura. Cuando la Comisión de Garantía de la titulación considere que no han cumplido debidamente las obligaciones que le corresponden, lo comunicarán al colegio profesional donde se encuentren colegiados.

Corresponderá a los tutores académicos la verificación del proyecto formativo, así como la realización de encuestas y la recopilación de información sobre el desarrollo de las prácticas. La Comisión Mixta de la titulación analizará la información para la elaboración, aprobación y revisión de la propuesta de profesores tutores externos de prácticas.

En la asignatura de Trabajo Fin de Máster, la actividad formativa se centrará en las sesiones de tutoría.

Dado que el Trabajo Fin de Máster ha de reflejar la adquisición de las competencias necesarias para el ejercicio de la profesión de abogado y procurador debe consistir en la elaboración de un dictamen jurídico que ha de ser expuesto oralmente, a modo de un informe jurídico. Para el desarrollo del trabajo, el estudiante contará con un tutor que deberá ser Licenciado o Graduado en Derecho, con título de Doctor en Derecho.

METODOLOGÍAS DOCENTES

La metodología se centra en el desarrollo del modelo del caso, dada la índole práctica de las competencias que han de adquirir los estudiantes. La metodología de las materias de práctica de los diversos órdenes jurisdiccionales consistirá en la realización de encargos prácticos, planteados como casos, que han de resolverse en clase. Las sesiones en el aula consistirán preferentemente en la exposición y debate de los casos, sin descartar las orientaciones teóricas precisas para abordar las situaciones propuestas. Se celebrarán seminarios de conversación atendiendo en especial a las novedades y modificaciones que se produzcan en las materias de la enseñanza.

La Oficina Universitaria de Atención a la Diversidad -OUAD- de la Universidad de Zaragoza, que depende del Vicerrectorado de Estudiantes y Empleo, garantiza la igualdad de oportunidades a través de la plena inclusión de todos los estudiantes en la vida académica, y promueve la sensibilización y la concienciación de la comunidad universitaria, y se compromete en la atención a estudiantes con necesidades especiales, respetando y atendiendo la diversidad. La OUAD informa a la coordinación de la titulación las adaptaciones precisas que requieren los estudiantes en actividades académicas, dando traslado al profesorado de la titulación.

<http://ouad.unizar.es>

4.3 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

Se combinan las pruebas objetivas finales con un sistema de evaluación continua a partir del trabajo desarrollado en las clases prácticas, con una ponderación del peso de la prueba objetiva final y la evaluación variable, en función del carácter más o menos práctico de las materias.

En la materia de Prácticas Externas (asignaturas I y II) la evaluación se llevará a cabo a partir del informe del tutor del despacho y de la verificación que lleve a cabo el tutor académico de las actividades desarrolladas por el estudiante, en las sesiones de tutoría que realice con ellos y el examen de la memoria que le presente.

La evaluación del Trabajo Fin de Grado o llevará a cabo por un tribunal, en acto público, a partir del examen de las conclusiones de su dictamen, atendiendo a la capacidad argumentativa del estudiante y su capacidad persuasiva. Esta valoración supondrá un 60% de la calificación. También se valorará, con un peso del 40%, la capacidad de expresión oral y su fuerza persuasiva en el acto de defensa del dictamen, que revestirá la forma de un informe oral en una vista. El tribunal podrá dirigirle preguntas para valorar las competencias adquiridas.

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	2013
Ver Apartado 7: Anexo 1.	
7.2 PROCEDIMIENTO DE ADAPTACIÓN	
No procede puesto que se trata de una modificación	
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://inspecciongeneral.unizar.es/calidad-y-mejora/calidad-de-las-titulaciones
8.2 INFORMACIÓN PÚBLICA	
La Universidad de Zaragoza cuenta con una Instrucción técnica sobre la información pública de las titulaciones oficiales de la Universidad de Zaragoza (IT-002, disponible en: https://estudios.unizar.es/pdf/procedimientos/it002.pdf).	
Por otra parte, la principal información del título se encuentra en https://estudios.unizar.es/estudio/ver?id=678&anyo_academico=2022	
8.3 ANEXOS	
Ver Apartado 8: Anexo 1.	

PERSONAS ASOCIADAS A LA SOLICITUD

RESPONSABLE DEL TÍTULO			
NIF	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
	José Ángel	Castellanos	Gómez
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
Pza. Basilio Paraiso nº 4	50005	Zaragoza	Zaragoza
EMAIL	MÓVIL	FAX	CARGO
vrpola@unizar.es	976761010	976761009	Vicerrector de Política Académica
REPRESENTANTE LEGAL			
NIF	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
	José Antonio	Mayoral	Murillo
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
Pza. Basilio Paraiso nº 4	50005	Zaragoza	Zaragoza
EMAIL	MÓVIL	FAX	CARGO
rector@unizar.es	976761010	976761009	Rector
SOLICITANTE			
El responsable del título es también el solicitante			
NIF	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
	José Ángel	Castellanos	Gómez
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO



Pza. Basilio Paraiso nº 4	50005	Zaragoza	Zaragoza
EMAIL	MÓVIL	FAX	CARGO
vrpola@unizar.es	976761010	976761009	Vicerrector de Política Académica



Apartado 1: Anexo 6

Nombre :Apartado 1.10. Justificacion_titulo.pdf

HASH SHA1 :B4FD3AD232B130392F05AFCE17777ED081B9243E

Código CSV :626756582068248411164754

Ver Fichero: Apartado 1.10. Justificacion_titulo.pdf



Apartado 4: Anexo 1

Nombre :Apartado 4.1. Planificacion enseñanzas.pdf

HASH SHA1 :0484538D143A05141B33BE7C046160655F9CDEBB

Código CSV :626751956774409316821975

Ver Fichero: Apartado 4.1. Planificacion enseñanzas.pdf



Apartado 5: Anexo 1

Nombre :Apartado 5.1. Profesorado.pdf

HASH SHA1 :56E018837599896EAD93226CBD2CD0B36D85F161

Código CSV :626752536172813532280879

Ver Fichero: Apartado 5.1. Profesorado.pdf



Apartado 5: Anexo 2

Nombre :Apartado 5.2 Otros recursos.pdf

HASH SHA1 :96FE4B166DDFD6BD7DB03C8EE2469D39CAA9925

Código CSV :606399877741347934550928

Ver Fichero: Apartado 5.2 Otros recursos.pdf



Apartado 6: Anexo 1

Nombre :Apartado 6. Recursos materiales.pdf

HASH SHA1 :5EBFA7480C2A53E34CC563423514185E759F899A

Código CSV :626759106318063009876889

Ver Fichero: Apartado 6. Recursos materiales.pdf



Apartado 7: Anexo 1

Nombre :Apartado 7.1. Cronograma.pdf

HASH SHA1 :E3602A4B6E75252D2BE0DE3EEDA796D9741BB792

Código CSV :596417669409289765291915

Ver Fichero: Apartado 7.1. Cronograma.pdf



Apartado 8: Anexo 1

Nombre :Apartado 8.3. Anexos.pdf

HASH SHA1 :45591A6DC2E2491DECEEE7FD55BE1AE23F97C6A6

Código CSV :626762358562535421273101

Ver Fichero: Apartado 8.3. Anexos.pdf



