



MEMORIA DEL MÁSTER DE ACCESO A LA PROFESIÓN DE ABOGADO

Universidad solicitante: Universidad de Girona

Centro responsable: Facultad de Derecho

Denominación del título:

Máster universitario de acceso a la profesión de Abogado por la Universidad de Girona

Rama de conocimiento:

Ciencias sociales y jurídicas

Habilita para el ejercicio de profesiones reguladas según normas de habilitación: habilita para el acceso a la profesión de Abogado, de conformidad con la Ley 34/2006, de 30 de octubre, sobre el acceso a las profesiones de Abogado y Procurador de los Tribunales y el RD 775/2011, de 3 de junio, Reglamento de la Ley 34/2006.

Índice:

1. Descripción del título.....	3
2. Justificación	4
3. Objetivos.....	12
4. Acceso y admisión de los estudiantes.....	17
5. Planificación de las enseñanzas	25
6. Personal académico	39
7. Recursos materiales y servicios	46
8. Resultados previstos	55
9. Sistema de garantía de calidad.....	57
10. Calendario de implantación	127
- ANEXO I	
- ANEXO II	
- ANEXO III	

1. Descripción del título

1.1. Denominación: Máster universitario de acceso a la profesión de Abogado por la Universidad de Girona.

Listado de menciones: no se contemplan

Rama de conocimiento: Ciencias sociales y jurídicas

ISCED 1: Derecho

Profesión regulada para la que capacita el título: Abogado

Profesión regulada según resolución: Ley 34/2006, de 30 de octubre, sobre el acceso a las profesiones de Abogado y Procurador de los Tribunales y el RD 775/2011, de 3 de junio, Reglamento de la Ley 34/2006.

1.2. Distribución de créditos en el título:

Créditos ECTS totales: 90 créditos ECTS

Créditos de formación básica: 0

Créditos de formación obligatoria: 54 créditos ECTS

Créditos de prácticas externas: 30 créditos ECTS

Créditos de trabajo de fin de máster: 6 créditos ECTS

1.3. Modalidad de enseñanza: Presencial

Centro de impartición: Facultad de Derecho

Períodos de docencia: Semestrales

Lenguas utilizadas durante la formación: Catalán, castellano e inglés.

1.4. Número de plazas de nuevo ingreso ofertadas:

Primer año: 60

Segundo año: 60

1.5. Criterios y requisitos de matriculación:

La normativa de la Universidad de Girona relativa a la matrícula en los diferentes estudios que imparte, incluidos los de máster, puede consultarse a través de su página web:

<http://www.udg.edu/estudia/Matricula/Matricula2011/Normesdematricula1112/tabid/17705/language/ca-ES/Default.aspx>.

Véase, asimismo, el capítulo 4 de esta memoria, en el que se refleja los procesos de preinscripción y matriculación en el máster.

Número mínimo de créditos de matrícula por estudiante y período lectivo:

El numero mínimo establecido para la matricula de los estudiantes de nuevo ingreso será de 20 créditos ECTS y un máximo de 60 créditos ECTS para cada curso académico, según el acuerdo de 18 de julio de 2008 establecido en la sesión 3/08 por la Comisión de Estudios de Postgrado (creada en sesión num. 5/04 del Consejo de Gobierno de 20 de mayo de 2004) para la adecuación a la nueva regulación legislativa de matrícula de másteres universitarios. Dicho acuerdo se puede consultar en:

<http://www.udg.edu/Portals/98/Instrucció%20Adequació%20Matrícula%20Màsters%202008.PDF>

No obstante, será el Consejo del Máster quien determine las posibles excepciones hasta que no finalice el proceso descrito en el epígrafe 9.2.4 de esta memoria sobre la revisión y ajuste a las nuevas situaciones de las normas de permanencia, que establecerán tanto los requerimientos ordinarios como los que han de afectar a estudiantes que compatibilicen estudio y trabajo, así como otras particularidades derivadas del reconocimiento de créditos de la formación previa acreditada que requieran adaptaciones específicas.

Este número de créditos mínimos de matrícula (20 ECTS), establecido en relación con los 90 ECTS totales del presente estudio, permite la opción de matricula parcial a aquellos estudiantes que deseen compatibilizar el Máster con la vida profesional.

Normas de permanencia: <http://www.udg.edu/Default.aspx?tabid=3122>

1.6. Resto de información necesaria para la expedición del Suplemento Europeo del título:

En los apartados anteriores ya se ha aportado toda la información necesaria para la expedición del Suplemento Europeo del título.

2. Justificación

2.1. Justificación del título: interés académico, científico y/o profesional:

2.1.1. Introducción

En los últimos 10 años, por no remontarnos mucho más atrás, en la Facultad de Derecho de la Universidad de Girona se vienen licenciando unos 70 estudiantes de media por promoción, una gran parte de los cuales formalizan su incorporación a los diferentes colegios profesionales de abogados del entorno y ejercen la abogacía, bien en tareas de asesoría y consulta, o propiamente de litigación. En este sentido, parece plenamente justificado que Girona cuente con un master de acceso a dicha profesión que satisfaga la elevada demanda profesional en este ámbito.

Por otra parte, en términos geográficos, tanto la demarcación de Girona como ciertas zonas de la de Barcelona adyacentes pero predominantemente relacionadas con aquélla en términos económicos (gran parte de la comarca del Maresme), así como la región en que se enclava la ciudad de Vic (comarca de Osona), constituyen unas de las áreas de mayor intensidad de actividad económica en Catalunya, que generan una fuerte necesidad de profesionales de la abogacía.

Ni que decir tiene que la proximidad de los candidatos a la profesión de abogado con el entorno institucional (tribunales, administraciones públicas, establecimientos penitenciarios etc.) y colegial en el que desarrollarán su actividad profesional, constituye un factor de vital importancia que aconseja vivamente la implantación de un master de acceso a la abogacía radicado en la zona. De este modo se permite, por lo demás, que los aspirantes a la profesión vayan entablando relaciones con sus futuros colegas, entrando en contacto con despachos o instituciones donde integrarse al finalizar sus estudios, conocer y amoldarse a los *modi operandi* característicos de las mismas, etc.

Los Ilustres Colegios profesionales que participan junto con la Facultad abarcan una extensa área territorial y una gran cantidad de miembros colegiados. Especialmente, el Ilustre Colegio de Abogados de Girona es, en cuanto al número de colegiados, la segunda corporación de abogados más importante de Catalunya.

Los referidos colegios han desarrollado en los últimos años una importante y reconocida labor de preparación de profesionales a través de sus escuelas de práctica jurídica. Durante

el curso 2011-2012, dicha formación se desarrolla conjuntamente con la Facultad de Derecho de la UdG, con quienes las tres corporaciones han suscrito un convenio por el cual se comprometen a impartir el master oficial de acceso a la profesión de abogado, que constituye el objeto de la presente memoria.

La Facultad de Derecho de la UdG cuenta, por su parte con un elevado número de catedráticos, profesores titulares de universidad y, en general, un nutrido número de profesores con la condición de doctor, muchos de ellos jóvenes, pero que cuentan ya con una amplia experiencia docente, en no pocos casos, desarrollada en instituciones universitarias del Estado español y del extranjero.

2.1.2. Interés profesional:

La Ley 34/2006, de 30 de octubre, sobre acceso a las profesiones de Abogado y Procurador de los Tribunales y el reglamento que la desarrolla, aprobado a través del RD 775/2011, de 3 de junio, establecen un nuevo marco legal para el acceso a dichas profesiones, que ha de regir en toda España a partir del 31 de octubre de 2011. La existencia de este nuevo marco legal justifica, así pues, el interés profesional de la implantación de este nuevo Máster profesionalizador en la Universidad de Girona.

Esta regulación viene a colmar las reivindicaciones que tradicionalmente se habían planteado desde diferentes sectores, especialmente desde las organizaciones profesionales de la abogacía y de la procura, así como desde el ámbito universitario, que subrayaban la necesidad de establecer una regulación del acceso a ambas profesiones, para asegurar la óptima preparación para el ejercicio de aquéllas. De acuerdo con estas reivindicaciones, se hacía necesario garantizar una formación inicial igual para todos los profesionales y la homogeneidad de la evaluación de su capacidad para acceder a las profesiones de abogado y procurador, con la finalidad de que los profesionales españoles pudieran equipararse al resto de profesionales europeos.

Como es sabido, en el resto de países de la Unión Europea, el acceso a la abogacía requiere de la realización de cursos especializados y de la superación de un examen/oposición por parte de los licenciados o graduados en Derecho. Por contra, en España —y al menos hasta la entrada en vigor de la Ley 34/2006—, para el acceso a esta profesión, el Estatuto General de la Abogacía, aprobado por el RD 658/2001, de 22 de junio, únicamente exige estar en posesión del título universitario de Licenciado/a en Derecho o de un título universitario extranjero homologable, además de la oportuna colegiación profesional. Estas desigualdades en el acceso a la profesión de abogado entre España y el resto de países

miembros de la Unión Europea se hicieron más evidentes, si cabe, a raíz de la entrada en vigor de la Directiva 98/5/CE, de 16 de febrero, por la que se establece la libertad de circulación de los profesionales, de modo que se posibilita el ejercicio de la abogacía en todos los estados miembros de la Unión Europea, independientemente del país en el que se haya accedido a la profesión de abogado.

De acuerdo con la Ley 34/2006, el proceso para obtener la capacitación para el ejercicio de la profesión de abogado se construye sobre tres pilares básicos:

1. La realización de un curso formativo específico que conduzca a la adquisición de una serie de competencias básicas para el desempeño de la profesión.
2. El desarrollo de un período de prácticas externas.
3. La evaluación de la aptitud profesional a través de la realización de una prueba.

En lo que se refiere a los cursos de formación, la Ley 34/2006 establece un sistema basado en la colaboración entre universidades y colegios profesionales, a la vez que posibilita, con la finalidad de economizar esfuerzos y potenciar la excelencia de la formación, la organización e impartición conjunta de dichos cursos. Debido a ello, se establece la necesidad de concluir convenios de cooperación reforzada entre las universidades y los colegios profesionales.

Siguiendo las disposiciones de la Ley 34/2006, la Universidad de Girona firmó un convenio de colaboración con los Ilustres Colegios de Abogados de Girona, Figueres y Vic¹, con fecha de 9 de junio de 2011. A través de este convenio, las partes establecen las bases de su colaboración para la organización e impartición del Máster de acceso a la profesión de Abogado y se comprometen a facilitar los recursos personales y materiales oportunos para el correcto desarrollo de este nuevo estudio.

Como resultado de esta colaboración, el título expedido por la Universidad de Girona, tras la realización de dicho máster profesionalizador, incorporará la mención de los tres colegios profesionales y se someterá a la homologación pertinente del Consejo de estos tres colegios profesionales y del Consejo General de la Abogacía española, de modo que permita a los estudiantes presentarse a la prueba de obtención del Diploma de Aptitud Profesional, de conformidad con la normativa vigente a tales efectos.

Cabe tener en cuenta, además, que la Facultad de Derecho de la Universidad de Girona

1 *Vid.* documentación adjunta.

cuenta con una larga experiencia y tradición en lo que se refiere a la colaboración con los sectores profesionales y con las entidades públicas y privadas de la provincia de Girona. En este sentido, a través de la firma de diferentes convenios de colaboración con distintas instituciones y organizaciones profesionales, empresariales y públicas, la Facultad de Derecho ha puesto a disposición de sus estudiantes un amplio y completo programa de prácticas externas desde hace más de una década.

A título de ejemplo, en la actualidad, la Facultad de Derecho tiene firmados convenios para la realización de prácticas externas, entre otras, con las siguientes instituciones:

a) En el ámbito público:

- Centre d'Estudis Jurídics de la Generalitat de Catalunya, que coordina y canaliza todas las prácticas de estudiantes en las oficinas judiciales de la demarcación de Girona;
- Administración General del Estado (Subdelegación del Gobierno en Girona);
- Generalitat de Catalunya, en concreto, con el Departamento de Gobernación y con diversos Servicios Territoriales en Girona;
- Servicio de Atención a los Inmigrantes.

b) En el ámbito de las instituciones privadas, la Facultad tiene convenios de colaboración para prácticas externas de los estudiantes de Grado con:

- Ilustre Colegio de Abogados de Girona;
- Colegio de Notarios de Cataluña;
- FOEG (Federación de Organizaciones Empresariales de Girona);
- Colegio de Mediadores de Seguros;
- Diversos despachos profesionales de abogados, entre los que cabe mencionar *Cuatrecasas Abogados* y *Roca Junyent Abogados Asociados*.

Este tradicional marco de colaboración es el resultado del esfuerzo desarrollado por los sucesivos equipos de decanato de la Facultad. Dicho esfuerzo fue digno de recibir una notable valoración en el *Informe de Evaluación Externo* de la Facultad de Derecho, realizado por la Agencia de Calidad Universitaria de Catalunya (AQU Catalunya) en el año 2005, en el que se señalaba, en relación con los estudios de Derecho, que *"ha de destacarse el notable grado de implicación de la plantilla docente de la titulación, renovando la metodología docente y los sistemas de evaluación y atendiendo a las necesidades formativas que pueden resultar de las demandas del mercado laboral al que pasarán a incorporarse los*

titulados. Las prácticas externas, cuya oferta ha mejorado en los últimos tiempos, contribuyen positivamente a la adecuación del perfil de formación" (punto 3.1. *El perfil formativo*, pág. 31).

2.1.3. Interés académico:

El interés académico en la realización del Máster de acceso a la profesión de Abogado en la Universidad de Girona se justifica, además, por la conveniencia de garantizar el establecimiento de una línea de continuidad en la oferta formativa de nuestra universidad, especialmente en lo que se refiere a la formación de los estudiantes que hayan cursado la Licenciatura o el Grado en Derecho, teniendo en cuenta la larga tradición de los estudios de Derecho en Girona.

La Facultad de Derecho de la Universidad de Girona viene impartiendo la Licenciatura en Derecho desde el curso 1986-1987: en una primera etapa, como estudio perteneciente al *Estudi General de Girona*, dependiente de la Universidad Autónoma de Barcelona (UAB) — durante los cursos 1986-1987 a 1992-1993— y, en una segunda etapa, como Facultad de Derecho, desde la creación de la Universidad de Girona por la Ley 35/1991, del Parlamento de Cataluña, de 30 de diciembre (DOGC nº 1541, de 15.01.1992). Desde el curso 2009-2010, se encuentra plenamente implantado el Grado en Derecho, por lo que se prevé que la promoción del curso 2012-2013 sea la primera en obtener el Graduado en Derecho por la Universidad de Girona.

Desde el punto de vista de las expectativas de inserción laboral de los titulados en Derecho por la Universidad de Girona, cabe resaltar que la Facultad de Derecho encargó a una consultora externa, en el año 2006, un *Estudio del Mercado Laboral de los Licenciados en Derecho de la Universidad de Girona*. Según este estudio, dos de cada tres licenciados en Derecho están trabajando en alguna profesión jurídica, hasta el punto que el Estudio concluye que *"no existen problemas aparentes en el mercado laboral de los graduados en derecho: prácticamente todos ellos trabajan y la mayoría en el ámbito que han estudiado"* (página 48 del Estudio).

En esta misma línea, recientemente la Agencia de Calidad Universitaria de Catalunya (AQU Catalunya), ha publicado en 2011 el *Cuarto Estudio de Inserción Laboral de los estudiantes universitarios catalanes* (http://www.aqu.cat/uploads/insercio_laboral/enquesta2011/informes_titulacio.html). En esta encuesta, y en relación con los licenciados en Derecho de la Universidad de Girona correspondientes a la promoción del año 2008, se constata que el

91,11% de los licenciados dispone de empleo, por encima de la media de licenciados en Derecho catalanes (86,09%), y sustancialmente por encima de los datos proporcionados por las encuestas relativas a las promociones de 2001 y 2004. Resulta destacable que los Licenciados en Derecho por la Universidad de Girona en 2008, en un 53,3%, prestan servicios a empresas pertenecientes al sector privado (68,89%) y situadas mayoritariamente en la provincia de Girona (82,22 %), mientras que un 22,2% trabaja en la Administración Pública.

La encuesta también contempla aspectos relativos a la satisfacción del titulado en relación con la formación recibida. Al respecto, cabe señalar que, mejorando las cifras obtenidas en las encuestas anteriores de las promociones de 2001 y 2004, el 80% de los Licenciados en Derecho por la Universidad de Girona en 2008 declara que volvería a cursar la misma carrera y el 84,09% afirma que volvería a hacerlo en la misma universidad. Un 73,33% reconoce haber continuado su formación tras obtener la licenciatura en Derecho, principalmente, a través de la realización de cursos de especialización, de postgrado y máster (51,11%), datos que subrayan la importancia de la continuidad en la formación, tras la obtención de la titulación en Derecho, para el mejor desarrollo de los profesionales del sector jurídico.

2.2. Referentes externos a la Universidad proponente que avalen la adecuación de la propuesta a criterios nacionales e internacionales para títulos de similares características académicas.

Ya que nos encontramos ante unos estudios de máster totalmente nuevos, que responden a la entrada en vigor de la reciente normativa reguladora del acceso a la profesión de Abogado, no existen estudios de naturaleza similar que sirvan de referente en otras universidades españolas.

Es destacable, sin embargo, que, en los últimos años, algunas universidades han venido ofertando, entre sus titulaciones, cursos de postgrado y másteres orientados a ofrecer la formación especializada oportuna para el ejercicio de la profesión de Abogado. A título de ejemplo, cabe citar:

a) Como títulos oficiales:

-Máster Oficial en Abogacía y Práctica Jurídica por la Universidad Católica de Murcia (Convenio con la Escuela de práctica Jurídica de la UCAM).

- Máster Oficial en Abogacía por la Universidad de Valencia (Convenio con el Colegio de Abogados de Valencia).
- Máster Oficial en Abogacía del Colegio de Abogados de Barcelona (en convenio con las distintas universidades barcelonesas).
- Máster Oficial en Abogacía por la Universidad Rey Juan Carlos de Madrid.

b) Como títulos sin carácter oficial:

- Máster en el Ejercicio de la Abogacía de la Universidad Carlos III de Madrid.
- Máster Superior en Abogacía de la Universidad Pablo de Olavide en colaboración con el Ilustre Colegio de Abogados de Sevilla.
- Máster de Práctica Jurídica por la Universidad de las Islas Baleares.
- Máster en acceso a la Abogacía de la Universidad Autónoma de Barcelona.
- Máster en Abogacía por la Universidad Pompeu Fabra.

Asimismo, hasta la actualidad, los Ilustres Colegios de Abogados de Girona, Figueres y Vic, que han de participar en la realización del máster profesionalizador con la Universidad de Girona, han impartido cursos de formación para el acceso a la abogacía, a través de las respectivas Escuelas de Práctica Jurídica.

Como experiencia previa a la implantación del título de máster oficial, durante el curso 2011-2012 la Universidad de Girona, junto con los Ilustres Colegios de Abogados de Girona, Figueres y Vic, ofrece la posibilidad de cursar el Máster de la Abogacía (<http://nou.fundacioudg.org/masters/7358/1/detallactivitat.html>).

2.3. Descripción de los procedimientos de consulta internos y externos utilizados para la elaboración del plan de estudios.

2.3.1. Procedimientos internos:

La Facultad de Derecho ha realizado diversas sesiones de información y consulta sobre el plan de estudios del Máster de acceso a la profesión de Abogado con los departamentos que integran la facultad. Concretamente, la elaboración y posterior aprobación del plan de estudios del Máster que se propone se ha desarrollado del siguiente modo:

a) Una primera sesión tuvo lugar el 17 de octubre de 2011. En dicha reunión, el Decano de la Facultad de Derecho, el Dr. Guillermo Ormazábal, informó a los representantes de cada

área de conocimiento acerca de la tramitación del máster profesionalizador y presentó un primer borrador del *Anteproyecto de plan de estudios del Máster*. A raíz de esta reunión se constituyó una *Comisión para la elaboración del plan de estudios del Máster de acceso a la profesión de Abogado*, integrada por un representante de cada área de conocimiento con docencia en el máster, el Decano y Vicedecana de la Facultad de Derecho, así como tres representantes de los Colegios de Abogados de Girona, Figueres y Vic.

b) Posteriormente, con fecha de 18 de octubre de 2011 tuvo lugar una segunda reunión de trabajo acerca del Plan de estudios, en la que se estableció la estructura y contenido definitivos del plan de estudios del Máster.

La propuesta de Máster de acceso a la profesión de Abogado fue definitivamente aprobada en la Junta de Facultad celebrada con fecha de 2 de diciembre de 2011.

2.3.2. Procedimientos externos:

Colegios profesionales:

Para la implantación del Máster de acceso a la profesión de Abogado, la Universidad de Girona concluyó un convenio con los Colegios de Abogados de Girona, Figueres y Vic, con fecha de 9 de junio de 2011.

El plan de estudios del Máster de acceso a la profesión de Abogado también ha sido objeto de consulta y aprobación en relación con los Colegios profesionales implicados en su organización e impartición. Tres representantes de cada uno de los colegios profesionales han participado activamente en la Comisión encargada de la elaboración del plan de estudios del Máster.

3. Objetivos

3.1. Objetivos y competencias generales de la titulación:

3.1.1. Objetivos:

El objetivo principal que persigue el presente Máster es mejorar la capacitación profesional de los titulados que quieran ejercer como futuros abogados, en la medida en que estos se erigen como colaboradores fundamentales en la impartición de justicia. De esta manera 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.

Este máster ha de formar a los titulados en Derecho en los conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para ejercer la abogacía. En este sentido, partiendo de los objetivos aprobados por el Consejo de Ilustres Colegios de Abogados de Cataluña, en la sesión de 21 de marzo de 2005 (aprobados de conformidad con el art. 5.2 del Reglamento para la homologación de prácticas de iniciación a la profesión de abogado y a las escuelas de práctica jurídica), así como de la Ley 34/2006, de 30 de octubre, sobre acceso a las profesiones de Abogado y Procurador de los Tribunales, y del reglamento que la desarrolla, aprobado por el RD 775/2001, de 3 de junio, el estudiante que curse el Máster de acceso a la profesión de Abogado deberá:

- Adquirir y desarrollar las habilidades, competencias, actitudes y conocimientos que le permitan el desempeño de la profesión de Abogado, de conformidad con las normas deontológicas y estatutarias.
- Asumir la abogacía como una función social y solidaria.
- Defender con lealtad e independencia los intereses confiados por el cliente.
- Tener siempre presente la transcendencia deontológica de sus actos profesionales.
- Realizar con desenvoltura y seguridad las tareas cotidianas en los ámbitos en los que el abogado desarrolle su profesión.
- Mantener una adecuada comunicación con el cliente.
- Identificar el interés en juego en las situaciones más habituales en las que se pueda encontrar al iniciarse en su profesión.
- Identificar los aspectos sustantivos de cada caso y valerse de los medios de prueba más adecuados.
- Identificar las implicaciones interdisciplinares del asunto que se le encargue.
- Apreciar la conveniencia de propiciar una solución negociada al conflicto, y conocer las diferentes técnicas de negociación.
- Analizar la viabilidad de las posibles soluciones al conflicto, desde el punto de vista jurídico, sustantivo y procesal, tomando en consideración la posible duración del litigio o de la negociación, los aspectos económicos, incluso fiscales, y las repercusiones en el aspecto humano para las partes en conflicto.
- Elegir, si resulta necesario, la acción adecuada para resolver el caso.
- Conocer y aplicar las técnicas, tácticas y estrategias que les permitan dirigir, seguir y resolver cualquier asunto jurídico, tanto judicial como extrajudicial.
- Argumentar y redactar con corrección jurídica, ya sea oralmente o por escrito.
- Localizar, analizar y valorar la legislación, la jurisprudencia y la doctrina científica aplicables al caso.
- Conocer el contenido y la utilidad de los documentos notariales y registrales básicos.
- Conocer el funcionamiento de un despacho de abogados y los *usus fori* de los

juzgados y tribunales donde realicen su actividad.

- Conocer el funcionamiento y la praxis de los servicios del turno de oficio y de la asistencia al detenido.
- Valorar y reconocer el trabajo de los compañeros de profesión.
- Ser capaz de enfrentarse a problemas deontológicos profesionales.
- Familiarizarse con el funcionamiento y la problemática de las instituciones relacionadas con el ejercicio de la profesión de Abogado.
- Conocer la actividad de otros operadores jurídicos, así como los profesionales relacionados con el ejercicio de su profesión.
- Recibir información actualizada sobre el desarrollo de la carrera profesional y las posibles líneas de actividad, así como acerca de los instrumentos para su gestión.

3.1.2. Competencias generales y específicas:

Para la consecución de los objetivos descritos en el anterior apartado, los estudiantes que cursen el máster de acceso a la profesión de Abogado deberán adquirir las competencias generales y específicas desglosadas en los siguientes epígrafes.

3.1.2.1. Competencias básicas o generales:

De conformidad con el apartado 3.3 del Anexo I del RD 1393/2007, de 29 de octubre, de ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, el plan de estudio del presente máster garantiza que el alumnado adquiera las siguientes competencias básicas:

B1. 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;

B2. 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;

B3. 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;

B4. 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;

B5. 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.

3.1.2.2. Competencias específicas:

De acuerdo con el art. 10 del RD 775/2011, de 3 de junio, que 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, el plan de estudios de los cursos de acceso a la profesión de Abogado ha de garantizar la adquisición por parte del alumnado de las siguientes competencias:

E1. Poseer, comprender y desarrollar habilidades que posibiliten aplicar los conocimientos académicos especializados adquiridos en el grado a la realidad cambiante a la que se enfrentan los abogados para evitar situaciones de lesión, riesgo o conflicto en relación a los intereses encomendados o su ejercicio profesional ante tribunales o autoridades públicas y en las funciones de asesoramiento.

E2. 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.

E3. Conocer y ser capaz de integrar la defensa de los derechos de los clientes en el marco de los sistemas de tutela jurisdiccionales nacionales e internacionales.

E4. Conocer las diferentes técnicas de composición de intereses y saber encontrar soluciones a problemas mediante métodos alternativos a la vía jurisdiccional.

E5. Conocer y saber aplicar los derechos y deberes deontológicos profesionales en las relaciones del abogado con el cliente, las otras partes, el tribunal o autoridad

pública y entre abogados.

E6. 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 del abogado.

E7. Saber 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.

E8. Saber identificar los requerimientos de prestación y organización determinantes para el asesoramiento jurídico.

E9. Conocer y saber aplicar en la práctica el entorno organizativo, de gestión y comercial de la profesión de abogado, así como su marco jurídico asociativo, fiscal, laboral y de protección de datos de carácter personal.

E10. Desarrollar destrezas y habilidades para la elección de la estrategia correcta para la defensa de los derechos de los clientes teniendo en cuenta las exigencias de los distintos ámbitos de la práctica profesional.

E11. Saber desarrollar destrezas que permitan al abogado 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.

E12. Conocer, saber organizar y planificar los recursos individuales y colectivos disponibles para el ejercicio en sus distintas modalidades organizativas de la profesión de abogado.

E13. Saber 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.

E14. Saber desarrollar trabajos profesionales en equipos específicos e interdisciplinarios.

E15. Saber desarrollar habilidades y destrezas interpersonales, que faciliten el ejercicio de la profesión de abogado en sus relaciones con los ciudadanos, con otros profesionales y con las instituciones.

4. Acceso y admisión de los estudiantes

4.1. Sistemas de información previa a la matriculación y procedimientos de acogida y orientación a los estudiantes de nuevo ingreso.

4.1.1. Orientación oficial sobre los estudios de máster:

El Consejo Interuniversitario de Cataluña (CIC) es el órgano de coordinación del sistema universitario de Cataluña y de consulta y asesoramiento del Gobierno de la Generalitat en materia de universidades. Integra a representantes de todas las universidades públicas y privadas de Cataluña.

4.1.2. Acciones de información y orientación propias de la UdG:

Paralelamente al sistema habitual de información de la *Oficina de Orientación para el Acceso a la Universidad*, la Universidad de Girona llevará a cabo las siguientes acciones concretas para dar a conocer los estudios que imparte y, en el caso particular, del Máster de acceso a la profesión de Abogado:

- Actuaciones de promoción y orientación específicas que llevará a cabo el Área de Comunicación de la UdG (<http://www.udg.edu/Serveisgenerals/ComunicacioiRI/tabid/5201/language/es-ES/Default.aspx>).
- Realización de jornadas de puertas abiertas generales de universidad y de centro.
- Participación en salones de educación y de oferta universitaria.
- Sistemas de orientación específica: orientación a la preinscripción universitaria mediante la Sección de Atención al Estudiante y de Acceso del Servicio de Gestión Académica y Estudiantes y el CIAE (Centro de Información y Asesoramiento del Estudiante); información no presencial a través de la red (<http://www.udg.edu/tabid/17233/language/ca-ES/Default.aspx>).

- Sesión informativa previa o coincidente con el primer día de matrícula (meses de junio, finales del mes de septiembre y principios de octubre), en la que se asesora al estudiante sobre cuestiones tales como: módulos en los que puede/debe matricularse, horarios (Responsable: Director del Máster); proceso de matrícula (Responsable: personal de administración y servicios).

4.1.3. Acciones de información y orientación por parte de la Facultad de Derecho:

La Facultad de Derecho dispone de una serie de procedimientos específicos de acogida y orientación a los estudiantes, especialmente cuando se trata de estudiantes de nuevo ingreso.

Cada curso académico, la Universidad de Girona organiza diversas *Jornadas de Puertas Abiertas*, con el fin de informar a la ciudadanía en general y muy especialmente a los estudiantes de Bachillerato, sobre los estudios que se imparten en la Facultad, su organización, los respectivos planes de estudios, posibilidades de estudio en el extranjero (programas Socrates, Erasmus), etc.

Centrándonos en los estudiantes de final de Licenciatura y los que actualmente cursan el Grado, la Facultad de Derecho tiene previsto realizar durante el curso académico 2011-2012 sesiones de información y orientación a los estudiantes del último año de Licenciatura y del Grado en Derecho, dirigidas a darles a conocer el nuevo marco legal existente para acceder a las profesiones de Abogado y Procurador de los Tribunales. En estas sesiones, los estudiantes recibirán información sobre la posibilidad de cursar el Máster de acceso a la abogacía en la Facultad de Derecho, así como sobre el contenido de dichos estudios y la realización de prácticas externas.

La Facultad organiza dos *sesiones de acogida a los estudiantes preinscritos en las titulaciones que se imparten en el centro*. Dichas sesiones suelen desarrollarse con carácter previo al inicio del proceso de matrícula de los estudiantes. En el marco de la aplicación del nuevo plan de estudios que se presenta, la Facultad contempla estas sesiones como un instrumento indispensable que debe contribuir a orientar a los estudiantes, sobre todo a los que acceden por vez primera a un estudio de la Universidad de Girona, a familiarizarse con las características esenciales de la metodología docente y de aprendizaje a que los estudiantes tendrán que adaptarse. Específicamente, el objetivo básico de estas sesiones consiste en orientar a los estudiantes sobre:

- La organización de la Universidad de Girona, en general, con sus diversos servicios, centros, campus, etc.; y de la Facultad de Derecho, en particular (órganos de gobierno, órganos de representación, asociaciones de estudiantes; servicios de la facultad, etc.), especialmente en el caso de estudiantes nuevos.
- La estructura de los estudios: régimen de permanencia, plan de estudios, créditos ECTS, organización en módulos, trabajo de fin de máster, prácticas externas, etc.
- Proceso de matrícula y sus posibles incidencias.
- Consejos relativos al estudio de los módulos, participación en las actividades de aprendizaje, régimen de tutorías, etc.

Los estudiantes también recibirán orientación acerca de:

- Calendario académico
- Horarios de clase
- Calendario de las diversas actividades de formación, evaluación y de prácticas externas.
- Plan de estudios y datos relativos al profesorado responsable de su impartición.
- Normativa académica: permanencia y evaluación
- Servicios de la Facultad: fotocopias, aula de informática, biblioteca, cafetería.
- Servicios de la Universidad: Servicio de becas, Servicio de lenguas modernas, Centro de Información y Asesoramiento a los Estudiantes, Servicio de Deportes, etc.

Toda esa información, y cualquier otra complementaria, se encuentra también a disposición de los estudiantes en las distintas páginas web de qué dispone la Universidad de Girona, así como la Facultad de Derecho: <http://www.udg.edu/fd>

En el marco de la implementación del nuevo Máster de acceso a la profesión de Abogado, la Facultad establecerá un sistema de tutorías específicas para los estudiantes de nuevo acceso, en función de su procedencia, en cumplimiento de las medidas generales dispuestas por la Universidad de Girona.

4.1.4. Orientación e información por parte de los Colegios profesionales:

Los Colegios de Abogados de Girona, Vic y Figueras también ofrecerán información sobre el Máster de acceso a la profesión de Abogado a través de sus respectivas páginas web y publicaciones periódicas.

Los Colegios profesionales que participan en el máster también realizarán las sesiones oportunas de información y orientación a los estudiantes, en lo que se refiere a la disponibilidad y uso de los diferentes espacios de dichos colegios que estarán a disposición de los estudiantes mientras cursen los estudios de máster.

4.2. Vías y requisitos de acceso al máster y posibles complementos de formación

4.2.1. Requisitos de acceso al máster:

A) Requisitos relativos a la titulación universitaria de los futuros estudiantes:

La Ley 34/2006, de 30 de octubre, de acceso a las profesiones de Abogado y Procurador de los Tribunales, así como el Reglamento que la desarrolla, aprobado a través del RD 775/2011, de 3 de junio, exigen, como requisito para el acceso a la profesión de Abogado, estar en posesión del título de Licenciado/a o Graduado/a en Derecho. En consonancia con la normativa vigente y tratándose de un máster que habilita para el ejercicio de una profesión reglada, para poder cursar el Máster que se propone, los estudiantes deberán estar en posesión de uno de los siguientes títulos universitarios oficiales:

- título de Licenciado/a en Derecho;
- título de Graduado/a en Derecho;
- otro título universitario que derive de un estudio que reúna los requisitos establecidos en el art. 3 del RD 775/2011, de 3 de junio, y cuyo informe de evaluación del plan de estudios por parte de la agencia de evaluación y verificación correspondiente incluya la acreditación del cumplimiento de las exigencias previstas en los capítulos II y III del mencionado Reglamento.

B) Órgano de admisión:

El Consejo de Máster será el órgano responsable para establecer los criterios de selección y de admisión de los estudiantes. Este órgano estará formado por seis representantes: los tres Decanos de los Colegios profesionales implicados en la organización e impartición del máster (o tres representantes en quienes aquéllos deleguen), y tres representantes de la Facultad de Derecho de la Universidad de Girona, uno de los cuales será el Director del Máster.

Este órgano será competente para realizar una selección entre los diversos candidatos que quieran acceder al máster, partiendo del *currículum vitae* y del expediente académico que estos presenten, con la finalidad de asegurar la homogeneidad del nivel de los participantes en el máster.

4.2.2. Procesos de preinscripción y matriculación:

La Universidad de Girona pone a disposición de sus futuros estudiantes una amplia información sobre los requisitos y procesos de preinscripción y matriculación (*on line*) para todos los estudios que en ella se imparten, entre ellos los estudios de máster, a través de su página web oficial: <http://www.udg.edu/tabid/17105/Default.aspx>

La preinscripción y matriculación se realiza en línea (<http://aserv.udg.edu/preinscripciones/wizard.aspx>) y tiene lugar, para cada curso académico, durante los plazos que se describen a continuación:

A) Preinscripción y adjudicación de plazas: la preinscripción y adjudicación de plazas tiene lugar durante los plazos indicados en el calendario académico y administrativo oficial, que se aprueba para cada curso por el Consejo de Gobierno de la UdG. El calendario académico y administrativo vigente para cada curso se puede consultar a través de la página web de cada centro, en el caso de la Facultad de Derecho y para el curso actual: <http://www.udg.edu/tabid/4714/Default.aspx>

A título de ejemplo, para el curso 2011-2012, existen dos períodos de preinscripción en los másteres. El primero tiene lugar durante los meses de febrero a junio; el segundo período de preinscripción sólo se inicia si aún existieran plazas vacantes y se desarrolla durante los meses de julio y septiembre de cada curso académico. La preinscripción se realiza a través de la página web de la UdG: <http://aserv.udg.edu/preinscripciones/wizard.aspx>

En lo que se refiere a la adjudicación de plazas para el curso vigente, tiene lugar, para las preinscripciones realizadas durante el primer período, durante la segunda quincena de junio, y para las preinscripciones realizadas en el segundo período, a mediados de septiembre.

B) Matrícula: los plazos de matrícula también se fijan, para cada curso, en el calendario académico y administrativo oficial aprobado por el Consejo de Gobierno de la UdG.

- A modo de ejemplo, para el curso 2011-2012, los períodos de matrícula son los siguientes: existen también dos períodos de matriculación, en función del momento en que

haya tenido lugar la preinscripción en el máster. El primer período de matriculación se desarrolla durante la segunda quincena del mes de julio, mientras que el segundo período tiene lugar desde finales de septiembre hasta principios de octubre. Si existieran plazas vacantes tras ambos períodos de matriculación, aún es posible matricularse por libre hasta 15 días después del inicio de las actividades académicas.

- Vías de matrícula: la matriculación tiene lugar a través de la página web de la UdG ("automatricula"): <http://www.udg.edu/tabid/2609/Default.aspx/Matricula2011/Automatricula/tabid/17706/language/es-ES/Default.aspx>

Aunque la matrícula tiene lugar en línea, la primera vez que un estudiante se matricula de un estudio, dicha matrícula se realiza presencialmente en la Facultad de Derecho, concretamente, en las Aulas de Informática, con la ayuda del personal de administración y servicios de la facultad. Siempre existe la posibilidad de que los estudiantes realicen una tutoría con los profesores responsables del estudio o con personal de administración y servicios de la universidad, que les ayude o guíe en el proceso de matrícula.

La Universidad de Girona, además, pone a disposición de sus estudiantes guías de matriculación para cada estudio, que se pueden descargar desde su página web (<http://www.udg.edu/estudia/Matricula/Matricula2011/Guiesdematricula/tabid/17667/language/ca-ES/Default.aspx>).

4.3. Sistemas de apoyo y orientación de los estudiantes una vez matriculados:

Procedimientos: los procedimientos de acogida, orientación y apoyo a los estudiantes, una vez matriculados, podrían ser los siguientes:

a) *Bienvenida y sesión informativa:* Los responsables de la sesión de bienvenida de los nuevos estudiantes serán el Decano de la Facultad y el Director del Máster.

El contenido de esta sesión incluirá explicaciones sobre:

- Ubicación física de los estudios dentro de la Universidad (aulas, laboratorios, etc.) y en las instalaciones de los Colegios de Abogados de Girona, Figueres y Vic.
- Objetivos formativos de la titulación.
- Estructuración de los estudios.
- Importancia del aprendizaje autónomo.
- Servicios de la Universidad: biblioteca, sala de ordenadores, correo electrónico, Internet, intranet y toda la red informática a disposición de los estudiantes para que la utilicen con finalidad exclusivamente académica.

- Servicios ofrecidos por los Colegios de Abogados: biblioteca, etc.
- Presentación con más detalle de lo que el estudiante puede encontrar en la intranet docente de la UdG La Meva UdG.
- *Guía docente de la titulación*: los estudiantes pueden consultar y descargar estas guías a través de la página web oficial de la UdG.

b) Organización de sesiones informativas específicas, especialmente indicadas para estudiantes nuevos: Paralelamente, y durante las primeras semanas del curso, los alumnos que no hayan cursado otros estudios de la UdG con anterioridad, podrán asistir a las sesiones informativas específicas sobre los recursos que la UdG pone a su alcance, como por ejemplo, sesiones acerca del funcionamiento y recursos que ofrece la Biblioteca (responsable: personal de administración y servicios de la Biblioteca).

c) Tutores: La Universidad de Girona ha querido implantar desde el principio en sus estudios de postgrado el modelo de tutorías académicas personalizadas. Entendemos por tutoría académica personalizada la atención individual o en pequeños grupos de estudiantes por parte de un tutor/a, que necesariamente será un miembro del personal docente de la titulación.

En el momento del acceso, las tutorías tendrán un carácter esencialmente orientador, para favorecer la inserción del alumnado de nuevo ingreso, proporcionando información sobre la organización general de la universidad y la titulación en que se han matriculado, orientando su vida académica y dándoles el apoyo necesario para tomar sus decisiones respecto a las posibles opciones de formación a su alcance, facilitando la utilización de los recursos que ofrece la universidad, como las bibliotecas, aulas de informática, etc.

A lo largo del proceso de formación, la función de los tutores será la de asesorar al estudiante sobre los métodos y estrategias de aprendizaje para mejorar su rendimiento académico, potenciar el desarrollo de sus habilidades, corregir los puntos flacos destacados en su proceso de formación, hacer un seguimiento del rendimiento académico del estudiante, y prestarle orientación profesional.

d) Consulta del expediente académico del alumno: Los estudiantes podrán consultar su expediente académico en red con información sobre las unidades de aprendizaje que están cursando y su currículum, con un resumen gráfico de los créditos superados y pendientes, clasificados por tipos de créditos en la titulación, y de las calificaciones provisionales y definitivas.

4.4. Transferencia y reconocimiento de créditos: sistema propuesto por la Universidad:

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 6 del RD 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, se entiende por reconocimiento la aceptación por una Universidad de los créditos que, habiendo sido obtenidos en unas enseñanzas oficiales, en la misma u otra Universidad, son computados en otras distintas a efectos de la obtención de un título oficial.

Concretamente, en el caso del Máster de acceso a la profesión de Abogado por la Universidad de Girona, los estudiantes que accedan a dicho máster, habiendo cursado anteriormente otros másteres universitarios, sólo podrán obtener el reconocimiento de aquellos créditos correspondientes a materias que acrediten la consecución de las competencias y los conocimientos asociados a los módulos y/o asignaturas del plan de estudios del máster que se propone. Dicho reconocimiento sólo podrá aplicarse a módulos y/o asignaturas completos, definidos como tales en el plan de estudios. En todos los casos se deberá trasladar las calificaciones que correspondan, ponderándolas si fuese necesario. No podrán ser objeto de reconocimiento los créditos relativos al trabajo de fin de máster.

Sólo se procederá a la transferencia en el caso de los créditos procedentes de estudios previos de másteres universitarios no finalizados que no puedan ser objeto de reconocimiento.

Todos los créditos obtenidos por el estudiante en enseñanzas oficiales cursados en cualquier Universidad, los transferidos, los reconocidos y los superados para la obtención del correspondiente título, serán incluidos en su expediente académico y reflejados en el Suplemento Europeo al Título, regulado en el RD 1044/2003, de 1 de agosto, por el que se establece el procedimiento para la expedición por las universidades del Suplemento Europeo al Título.

Las solicitudes de reconocimiento o transferencia de créditos en las enseñanzas de Máster serán resueltas por el Decano de la Facultad a propuesta del Director del Máster, previa consulta de éste último, si fuere necesario, al Consejo de Estudios del Máster.

El procedimiento de reconocimiento/transferencia de créditos se iniciará una vez tenga conocimiento la Universidad del contenido del o de los expedientes previos del estudiante, a partir de la recepción de la correspondiente certificación oficial tramitada por la Universidad de origen o bien de una certificación académica personal aportada por el mismo estudiante con la finalidad de agilizar los trámites.

Se preverá que el estudiante pueda renunciar a parte o a todo el reconocimiento de créditos en el caso que prefiera cursar el/los módulo/s correspondiente/s del presente máster profesionalizador. Esta renuncia se podrá efectuar una sola vez y tendrá carácter definitivo.

Para formalizar la incorporación de los créditos reconocidos en el expediente académico, el estudiante deberá abonar el precio que determine, para el correspondiente curso académico, el Decreto de precios públicos de las enseñanzas universitarias de la Generalitat de Catalunya.

4.5. Condiciones y pruebas de acceso especiales:

No se contempla la necesidad de realizar pruebas de acceso específicas para poder cursar este máster profesionalizador.

4.6. Complementos formativos necesarios para la admisión al Máster:

No se hace necesario incluir complementos de formación, dado que el acceso al máster queda restringido a estudiantes que hayan obtenido determinadas titulaciones universitarias, que acreditan la adquisición de competencias y el cumplimiento de los requisitos exigidos según el RD 775/2001, de 3 de junio, Reglamento de la Ley 34/2006, de 30 de octubre, sobre el acceso a las profesiones de Abogado y Procurador de los Tribunales.

5. Planificación de las enseñanzas

5.1. Estructura de las enseñanzas

En la organización del Máster de acceso a la profesión de Abogado que se propone, la coordinación y organización docente son responsabilidad del Director del Máster, cargo ejercido por un profesor de la Facultad de Derecho con docencia en la titulación y adscrito

al Equipo de Dirección de la Facultad.

El director del Máster preside el Consejo del Máster, formado por seis representantes: los tres Decanos de los Colegios profesionales implicados en la organización e impartición del máster (o tres representantes en quienes aquéllos deleguen), y tres representantes de la Facultad de Derecho de la Universidad de Girona, uno de los cuales será el Director del Máster.

El Consejo de Máster es el órgano que, a iniciativa del Director, propone los horarios, el calendario de exámenes, asigna las aulas y, en general, organiza y coordina la docencia del máster a lo largo del curso.

Asimismo, el director del Máster orienta a los estudiantes de primer curso en las sesiones de recepción de los estudiantes en la Facultad, y mantiene un contacto constante con los delegados de curso, con el fin de resolver cualquier incidencia o problema relativos a la actividad docente que pueda plantearse durante el curso.

El Máster de acceso a la profesión de Abogado se insiere en la estructura articulada de titulaciones de grado, máster y doctorado propia de la UdG. Concretamente, en el ámbito de conocimiento de las Ciencias Sociales y Jurídicas. La planificación entre las titulaciones de grado, máster y doctorado responde a requisitos de demanda social, criterios de excelencia docente, investigación y transferencia de conocimiento.

5.2. Planificación y gestión de la movilidad de estudiantes propios y de acogida

Debido a la especial naturaleza de este Máster, no se contemplan acciones de movilidad de los estudiantes. No obstante, si en el futuro se optara por ofrecer a los estudiantes la posibilidad de cursar algún 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 apartado 9.4. de esta memoria y su Anexo 9.3.

5.3. Descripción detallada de la estructura del plan de estudios (prácticas externas y trabajo final de máster incluidos)

Siguiendo lo dispuesto en el RD 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, modificado por el RD 861/2010, de 2 de julio, y en el RD 775/2011, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 34/2006 de acceso a las profesiones de Abogado y Procurador de los Tribunales, el plan de estudios del Máster de acceso a la profesión de Abogado se compone de 90 créditos ECTS totales, distribuidos en 3 semestres de 30 créditos cada uno.

Los alumnos deberán cursar un total de 90 ECTS, de los cuales 54 ECTS corresponden a formación especializada, 30 ECTS corresponden a prácticas externas y 6 ECTS al Trabajo de Fin de Máster.

La siguiente tabla resumen el tipo de materias que constituyen el plan de estudios del Máster de acceso a la profesión de Abogado por la Universidad de Girona y su distribución en créditos ECTS:

Tipo de materia:	Créditos ECTS:
Obligatorias:	54
Prácticas externas:	30
Trabajo de fin de máster:	6
Total:	90

5.3.1. Distribución temporal de los módulos en el Plan de estudios y competencias básicas y específicas asociadas:

El plan de estudios del Máster de acceso a la profesión de Abogado por la Universidad de Girona se estructura en los siguientes módulos, con la distribución temporal y de créditos, descritos en la siguiente tabla:

Curso 1º - Semestre 1:

Módulos	Carácter	ECTS	Organización temporal
La profesión de abogado	Obligatorio	6	Semestral
Asesoramiento y litigación administrativa. Derecho de extranjería.	Obligatorio	8,5	Semestral
Asesoramiento y litigación mercantil	Obligatorio	5	Semestral
Asesoramiento y litigación laboral	Obligatorio	5	Semestral
Prácticas externas I	Obligatorio	5,5	Semestral
Total:		30	

Curso 1º – Semestre 2:

Módulos	Carácter	ECTS	Organización temporal
Asesoramiento y litigación tributaria	Obligatorio	5	Semestral
Asesoramiento civil	Obligatorio	6	Semestral
Litigación civil y especial	Obligatorio	8,5	Semestral
Prácticas externas II	Obligatorio	10,5	Semestral
Total:		30	

Curso 2º – Semestre 1:

Módulos	Carácter	ECTS	Organización temporal
Asesoramiento y litigación penal	Obligatorio	10	Semestral
Prácticas externas III	Obligatorio	14	Semestral
Trabajo de fin de máster	Obligatorio	6	Semestral
Total:		30	

Las competencias básicas y específicas (*Vid.* §3 de esta memoria) asociadas a cada módulo son las descritas a continuación.

A) Tabla de competencias básicas:

Módulo:	B1	B2	B3	B4	B5
La profesión de abogado	X		X	X	X
Asesoramiento y litigación laboral	X	X	X		X
Asesoramiento y litigación mercantil	X		X	X	X
Asesoramiento y litigación administrativa. Derecho de extranjería.	X	X	X		X
Asesoramiento y litigación tributaria	X		X	X	X
Asesoramiento civil	X		X	X	X
Litigación civil y especial	X	X	X	X	X
Asesoramiento y litigación penal	X	X	X		X
Prácticas externas I	X	X	X		X
Prácticas externas II	X	X	X		X
Prácticas externas III	X	X	X		X
Trabajo de fin de máster	X			X	

B) Tabla de competencias Específicas:

Módulo:	E1	E2	E3	E4	E5	E6	E7	E8	E9	E10	E11	E12	E13	E14	E15
La profesión de abogado				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Asesoramiento y litigación laboral	X	X	X	X			X			X					
Asesoramiento y litigación mercantil	X			X			X			X					
Asesoramiento y litigación administrativa. Derecho de extranjería.	X	X	X	X			X			X					
Asesoramiento y litigación tributaria	X			X			X			X					
Asesoramiento civil	X			X			X			X					
Litigación civil y especial		X	X							X					
Asesoramiento y litigación penal	X	X	X	X			X			X					
Prácticas externas I					X	X	X		X		X		X	X	X
Prácticas externas II					X	X	X		X		X		X	X	X
Prácticas externas III					X	X	X		X		X		X	X	X
Trabajo de fin de máster					X			X		X			X		

Relación entre las competencias y los resultados de aprendizaje:

La Universidad de Girona opta por una planificación de la docencia centrada en competencias, entendiendo que el paso de los estudiantes por la universidad supone para éstos la adquisición de unas competencias, a través de unas actividades de aprendizaje relacionadas con los contenidos propios del campo de conocimiento.

En consonancia con este planteamiento, se considera que los resultados de aprendizaje consisten en la adquisición de las competencias. De ahí que en los proyectos de estudios de grado y de máster de la Universitat de Girona, las competencias queden especialmente concretadas, mientras que no se mencionan resultados de aprendizaje.

5.3.2. Relación de actividades formativas, metodologías docentes y sistemas de evaluación.

A) Actividades formativas:

Clase expositiva y participativa dirigida a la revisión o ampliación de los conocimientos adquiridos durante la licenciatura o el grado: el profesor constituye el elemento más activo en contraposición con el papel más pasivo del estudiante. Este tipo de clase puede, no obstante, utilizar recursos válidos para el aprendizaje, como son la conexión de ideas, la interrogación, etc. Dado el carácter inminentemente profesionalizador del máster, este tipo de actividades tendrán un peso limitado en el conjunto de los estudios. El profesor, además, deberá promover de manera expresa la participación de los estudiantes en la construcción del discurso.

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. Suele comportar el trabajo, bien individual, bien en equipo de los alumnos, con presencia o no del profesor. Esta actividad constituirá una de las herramientas docentes primordiales en el master a causa de su carácter predominantemente práctico.

Trabajo autónomo: esta actividad supone que el estudiante analice, busque información o resuelva problemas por sí sólo, con la ayuda del material que se le facilita, las bases de datos jurídicas, los referentes bibliográficos y la información que ha ido recogiendo en las clases presenciales y/o durante el periodo de prácticas.

Prueba de evaluación: enriquece el aprendizaje el hecho de considerar distintos tipos de pruebas de evaluación, desde exámenes escritos de carácter más clásico, hasta la resolución de situaciones problemáticas que implican combinar distintos conocimientos, competencias y habilidades. Al mismo tiempo, se trata de la actividad de referencia que permite evaluar cualquiera de los contenidos, competencias y habilidades previstos en el Plan de Estudios.

Tutorías: individuales o en grupo. Puede adoptar diversas modalidades, según la propuesta organizativa del profesor de la asignatura, y de las necesidades del alumno. En el contexto EEES, puede diseñarse una tutoría presencial concertada, con un guión de trabajo previo, bien preparado por el profesor, bien por el alumno.

Juicios Simulados: se trata de una de las actividades más importantes del máster. Se realizan en el Aula de Práctica Jurídica de la Facultad, que reproduce una sala de vistas de la Audiencia Provincial. A partir de un supuesto de hecho real o simulado, y bajo la guía y asesoramiento del profesor o profesores de la asignatura, 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.

Prácticas en empresas/instituciones: la estructura reglamentaria del máster establece la necesidad de introducir 30 ECTS de prácticas externas en despachos profesionales, entidades oficiales etc., para lo cual se dispondrá de los correspondientes convenios y acuerdos institucionales (*vid.* Anexo II).

Elaboración del trabajo de fin de máster: los estudiantes deberán redactar, durante el tercer semestre del máster, el trabajo de fin de máster, acerca de un caso práctico real o imaginario. La elaboración de este trabajo permite desarrollar aquellas competencias asociadas a la búsqueda de materiales, síntesis de la información, redacción de textos jurídicos, etc.

Defensa pública del trabajo de fin de máster: una vez se haya finalizado con la redacción de trabajo de fin de máster, el estudiante deberá realizar una defensa pública de las conclusiones a las que ha llegado a través de dicho trabajo. Esta defensa pública tiene lugar ante un tribunal compuesto por tres profesores del máster.

B) Metodologías docentes:

Lección magistral: el profesor proporciona información sobre conocimiento experto, sintetiza dicho conocimiento, aclara dudas y conceptos.

Simulación: identificación de roles, diseño de estrategias de representación de intereses, toma de decisiones y la valoración de su impacto.

Asesoramiento: el profesor guía al estudiante en la realización de las actividades prácticas, especialmente en la resolución de casos, preparación de actos procesales en simulaciones de juicios etc.

Orientación: el profesor asesora, guía a los estudiantes, ya sea en grupo o individualmente, acerca de los contenidos que se estudian en cada módulo.

Aprendizaje cooperativo: a través del trabajo en grupo, los estudiantes deberán interactuar los unos con los otros para la resolución de un problema jurídico o de un caso práctico. Se trata no sólo de que los estudiantes pongan en práctica los conocimientos adquiridos, sino que, además, puedan integrar nuevos conocimientos y hacer frente a la complejidad de la práctica profesional en la realidad.

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 que habrá que adquirir en el marco de la resolución.

Investigación: el estudiante deberá buscar información o resolver problemas por sí mismo, ayudándose del material que el profesor le facilita, las bases de datos, bibliografía, etc.

Lecturas críticas: lectura cuidadosa, atenta y analítica de todo tipo de documentación.

C) Sistemas de evaluación:

Pruebas objetivas: realización de pruebas escritas, tipo test, de respuesta corta, etc.

Análisis/Estudio/Resolución de casos prácticos: se valorará la capacidad del estudiante para enfrentarse y resolver casos prácticos reales o ficticios. Se tendrá en cuenta la calificación jurídica de los hechos, las alternativas procesales de defensa, la elaboración de escritos procesales, tanto en el aspecto formal como en los de fondo y la expresión escrita, especialmente en lo que se refiere a la utilización del lenguaje jurídico.

Informe de seguimiento de las prácticas externas: El tutor de prácticas deberá valorar la adquisición de las competencias correspondientes a las prácticas externas y el aprovechamiento de dichas prácticas por cada estudiante.

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.

El nuevo modelo educativo que resulta del EEES contempla al estudiante como eje de del proceso de aprendizaje. Un aprendizaje que, por otra parte, es continuado, y que se desarrolla a través del conjunto de actividades, en las que se trabajan las competencias propias de la titulación y a partir de los contenidos del plan de estudios. Por consiguiente, una pieza indispensable del proceso de aprendizaje es la evaluación de los contenidos, competencias y habilidades, cuya consecución constituye el objetivo primordial del aprendizaje. En este sentido, es conveniente adaptar los sistemas de evaluación al proceso de aprendizaje y, de forma especial, a las actividades sobre las que aquél se estructura. Por otra parte, una característica de los estudios de máster es que trabajar determinadas competencias implica o presupone que el estudiante conoce los contenidos específicos de la materia, o que al menos, los conoce de forma simultánea a la adquisición de las correspondientes competencias. En este sentido, las herramientas, actividades y sistemas de evaluación de competencias acarrea, al mismo tiempo también, la consiguiente evaluación de los contenidos propios de cada asignatura.

De acuerdo con la estructura del Plan de Estudios presentado, la evaluación se hace en relación con cada módulo. Cada módulo 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 las competencias. Ello puede hacerse mediante dos sistemas distintos. O bien una *evaluación final* de todos los contenidos y las competencias propios del módulo. O bien mediante un sistema de *evaluación continuada* a lo largo del período de docencia, en coherencia con el carácter continuado del proceso mismo de aprendizaje.

El *sistema de evaluación final* se basa en la realización de pruebas objetivas, que pueden consistir en un test, dar respuesta escrita (o, en su caso, oral) a las preguntas formuladas por el profesor, resolver un supuesto práctico o una situación problemática planteada por el profesor, etc. En el modelo docente derivado del EEES, la evaluación final no puede limitarse a los contenidos del módulo, sino que, de modo especial, debe referirse a las competencias que el estudiante ha trabajado y ha debido de adquirir al cursar aquél. Por consiguiente, a través de las pruebas objetivas, se combinarán pruebas y ejercicios diversos que permita al profesor evaluar la consecución de dichas competencias.

El sistema de evaluación final tampoco impide que un determinado porcentaje de la nota final (al menos un 50%) provenga de la nota obtenida por el estudiante en las diversas actividades de aprendizaje realizadas durante el semestre.

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. Permite, además, al estudiante, mejorar su propio aprendizaje a medida que avanza en él. En último término, posibilita evaluar progresivamente las competencias y los contenidos que adquiere el estudiante, a medida que avanza el curso, a través de las mismas actividades que sirven al estudiante para seguir adquiriendo las competencias y contenidos propios del módulo. Cada módulo definirá en su momento las concretas actividades y pruebas que formarán parte de su modelo de evaluación continuada, así como el peso que los resultados obtenidos en cada una de ellas tendrán en la nota final. En este sentido, los profesores responsables de cada módulo establecerán

- a) si la evaluación continuada conlleva la posibilidad de que el estudiante supere parcialmente la asignatura, a medida que va acreditando haber adquirido, de forma progresiva, el conjunto de competencias y contenidos propios de la asignatura;
- b) si la evaluación continua se diseña de forma acumulativa, de modo que las pruebas sucesivas van acumulando los conocimientos y las competencias desarrolladas en actividades anteriores;

En cualquier caso, en el diseño del sistema de evaluación continuada, se estima imprescindible que los profesores responsables del módulo definan claramente en la ficha interna del módulo a la que tendrán 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.

La evaluación y el sistema de calificaciones 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 (la normativa puede consultarse en <http://www.udg.edu/Default.aspx?tabid=3123>).

5.3.3. Relación de los módulos que componen el plan de estudios con la temporalización, contenidos, competencias, actividades de formación, metodologías docentes y sistemas de evaluación. Especial referencia a las prácticas externas y al trabajo de fin de máster.

A) *Vid.* ANEXO I: Plan de estudios del máster de acceso a la profesión de Abogado por la Universidad de Girona.

B) Prácticas externas:

En la planificación del plan de estudios del máster que se propone, se ha considerado más oportuno distribuir la carga de créditos ECTS imputada a las prácticas externas a lo largo de los tres semestres de duración del máster y de manera progresiva, en consonancia con la distribución de los créditos de formación especializada en cada semestre. De esta manera, durante el primer semestre, el estudiante podría matricularse de 5,5 ECTS (Módulo de prácticas externas I); durante el segundo semestre, de 10,5 ECTS (Módulo de prácticas externas II) y, finalmente, el último semestre, debería realizar 14 ECTS (Módulo de prácticas externas III).

En relación con el contenido de las prácticas, se trata de la realización de prácticas tuteladas en despachos de abogados, juzgados o tribunales, fiscalías, Administraciones Públicas, instituciones oficiales, empresas etc. Mediante dichas prácticas, el alumno habrá de enfrentarse a problemas deontológicos profesionales, ponerse en contacto y colaborar con abogados y otros operadores jurídicos (procuradores, jueces, registradores, notarios, diferentes funcionarios y autoridades públicas, policía etc.), recibir información actualizada sobre el desarrollo de la carrera profesional y las posibles líneas de actividad, así como acerca de los instrumentos para su gestión y ejercitarse en las destrezas y habilidades propias del oficio de abogado.

Las prácticas externas introducen al alumno en el análisis *in situ* de una experiencia relevante de asesoramiento legal o intervención forense mediante el contacto directo con un despacho de abogados o una institución con actividad jurídica.

Las prácticas externas serán tuteladas por un equipo de profesionales con amplia experiencia y que habrán de redactar periódicamente un informe en relación con las actividades que han llevado a cabo en el ejercicio de sus funciones y el aprovechamiento que el alumno está realizando de aquellas actividades.

La dirección del máster, siguiendo en lo posible las preferencias de los alumnos les asignará los lugares donde realizar las prácticas y nombrará un tutor que habrá de velar por el aprendizaje y adiestramiento del alumno, le facilitará el acceso a la información y medios de trabajo requeridos para el aprendizaje y mantendrá un contacto permanente con la dirección del máster y la persona específicamente encargada de coordinar las prácticas externas.

Al participar en el máster tres colegios de abogados con distintos ámbitos geográficos, se procurará, si así lo desea el alumno, que las prácticas se lleven a cabo, en la medida de lo posible, en instituciones, despachos etc. que le resulten lo más próximo posible a su lugar de residencia, de modo que pueda evitarse traslados o desplazamientos que disminuyan su tiempo de dedicación al máster o puedan perjudicar su seguimiento.

Convenios de colaboración: Con la finalidad de garantizar la viabilidad de las prácticas externas, la Universidad de Girona dispone de vínculos de colaboración con diversos despachos de abogados, empresas, instituciones públicas, etc. tal y como puede observarse en el ANEXO II. Dicho anexo también recoge una relación de los despachos de abogados con los que está previsto realizar convenios de colaboración.

C) Trabajo de fin de máster:

El trabajo de Fin de Máster consiste en la elaboración de un informe escrito sobre un caso o cuestión jurídica práctica, que bien puede estar extraído de la realidad (una sentencia judicial, una resolución administrativa etc.) o haber sido diseñado *ad hoc* de modo que plantee cuestiones y problemas enjundiosos en relación con la asesoría jurídica o la litigación, e incluirá asimismo su defensa oral ante un tribunal.

En el trabajo se debe apreciar la aplicación e integración de los aprendizajes recibidos en los módulos impartidos así como el uso efectivo de los recursos a su alcance para dar solución eficiente a los problemas que se deriven de su preparación.

Se valorará especialmente la autonomía del alumno, su iniciativa y capacidad de aplicación de los conocimientos adquiridos así como sus competencias para comunicar sus conclusiones, conocimientos y razones que las sustentan, de forma oral y escrita ante un tribunal o comisión formada por profesores del máster.

Los alumnos contarán con el adecuado asesoramiento de un tutor que se ceñirá a mostrar

al estudiante las técnicas de trabajo y orientarlo para que él, de modo autónomo e individual, se enfrente con el supuesto de hecho y sea capaz de plantear todas las alternativas de resolución que resulten jurídicamente cabales y sostenibles.

Al resultar conveniente que el alumno haya recibido la formación de las prácticas externas para dar cumplida prueba de aprovechamiento de las competencias y habilidades adquiridas, la defensa del Trabajo ante el tribunal se realizará al finalizar los 30 créditos de prácticas externas. Además, dicha defensa estará supeditada a la superación de los módulos anteriores del Máster.

El trabajo, como se ha expresado anteriormente, se presentará por escrito y requerirá una defensa oral, en la que se valorarán, entre otros aspectos, la claridad expositiva, la capacidad de comunicación, la asimilación de los conocimientos impartidos y los aspectos formales de la exposición.

6. Personal académico

6.1. Personal académico disponible:

El art. 4.3 de la Ley 34/2006, de 30 de octubre, sobre el acceso a las profesiones de Abogado y Procurador de los Tribunales dispone que resulte garantizada la presencia de la mitad, al menos, de profesionales colegiados ejercientes y el art. 13 del RD 775/2011, de 3 de junio, expresa que el personal docente del presente Máster debe tener una composición equilibrada entre abogados y profesores universitarios, de forma que, en conjunto, cada uno de estos colectivos no supere el 60% ni sea inferior al 40%.

En cumplimiento con los citados mandatos, el porcentaje de profesorado para el Máster Universitario de acceso a la profesión de Abogado será de un 60% de profesorado aportado por la UdG y de un 40% de profesorado aportado por los colegios de abogados. Eso significa que, como mínimo, el 10% de los profesores aportados por la Universidad deben poseer la cualificación de abogados en ejercicio con los años de experiencia profesional requeridos para ejercer la docencia en el máster según los ya referidos ley y reglamento.

Teniendo en cuenta que, en el caso del profesorado universitario, la normativa reguladora del acceso a las profesiones de Abogado y Procurador de los Tribunales únicamente permite impartir docencia al profesorado universitario que esté en posesión del título de Doctor/a y

tenga una relación permanente con la universidad (funcionarios y contratados), en las siguientes tablas únicamente reflejamos el personal de los Departamentos de Derecho privado y Derecho público que cumplen con tales condiciones.

A) Departamento de Derecho privado:

Área de conocimiento	Categoría	Acreditación académica/Título académico	Dedicación	Número
Derecho civil	CU	Doctor/a en Derecho	Tiempo completo	2
	TU	Doctor/a en Derecho	Tiempo completo	2
	Agregado	Doctor/a en Derecho	Tiempo completo	1
	Lector	Doctor/a en Derecho	Tiempo completo	1
Derecho internacional privado	TU	Doctor/a en Derecho	Tiempo completo	1
Derecho mercantil	CU	Doctor/a en Derecho	Tiempo completo	1
	TU	Doctor/a en Derecho	Tiempo completo	1
	Lector	Doctor/a en Derecho	Tiempo completo	1
Derecho del trabajo y de la SS	CU	Doctor/a en Derecho	Tiempo completo	1
	TU	Doctor/a en Derecho	Tiempo completo	1
Total:				12

B) Departamento de Derecho público:

Área de conocimiento	Categoría	Acreditación académica/ Título académico	Dedicación	Número
Derecho administrativo	CU	Doctor/a en Derecho	Tiempo completo	1
	TU	Doctor/a en Derecho	Tiempo completo	2
	Lector	Doctor/a en Derecho	Tiempo completo	1
Derecho constitucional	TU	Doctor/a en Derecho	Tiempo completo	1
	TU	Doctor/a en Derecho	Tiempo parcial	1
	Lector	Doctor/a en Derecho	Tiempo completo	1
Derecho financiero y tributario	CEU	Doctor/a en Derecho	Tiempo completo	1
	TU	Doctor/a en Derecho	Tiempo completo	2
Derecho internacional público	CU	Doctor/a en Derecho	Tiempo completo	1
	TU	Doctor/a en Derecho	Tiempo completo	2
Derecho penal	TU	Doctor/a en Derecho	Tiempo completo	2
Derecho procesal	CU	Doctor/a en Derecho	Tiempo completo	2
	TU	Doctor/a en Derecho	Tiempo completo	1
Total:				18

Total ambos departamentos: 30 profesores.

Distribución porcentual según la categoría académica del profesorado:

Categoría académica:	Porcentaje:
CU	26,67%
CEU	3,33%
TU	53,33%
Agregado/a	3,33%
Lector/a	13,33%

Vid. ANEXO III Fichas curriculares del profesorado universitario del máster.

6.2. Personal académico necesario:

La Universidad de Girona cuenta con el personal académico necesario para impartir el Máster de acceso a la profesión de Abogado.

6.3. Otros recursos humanos

6.3.1. Profesionales expertos que colaboran en la impartición de docencia del Máster y en la realización de las prácticas externas

El RD 775/2011, de 3 de junio, exige que los profesionales encargados de impartir docencia en el Máster de acceso a la Abogacía sean abogados colegiados ejercientes y cuenten, como mínimo, con tres años de experiencia profesional. La tabla que recogemos a continuación refleja la lista de abogados que participarán en la impartición del máster y en las prácticas externas, que cumplen con tales requisitos.

Profesional	Título académico	Categoría
Alemaný Farré, Josep	Licenciado en Derecho	Abogado y auditor de cuentas
Aliberch Fabrè, Imma	Licenciada en Derecho	Abogada
Araus Llompart, Marta	Licenciada en Derecho	Abogada
Oliva Martínez, David	Licenciado en Derecho	Abogado
Ballesteros Muñoz, Santiago	Licenciado en Derecho	Abogado
Beneit Vila, Eva	Licenciada en Derecho	Abogada
Botanch, Miquel	Licenciado en Derecho	Abogado
Bou Miàs, Joan	Licenciado en Derecho	Abogado
Castañó García, Ricard	Licenciado en Derecho	Abogado
Falgueras Coll, Manel	Licenciado en Derecho	Abogado
Fortes Lucas, Virgínia	Licenciada en Derecho	Abogada
Giro Bal, Júlia	Licenciada en Derecho	Abogada
González Ortíz, Adelaida	Licenciada en Derecho	Abogada
Gómez Mestre. M ^a Antònia	Licenciada en Derecho	Abogada
Juncà Encesa, Lluís	Licenciado en Derecho	Abogado
Juventech Pibernat, Cristina	Licenciada en Derecho	Abogada
LLambea Arzeiz, Ferran	Licenciado en Derecho	Abogado
LLorens Serrats, Agustí	Licenciado en Derecho	Abogado
Matavera Tajà, Marta	Licenciada en Derecho	Abogada
Muntada Artiles, Ramon	Licenciado en Derecho	Abogado
Oliva Martínez, David	Licenciado en Derecho	Abogado
Pallarès Vinyoles, Jordi	Licenciado en Derecho	Abogado
Pérez Moratones, Narcís	Licenciado en Derecho	Abogado
Piferrer Castro, Diana	Licenciada en Derecho	Abogada
Pino Parera, Josep M ^a	Licenciado en Derecho	Abogado
Puig Pellicer, Anna M ^a	Licenciada en Derecho	Abogada
Puig Pellicer, Joan Ramon	Licenciado en Derecho	Abogado
Puigdecanet Basco, Sebastià	Licenciado en Derecho	Abogado
Rebled Sarr, Francesc	Licenciado en Derecho	Abogado
Ribas Gironès, Marian	Licenciada en Derecho	Abogada
Rieradevall Tarrés, Maria	Licenciada en Derecho	Abogada
Ripoll Teixidó, David	Licenciado en Derecho	Abogado
Serradell Quincannon, Emma	Licenciada en Derecho	Abogada
Sierra Vicens, Eduard	Licenciado en Derecho	Abogado
Teixidor Lázaro, Carme	Licenciada en Derecho	Abogada
Terrades Cama, Sílvia	Licenciada en Derecho	Abogada
Torrent Echevarría, Jaume	Licenciado en Derecho	Abogado

Valde Via, Anna	Licenciada en Derecho	Abogada
Vidal Sanz, Aurora	Licenciada en Derecho	Abogada
Vila Güell, Joan	Licenciado en Derecho	Abogado
Viñets Valldeoriola, Josep	Licenciado en Derecho	Abogado

6.3.2. Personal de Administración y servicios:

En cuanto al Personal de Administración y Servicios adscrito a la Facultad, suma un total de 18 personas, distribuidas en las áreas de Administración de los Estudios y Secretaría Académica (7 personas), Decanato de la Facultad (1 persona), Departamento de Derecho Privado (1 persona), Departamento de Derecho Público (1 persona), Conserjería (4 personas), Sección de Informática (2 personas), responsable de prácticas y movilidad de los estudiantes (1 persona) e Instituto de Derecho Privado y Comparado (1 persona).

6.4. Mecanismos para asegurar la igualdad entre hombres y mujeres y la no discriminación de personas con discapacidad

El Consejo de Gobierno de la Universitat de Girona en sesión núm. 9/06 de 27 de octubre de 2006 creó la *Comisión para el Plan de Igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres de la Universitat de Girona*", con las funciones de iniciar el proceso de elaboración del plan de igualdad, cuidar por su realización, favorecer su difusión, y incrementar el contacto con otras universidades y instituciones comprometidas con la igualdad entre géneros.

En el art. 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, *para la igualdad efectiva de mujeres y hombres*, se establece que las empresas (privadas y públicas) de más de doscientos cincuenta trabajadores han de elaborar y aplicar un *plan de igualdad*.

Al mismo tiempo, el art. 46 de dicha Ley Orgánica dispone que los planes de igualdad tendrán que fijar los conceptos, objetivos de igualdad, las estrategias y prácticas a realizar para su consecución, así como la definición de sistemas eficaces para el seguimiento y evaluación de los objetivos fijados. Como consecuencia de ello, el día 31 de enero de 2008, el Consejo de Gobierno de la Universidad de Girona aprobó un "*Avance del plan de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres de la Universitat de Girona. Estructura y proceso de implementación*", en el que se presentaba un breve diagnóstico de situación, se señalaban los grandes ámbitos de actuación, la metodología del proceso participativo que tendría que involucrar a toda la comunidad universitaria en la elaboración del "*Plan de Igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres de la UdG*" y el calendario para su elaboración. En este avance del plan de igualdad, se especificaba la creación de una Comisión de seguimiento que velara por el proceso de despliegue del "*Plan de Igualdad de de oportunidades entre hombres y mujeres de la UdG*" : <http://www.udg.edu/LinkClick.aspx?fileticket=nMk1OPFszCo%3d&tabid=17467&language=ca-ES>

Dicho "*Plan de Igualdad de de oportunidades entre hombres y mujeres de la UdG*" se aprobó definitivamente por el Consejo de Gobierno de la UdG el 29 de enero de 2009 y se puede consultar en línea:

<http://www.udg.edu/viualaudg/totsignals/Launitat/ElPladIgualtathist%C3%B2riaiaactualitat/tabid/17467/language/ca-ES/Default.aspx>

En relación con la no discriminación de personas con discapacidad, la Universidad de Girona aprobó en la sesión núm. 5/07 de 31 de mayo de 2007 la creación de la *Comisión para el Plan de igualdades en materia de discapacidades de la Universitat de Girona*, cuyas funciones son:

- Elaborar el plan de igualdad en materia de discapacidad de la UdG.
- Estudiar las necesidades en materia de espacios, accesibilidad y uso de infraestructuras y servicios.
- Estudiar las adaptaciones curriculares, coordinadamente con los centros.
- Analizar y proponer mejoras sobre todos los temas que contribuyan a la mejora del Plan.

Véase:

<http://www.udg.edu/viualaudg/SuportaPersonesambDiscapacitat/Pladinclusi%C3%B3/Comissi%C3%B3/tabid/13089/language/ca-ES/Default.aspx>

El Consejo de Gobierno de la UdG aprobó en la sesión núm. 4/09, de 30 de abril de 2009, el "Plan de igualdad para personas con discapacidad de la UdG":
<http://www.udg.edu/LinkClick.aspx?fileticket=diyKVhgZDNc%3d&tabid=13090&language=ca-ES>

7. Recursos materiales y servicios

7.1. Justificación de los medios materiales y servicios disponibles propios o concertados con otras instituciones ajenas a la Universidad, adecuados para garantizar la adquisición de las competencias y el desarrollo de las actividades formativas planificadas

7.1.1. La Facultad de Derecho:

En el edificio que actualmente alberga la Facultad de Derecho de la Universitat de Girona, además de la licenciatura/ grado en Derecho, se vienen ofreciendo los estudios de Criminología, de Ciencias políticas y de la administración, además de estudios de maestría, doctorado y formación en idiomas para estudiantes y personal de la Universitat de Girona.

La Facultad cuenta con un conjunto de instalaciones de reciente creación (la inauguración

del edificio se realizó en 1999), distribuidas en 5 plantas, que albergan un total de 23 aulas preparadas para actividades docentes con una capacidad de entre 40 y 200 plazas. Todas ellas cuentan con conexión informática y material multimedia para la docencia.

La Facultad también dispone de una Sala de Grados (Sala de Grados *Francisco Tomás y Valiente*), con 118 plazas y tecnología avanzada. Se trata de un espacio polivalente, principalmente dedicado a actividades académicas, como lecturas de tesis, de trabajos de investigación de doctorado, conferencias, congresos, etc.

Además, el edificio cuenta también con una Sala de Práctica Jurídica (Sala *Tomás Mieres*), que reproduce una sala de vistas de la Audiencia Provincial y que permite a los estudiantes realizar actividades prácticas de aprendizaje, como juicios simulados. Dicha sala dispone de 54 plazas, y dispone de medios técnicos que permiten la grabación audiovisual de las prácticas.

El edificio de la Facultad dispone también de dos aulas informáticas con un total de 48 ordenadores para uso docente y con conexión a internet.

El edificio de la Facultad está plenamente adaptado para asegurar el óptimo acceso de estudiantes con minusvalías. Existe un ascensor que permite acceder a cada una de las plantas. El edificio cuenta, asimismo, con un acceso para minusválidos a través de un sistema de rampas.

La siguiente tabla expone con más detalle los recursos materiales con los que cuenta la Facultad para impartir el Máster que se propone:

Espacio	Capacidad	Equipamiento
Sala de Grados Francisco Tomás y Valiente	118	Multimedia (PC, vídeo, DVD, cañón de proyección, megafonía, grabación audiovisual)
Aula de Práctica Jurídica Tomàs Mieres	54	Multimedia (vídeo, megafonía, grabación audiovisual)
Aula Seminario 1 (nivel 0)	30	Mesa de trabajo y cañón proyector fijo
Aula Seminario 2	20	Mesa de trabajo, pizarra y cañón

(nivel 2)		proyector fijo
Sala de trabajo 1 (nivel 4)	12	Mesas de trabajo
Sala de trabajo 2 (nivel 4)	12	Mesas de trabajo
Sala de trabajo 3 (nivel 2)	12	Mesas de trabajo
Aula de informática 1*	24	Conexión a Internet, cañón proyector fijo
Aula de informática 2*	24	Conexión a Internet
Aula 5A	100	Sillas de pala y cañón proyector fijo. Con el Aula 5B, separadas con pared corredera, se puede convertir en un aula con capacidad para 200 personas
Aula 5B	100	Sillas de pala y cañón proyector fijo. Con el Aula 5A, separadas con pared corredera, se puede convertir en un aula con capacidad para 200 personas
Aula 5C	100	Silla de pala y cañón proyector fijo. Con el Aula 5D, separadas con pared corredera, se puede convertir en un aula con capacidad para 200 personas.
Aula 5D	100	Silla de pala y cañón proyector fijo. Con el Aula 5C, separadas con pared corredera, se puede convertir en un aula con capacidad para 200 personas
Aula 5E	45	Sillas de pala, cañón proyector fijo
Aula 5F	45	Sillas de pala, cañón proyector fijo

Aula 5G	30	Mesas de trabajo y cañón proyector fijo
Aula 5H	30	Mesas de trabajo y cañón proyector fijo
Aula 3A	100	Bancada, cañón proyector fijo
Aula 3B	100	Bancada, cañón proyector fijo
Aula 3C	100	Bancada, cañón proyector fijo
Aula 3D	100	Bancada, cañón proyector fijo
Aula 3E	40	Bancada, cañón proyector fijo
Aula 3F	50	Bancada, cañón proyector fijo
Aula 3G	32	Mesas de trabajo, cañón proyector fijo
Aula 3H	50	Sillas de pala, cañón proyector fijo
Aula 1A	-	Sala de estudio
Aula 1B	100	Sillas de pala, cañón proyector fijo
Aula 1C	100	Sillas de pala, cañón proyector fijo
Aula 1D	100	Sillas de pala, cañón proyector fijo
Aula 1E	50	Sillas de pala, cañón proyector fijo
Aula 1F	50	Sillas de pala, cañón proyector fijo
Aula 1G	50	Sillas de pala, cañón proyector fijo
Aula 1H	50	Sillas de pala, cañón proyector fijo

Aclaración: Los espacios con cañón proyector fijo disponen, además, de PC, lector de DVD y amplificador.

<http://www.udg.edu/fd/Reservadaules/Espais/tabid/3179/language/ca-ES/Default.aspx>

7.1.2. La Biblioteca del Campus de Montilivi:

La Biblioteca de Montilivi se encuentra ubicada en dos edificios de muy reciente creación, uno inaugurado el curso 2006-2007, y otro con una antigüedad de menos de seis años, con lo que los servicios e infraestructuras son modernos y bien adaptados a los nuevos recursos de búsqueda y selección de la información.

El número total de metros construidos de Biblioteca es de 6.836 metros cuadrados, ambos edificios cuentan con una oferta de 1.100 puntos de lectura.

Se trata de una Biblioteca central, que reúne los fondos correspondientes a los estudios impartidos en las Facultades de Derecho, Ciencias Económicas, Ciencias, Medicina y Escuela Politécnica.

Esta biblioteca, juntamente con las otras bibliotecas de la universidad, ofrece sus servicios a toda la comunidad universitaria. La biblioteca de la universidad forma parte del Consorcio de Bibliotecas de Universidades Catalanas junto con el resto de universidades de Cataluña, por lo que la rama de Ciencias sociales y jurídicas queda totalmente cubierta con los libros y revistas que el Consorcio pone a disposición de sus usuarios.

Los edificios de la Biblioteca del Campus de Montilivi y de la Facultad de Derecho se encuentran conectados directamente a través de un pasillo, lo que ofrece la ventaja a quienes estudian y trabajan en ella de poder acceder directamente sin tener que salir al exterior, de manera que, siendo una biblioteca general de campus, se convierte en la práctica en una instalación de la propia Facultad.

Al igual que el edificio de la Facultad de Derecho, la Biblioteca dispone de accesos adaptados para los estudiantes con minusvalías. Puede accederse a ambos edificios a través de un sistema de rampas y existen ascensores para asegurar el acceso a los diferentes niveles de ambos edificios de la Biblioteca.

La Biblioteca cuenta con diferentes espacios para el estudio, la docencia y la investigación: (<http://www.udg.edu/biblioteca/Espaisiequipaments/tabid/12423/language/es-ES/Default.aspx>)

a) Espacios de estudio individual: todas las salas de lectura de las bibliotecas están destinadas al estudio individualizado o en grupos reducidos. Existen zonas específicas de un único punto de lectura y mesas de dos, cuatro o seis personas.

b) Espacios de estudio en grupo: la Biblioteca de Montilivi dispone de las siguientes salas

de estudio en grupo:

- Aula Florence Nightingale, Aula Enric Casassas y Aula José Pella y Forgas: tres aulas de acceso libre con capacidad de ocho a dieciséis personas cada una. Están situadas en el nivel 1 de la Biblioteca y equipadas con enchufes y tecnología Wi-Fi.
- Aula Sigma: Aula con capacidad de quince personas. Está situada en el nivel -1 de la Biblioteca y equipada con enchufes y tecnología Wi-Fi. Acceso restringido (es necesario reserva previa).
- Sala Ernest Lluch : Sala polivalente. Tiene capacidad para cuarenta y ocho personas y está situada en el nivel -1 de la Biblioteca. Acceso restringido (es necesario reserva previa).
- Aulas Alfa, Beta y Gama : tres aulas informáticas de acceso libre de dieciséis plazas cada una. Situadas en el nivel -1, están equipadas con programas específicos que se emplean en los diferentes estudios que se imparten en el campus.

c) Espacios para impartir docencia, conferencias, etc.: la Biblioteca pone a disposición de los usuarios espacios que, con reserva previa, se pueden utilizar para impartir clases, conferencias, seminarios, etc. En el caso de la Biblioteca de Montilivi:

- Aula Enric Casassas y Aula José Pella y Forgas: situadas en el nivel 1, tienen capacidad de dieciséis y veinte personas respectivamente y están equipadas con cañón proyector y pizarra. Se destinan a hacer tutorías, preparación de presentaciones en grupos, etc. siempre que sean de corta duración.
- Aula Sigma: situada en el nivel -1, tiene capacidad de quince personas. Se destina a hacer tutorías, preparación de presentaciones en grupos, etc. siempre que sean de corta duración.
- Sala Ernest Lluch: situada en el nivel -1, tiene capacidad de cuarenta y ocho personas y está equipada con cañón proyector y pizarra. Se destina a hacer talleres (*workshops*), seminarios, presentaciones de productos, etc. de corta duración.
- Aula Rafael Masó: situada en el nivel 1, está equipada con dieciocho ordenadores, pizarra y cañón proyector. Se destina a impartir cursos y créditos en los que sea necesario hacer prácticas de ordenador.

d) Espacios para los investigadores: la Biblioteca de Montilivi dispone de cabinas individuales. Se ofrece también espacios cerrados, equipados con ordenador y mesa de estudio, donde los investigadores pueden encontrar un lugar tranquilo para desarrollar su investigación. Se pueden reservar hasta tres días seguidos y también se puede reservar el material bibliográfico que se esté utilizando.

Otros servicios: la Biblioteca del Campus de Montilivi ofrece a sus usuarios un servicio de atención personalizada con un tiempo de respuesta máxima de 24 horas. También se

dispone de un sistema de préstamo de ordenadores portátiles para estudiantes, en estos momentos, dicho programa de préstamo cuenta con un total de 40 ordenadores portátiles (<http://www.udg.edu/biblioteca/Cartadeserveis/Pr%C3%A9stecdeport%C3%A0tils/tabid/12430/language/es-ES/Default.aspx>).

La biblioteca también cuenta con un total de 178 ordenadores de sobremesa para consulta de catálogos, consulta de internet, realización de trabajos, etc. Dispone de conexión wi-fi en ambos edificios. Dispone de 2 fotocopiadoras de autoservicio, que permiten, además de fotocopiar, imprimir documentos mediante CD/DVD, memoria USB o internet.

En la Biblioteca de Montilivi se encuentra habilitado un espacio de "Lectura distendida", en el que los usuarios pueden consultar la prensa diaria, guías de viaje, documentos audiovisuales, novelas y literatura de ficción, etc.

Periódicamente, la Biblioteca de Montilivi organiza, en coordinación con los departamentos, institutos, cátedras, facultades y escuelas de la Universidad, exposiciones documentales presenciales o virtuales. Son exposiciones relacionadas con la temática de los ciclos de conferencias, seminarios, jornadas, simposios, etc. organizados por la misma Universidad o bien en que esta temática tiene un papel destacado. La Biblioteca también puede proponer hacer exposiciones relacionadas con algún ámbito temático de interés (por ejemplo, Año Polar Internacional 2007-2008, etc.).

La totalidad de servicios que ofrece la Biblioteca de la UdG y, específicamente, la Biblioteca del Campus de Montilivi, puede consultarse en: <http://www.udg.edu/biblioteca/Cartadeserveis/tabid/13392/language/es-ES/Default.aspx>

En la Biblioteca de Montilivi se encuentra, además, el "Centro de Documentación Europea": <http://www.udg.edu/aer/CDE/Novetats/tabid/8840/language/es-ES/Default.aspx>

El personal de administración y servicios adscrito a la Biblioteca del Campus es de 29 personas, que cubren un horario de lunes a viernes, de 8 a 3 de la mañana, y de fines de semana y festivos, de 9 a 21. El número total de días de apertura es de 300. Los usuarios disponen de un calendario con los horarios de apertura de la Biblioteca, para cada curso, que puede consultarse en la página web, en el caso del curso 2011-2012: http://biblioteca.udg.edu/info_general/unitats/montilivi/calendari.asp

Otros servicios más específicos pueden consultarse en la página web de la Biblioteca:

<http://www.udg.edu/biblioteca/Espaisiequipaments/tabid/12423/language/ca-ES/Default.aspx>

Finalmente, cabe destacar que el buen funcionamiento de la Biblioteca de la UdG la ha hecho merecedora de diversas menciones y reconocimientos de calidad, de AQU Catalunya en los años 2000 y 2006, y de ANECA en 2005.

7.1.3. El Centro de Información y Asesoramiento de los Estudiantes (CIAE)

En el campus de Montilivi se encuentra el Centro de Información y Asesoramiento de los Estudiantes (CIAE), que reúne diferentes servicios de la Universitat de Girona, que complementan las prestaciones propias de las facultades y escuelas con la voluntad de ofrecer un servicio de calidad y ser un punto de referencia para estudiantes y futuros estudiantes de la UdG.

El centro ofrece los siguientes servicios:

- Información general sobre recursos de la universidad, buzón de reclamaciones, sugerencias, quejas, etc.
- Acceso a la universidad y atención a los estudiantes: vías de acceso a la universidad, notas de acceso, selectividad, mayores de 25 años, preinscripción universitaria, estudios de la UdG (oferta de titulaciones, cambio de estudios, pasarelas, horarios...).
- Alojamiento universitario: gestión de la bolsa de demandas y ofertas donde localizar pisos (compartidos o no) y habitaciones individuales. Becas y ayudas: información y gestión de becas, ayudas, préstamos, etc.
- Bolsa de trabajo: mediación en el acceso al mercado laboral, promoción y gestión de prácticas en empresas, instituciones, orientación y soporte en el proceso de inserción laboral para estudiantes de la UdG.
- Cooperación y voluntariado: proyectos de cooperación para el desarrollo, ayudas para situaciones de emergencia, actuaciones de sensibilización y formación de la comunidad universitaria, bolsa de voluntariado, etc.
- Registro y otros servicios: presentación y registro de documentos, ordenadores de consulta a Internet (para la preinscripción universitaria en línea, automatrícula, etc.), fotocopidora, etc.

7.1.4. Revisión y mantenimiento de las infraestructuras y equipamientos:

Para asegurar la revisión y el mantenimiento de las infraestructuras, instalaciones, materiales y servicios, la Universitat de Girona dispone de un servicio propio de Oficina Técnica y Mantenimiento (SOTIM) con un equipo de siete técnicos junto con sus servicios administrativos que organizan y supervisan las tareas de mantenimiento preventivo y correctivo. Estos trabajos son mayoritariamente externalizados mediante contratos, bajo concurso público, para cada tipo de instalación, <http://www.udg.edu/tabid/5217/Default.aspx>.

También se dispone de un equipo reducido propio de asistencia al mantenimiento correctivo.

Para la reposición y mantenimiento de materiales informáticos se ha elaborado y aprobado un plan "prever" para aulas informáticas y un sistema "leasing" en el caso de algunos equipos especiales.

7.1.5. Otros recursos materiales y servicios:

En virtud del Convenio de colaboración firmado entre la Universidad de Girona y los Ilustres Colegios de abogados de Girona, Figueres y Vic, los estudiantes del máster profesionalizador podrán hacer uso de las respectivas bibliotecas colegiales, durante el tiempo que estén cursando dichos estudios.

Acerca de la ubicación y servicios que se ofrecen en cada una de las bibliotecas pertenecientes a los colegios profesionales, véase:

- Biblioteca del Ilustre Colegio de Abogados de Girona:

http://www.icag.es/portada_biblioteca.php

- Biblioteca del Ilustre Colegio de Abogados de Figueres:

<http://www.icafe.com/destacats/biblio/biblioteca.html>

- Biblioteca del Ilustre Colegio de Abogados de Vic:

<http://www.icavic.cat/biblioteca.php>

7.2. Previsión de adquisición de recursos materiales y servicios necesarios para el desarrollo de la enseñanza de Máster.

La Universidad de Girona dispone de suficientes recursos materiales así como de los servicios necesarios para la implantación y pleno desarrollo del presente máster, por lo que no se hace necesario realizar una previsión de futuras adquisiciones.

8. Resultados previstos

8.1. Valores cuantitativos estimados para los indicadores que se relacionan a continuación y su justificación:

Al tratarse de un estudio de nueva implantación y, por tanto, al no haberse desarrollado en la Universidad de Girona estudios que puedan aproximarse a la naturaleza y al contenido del nuevo máster profesionalizador, no disponemos de cifras fehacientes que nos permitan observar las tasas de graduación, abandono o eficiencia.

8.2. Procedimiento general de la Universidad de Girona para valorar el progreso y resultado de aprendizaje de los estudiantes del Máster:

La Universidad de Girona ha participado en la convocatoria AUDIT de la Agencia para la Calidad del Sistema Universitario de Catalunya (AQU Catalunya) para el diseño e implementación del Sistema de aseguramiento de la calidad. El diseño del sistema ha sido aprobado para su aplicación en algunos centros y actualmente está siendo evaluado para su aplicación en el resto de ellos. Este sistema recoge una serie de 23 procesos enmarcados en las directrices definidas por el programa AUDIT. Uno de los procesos es precisamente el de seguimiento de los resultados y mejora de la titulación, aprobado por la Comisión de Calidad de la UdG.

Los primeros pasos en la implementación de este sistema de garantía de calidad han sido el acuerdo para la *Creación de la comisión de calidad (CQ) y aprobación de su reglamento de organización y funcionamiento*, aprobado en el Consejo de Gobierno nº 4/10, de 29 de abril de 2010, y el acuerdo de aprobación del *Reglamento de organización y funcionamiento de*

la estructura responsable del sistema de gestión interno de la calidad (SGIC) de los estudios de la Universidad de Girona, del Consejo de Gobierno de 28 de octubre de 2010.

Son las comisiones de calidad de las unidades estructurales responsables de los estudios, creadas según este último acuerdo, las responsables de elaborar los informes de seguimiento y mejora anuales.

Para facilitar el seguimiento de los títulos se ha diseñado un aplicativo informático que guía el proceso de elaboración del informe. Este informe, que cada titulación debe llevar a cabo anualmente, consta de 3 apartados:

A) El primero hace referencia a toda la información pública disponible en el web. En esta pestaña se deben rellenar los diferentes apartados con los enlaces que llevan a las páginas relacionadas.

B) El segundo apartado es el resultado de los indicadores seleccionados (se detallan a continuación) para su análisis. En este momento se presentan únicamente los resultados de los dos cursos anteriores al actual y, obviamente, para aquellos estudios que ya se encuentran implantados. Para próximos cursos, se irá añadiendo, progresivamente, la evolución desde la implantación de cada estudio:

- Acceso y matrícula. Se estudia la entrada de los alumnos según diferentes parámetros (*v. gr.* vía de acceso, opción, nota de acceso, nota de corte, relación oferta / demanda).
- Características de los alumnos. Describe a los alumnos según su procedencia y nivel de estudios de los padres.
- Profesorado. Muestra la distribución por categorías.
- Métodos docentes. Distribución de los estudiantes según el tipo de grupo y la actividad.
- Satisfacción. Únicamente se dispone de la satisfacción de los estudiantes según las encuestas de docencia. Se dispondrá de los otros indicadores cuando la titulación tenga titulados que puedan participar en el estudio sobre la inserción laboral que AQU Catalunya, junto con las universidades, lleva a cabo de manera trianual.
- Resultados académicos. Se dispone de información anual. Dado que muchos estudios aún no han finalizado un ciclo completo, no se puede tener información sobre los indicadores relacionados con la graduación.

C) Finalmente el tercer apartado hace referencia al análisis que los responsables de

la titulación hacen sobre los indicadores y a la propuesta de acciones de mejora.

Este aplicativo se puso en marcha el curso 2010-2011, para los centros integrados de la Universidad. A lo largo del presente curso 2011-2012, está previsto que se amplíe a todos los centros adscritos de forma que entren dentro de la dinámica común de la Universidad de Girona.

Finalmente, a partir de los informes individuales de cada titulación, la Comisión de Calidad de la Universidad elabora un informe global que recoge los principales indicadores y su evaluación.

9. Sistema de garantía de calidad

9.1. Responsables del sistema de garantía de la calidad del plan de estudios

En el momento de redactar esta Memoria, la Universidad de Girona está en fase de debate y aprobación del marco de calidad que ha de permitir, en el ámbito de la docencia, asegurar la correcta definición y desarrollo de las nuevas titulaciones adaptadas al EEES. Ello supondrá, necesariamente, el establecimiento de un sistema interno para garantizar todos los procesos de calidad de las titulaciones dentro de la Universidad, de lo que se hablará más específicamente en el apartado 9.2 (programa AUDIT de la ANECA).

En este ámbito y de acuerdo al objetivo de establecer un sistema interno de esas dimensiones, los objetivos planteados son los siguientes:

- Contribuir al *establecimiento de un mapa de titulaciones sólido y coherente con los objetivos y el potencial de la institución*, competitivo en el contexto universitario catalán y atractivo para los futuros estudiantes.
- Asegurar el *cumplimiento de los estándares de calidad internacionales de las titulaciones y de su futura acreditación* a partir del diseño e implementación de un sistema de aseguramiento de la calidad.
- Promover la *mejora continuada de la calidad de la docencia*, basada en la evaluación y el control periódico y pautado de las titulaciones y de sus programas.
- Asegurar *niveles de cualificación adecuados del profesorado*, aplicando criterios de selección, evaluación y promoción de objetivos y, al mismo tiempo, propiciando unas buenas condiciones de trabajo y favoreciendo su desarrollo profesional.

- Actualizar los criterios y los procesos para la *evaluación de los estudiantes, su rendimiento y la consecución de los objetivos de aprendizaje*.

Este proceso está dirigido y tutelado por el vicerrectorado de Organización, Comunicación y Calidad, y por el vicerrectorado de Docencia y de Política Académica de la Universidad de Girona, en coordinación con el decanato de la Facultad de Derecho. La dirección técnica recae sobre el Gabinete de Planificación y Evaluación de la UdG. A tres niveles diferenciados, estos son los órganos responsables del sistema de garantía de calidad del Máster que se propone.

La Universidad de Girona dispone de una estructura de gobierno y de dirección, en la que se identifican correctamente los agentes y sus funciones en relación con la programación y despliegue de las titulaciones, así como el seguimiento de su calidad. Todo ello se encuentra definido en los Estatutos de la Universidad de Girona, así como en el Reglamento de la Facultad de Derecho, facultad en la que se integrará el nuevo grado de Ciencia Política y de la Administración.

Con respecto al seguimiento de la calidad de las titulaciones, concretamente en el caso de los estudios de máster, en la estructura actual de la UdG se identifican dos figuras clave: el Director del Máster y la comisión de calidad de la unidad estructural responsable de la organización del máster (Consejo de Máster).

El/la Director/a de del Máster es el responsable del desarrollo y seguimiento de la titulación y de su calidad, y de la coordinación de todos los agentes implicados. Debe ser un miembro del personal académico doctor a tiempo completo que imparta docencia en el Máster. Será nombrado por el Rector/a a propuesta del Decano/a de la Facultad de Derecho.

El/la Director/a del Máster tiene asignadas como principales funciones la de presidir la Comisión de calidad de la unidad y velar por la correcta organización de la docencia. La normativa que regula la gestión de los estudios de postgrado de la Universidad de Girona establece las siguientes competencias específicas:

- Convocar y presidir la Comisión de calidad de la unidad.
- Proponer la programación y organización del Plan Docente del Máster.
- Atender las consultas académicas del alumnado en el proceso de preinscripción y matrícula.
- Tutorizar el itinerario curricular de los estudiantes.
- Fijar el número de créditos a cursar por cada estudiante en función de la formación previa.

- Coordinar la docencia de las asignaturas o módulos para garantizar la coherencia y la adquisición de las competencias de la titulación.
- Convocar, periódicamente, reuniones de coordinación del profesorado.
- Programar las prácticas y el Proyecto Fin de Máster.
- Asegurar que todos los profesores del Máster tienen conocimiento de los criterios de planificación curricular de la universidad.
- Gestionar el presupuesto asignado al estudio, de acuerdo con la Comisión de calidad de la unidad.
- Velar por la calidad de la docencia.
- Elaborar una memoria anual del Máster donde consten los resultados académicos de acuerdo con los criterios de calidad y acreditación establecidos, así como los puntos fuertes y débiles el estudio teniendo en cuenta su orientación.

Por su parte, la *Comisión de Calidad de la unidad (Consejo de Máster)* es el órgano responsable dentro del estudio que analiza y valora la información obtenida en este proceso con el objetivo de proponer mejoras del programa. Dicha Comisión está formada por los tres Decanos de cada colegio profesional que participa en el Máster (o las personas en quienes estos deleguen), y tres representantes de la Facultad de Derecho, uno de los cuales tendrá la condición de Director/a del Máster.

En la Comisión de Calidad de la unidad, que estará presidida por el/la Director/a de estudios del Máster, se contempla una representación de profesorado del estudio, de los estudiantes y ex estudiantes, un representante del personal de administración y servicios, un técnico del Gabinete de Planificación y Evaluación y representación de colectivos profesionales o instituciones afines a la titulación. Las competencias de la Comisión de Calidad de la unidad son las siguientes:

- a) Proponer anualmente los objetivos de calidad de la unidad y de su plan de actuaciones relacionado, para que sea transmitido a la misma unidad.
- b) Realizar el seguimiento de los objetivos de calidad y plan de actuaciones para cada estudio de la unidad, teniendo presente los indicadores obtenidos mediante el SGIQ.
- c) Aprobar el informe anual del plan de calidad de la unidad a transmitir a la Junta de esta y a la CQ de la UdG.
- d) Publicar y difundir la información en los diferentes agentes implicados, en concreto y especialmente, a la Junta de la unidad y a la CQ de la UdG, cuando proceda.
- e) Velar por la correcta implantación de la política de calidad, los objetivos de calidad y de

los procedimientos implicados en su despliegue a la unidad.

f) Proponer iniciativas e incentivos a la unidad para mejorar las actividades relacionadas con la docencia y su coordinación.

g) Proponer la creación temporal de grupos de mejora orientados a dar soluciones a aspectos relevantes donde su organización y resultados se identifiquen como mejorables.

h) Revisar periódicamente y proponer, cuando proceda, cambios en el SGIQ de los estudios organizados por la unidad.

i) Colaborar en el diseño, ejecución y seguimiento de evaluación de la calidad de la unidad.

j) Velar por el correcto desarrollo y seguimiento de los procesos de verificación, seguimiento y acreditación de las titulaciones de la unidad.

k) Informar a los órganos pertinentes, y garantizar la transparencia de los procesos, y de los resultados de las evaluaciones de la calidad.

l) Analizar los resultados y proponer propuestas de mejora, al órgano competente, especialmente en las siguientes actividades:

- a. Métodos docentes y su evaluación
- b. Resultados del aprendizaje
- c. Acogida y orientación de los estudiantes
- d. Evaluación del profesorado
- e. Prácticas externas en empresas e instituciones
- f. Movilidad de los estudiantes
- g. Satisfacción en la enseñanza
- h. Inserción laboral
- i. Satisfacción del profesorado de los estudios
- j. Satisfacción del PAS relacionado con los títulos que dependan de la unidad
- k. Atención de sugerencias y reclamaciones

m) Cualquier otra competencia que la legislación vigente, la Comisión de Calidad de la UdG, o la Junta de la Unidad le atribuya.

Respecto de la docencia del Máster, la Comisión de Calidad de la unidad tiene asignadas las siguientes funciones:

- Aprobar, a propuesta del/la Director/a de estudios del Máster, la constitución de la Comisión de Admisión al Máster y establecer el número de plazas que anualmente se ofertan.
- Establecer los criterios de admisión, el perfil de ingreso y el proceso de selección de los estudiantes.

- Aprobar, a propuesta de la dirección del Máster, la temporalización y la organización de la docencia.
- Coordinar los mecanismos de evaluación de los aprendizajes, cuidando de su coherencia.
- Establecer y aplicar mecanismos que garanticen la calidad del estudio.
- Proponer la colaboración de profesionales externos y de profesorado visitante.
- Promover la obtención de becas y recursos externos para complementar la asignación presupuestaria de la Universidad.

No obstante, la calidad de los estudios de postgrado de la Universidad es una responsabilidad compartida, en la cual participan la Facultad de Derecho y el Gabinete de Planificación y Evaluación de la Universidad. Cada uno de ellos con responsabilidades diferenciadas.

La Facultad de Derecho tiene asignada la responsabilidad de garantizar que la oferta de Másteres se realiza atendiendo a criterios de calidad y velando porque el proceso de las enseñanzas se desarrolle en un contexto adecuado. La Facultad de Derecho asume como función propia la dirección y coordinación de todos los Grados y Másteres promovidos por ella. La oferta de másteres de la EPS estará coordinada con la de las otras unidades estructurales de la UdG que ofrezcan estudios de este nivel y se situará dentro de la política académica marcada por la propia universidad para los programas de postgrado.

El Gabinete de Planificación y Evaluación es el responsable de diseñar las herramientas y los mecanismos internos para un correcto funcionamiento de los programas.

Como se puede comprobar la participación de responsables académicos, profesores, personal de apoyo y estudiantes está perfectamente definida en los diferentes órganos de gobierno.

9.2. Procedimientos de evaluación y mejora de la calidad de las enseñanzas y del profesorado

La Universidad de Girona se encuentra en este momento en el proceso de implementación del Sistema de Gestión de la Calidad, que tiene como objeto definir el marco de una Política y unos Objetivos de calidad, y su revisión periódica, asegurando su público acceso.

Las unidades que intervienen en el proceso y sus responsabilidades son las siguientes:

Rector/a: Definir la Política y Objetivos de calidad.

Consejo de Gobierno de la UdG: Aprobar la Política y Objetivos de calidad.

Vicerrectorado de Planificación y Calidad (VPC): Garantizar el desarrollo y aprobación final del proceso, informando de su cumplimiento al Consejo de Gobierno.

Comisión de Calidad: Definir, realizar el seguimiento, revisar y evaluar la política y objetivos de calidad.

Equipos de dirección de centros docentes: Definir la Política, los Objetivos de calidad y el Plan de Actuaciones de cada centro.

El desarrollo del proceso contempla una Política y Objetivos de calidad únicos, y de carácter público, para todos los centros docentes de la Universidad de Girona. La definición de dicha Política y Objetivos de calidad se llevará a cabo periódicamente, como mínimo cada 6 años, en el marco de la Comisión de Calidad que incorporará el conjunto de los grupos de interés (Consejo de Dirección, Consejo Social, Responsables de centros docentes, estudiantes, PAS y titulados). El Consejo de Gobierno es el órgano de gobierno de la Universidad de Girona responsable de la aprobación de la Política y Objetivos de calidad, a partir de la propuesta aportada por la Comisión de Calidad, y de su revisión periódica. Esta será firmada por el Rector/a y por cada uno de los responsables de cada centro docente, con el objetivo de difundirla públicamente a todos los grupos de interés, a través de su publicación en la web de la UdG.

Una vez aprobada la Política y Objetivos de Calidad son los equipos de Dirección de los distintos centros docentes los responsables de asegurar que se despliegue con éxito dicha Política y Objetivos de calidad. Para ello, cada centro docente definirá anualmente su Plan de Actuaciones, alineado con la Política y Objetivos de calidad generales de la institución.

La Comisión de Calidad realizará el seguimiento de la Política y Objetivos de calidad planteados a partir de la evaluación de los distintos Planes de Actuación de cada centro docente, y los indicadores adicionales que sean necesarios. A partir de ello, si procede, se establecerán las acciones preventivas, correctivas y de mejora que sean necesarias para asegurar que los objetivos se alcanzan o para solucionar cuantas desviaciones se presenten.

En caso de que se planteen cambios en la Política y Objetivos de calidad, estos deben ser definidos por la Comisión de Calidad, aprobados por el Consejo de Gobierno y comunicados adecuadamente a todos los grupos de interés. Concluido el periodo de vigencia de la Política y Objetivos de calidad, la Comisión de Calidad llevará a cabo una revisión y evaluación final sobre su cumplimiento, cuyo informe será presentado por el Vicerrectorado

de Planificación y Calidad en el Consejo de Gobierno y comunicado convenientemente a los diferentes grupos de interés.

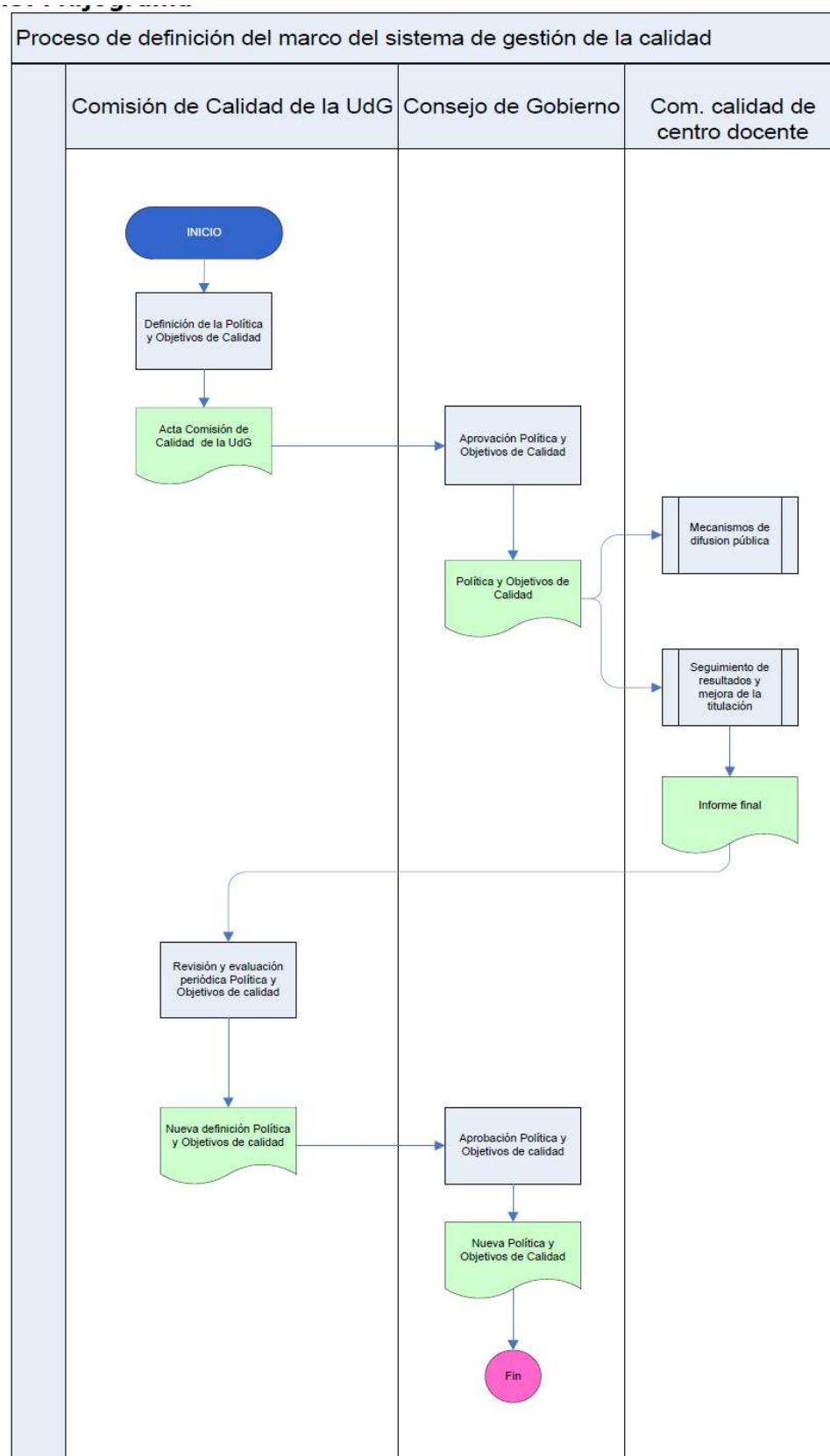
9.2.1. Registro

Identificación	Responsable del archivo	Período de archivo
Política y Objetivos de calidad	VPC	6 años
Plan de Actuaciones de la Facultad de Derecho	FD	6 años
Actas de la Comisión de Calidad	VPC	6 años
Informe revisión y evaluación periódica de la Política y Objetivos de Calidad de la Facultad de Derecho	FD	6 años
Informe revisión y evaluación periódica de la Política y Objetivos de Calidad	VPC	6 años

9.2.2. Indicadores

Identificación	Suministrador	Analista
Porcentaje de cumplimiento de objetivos de calidad	VPC	Comisión de Calidad

9.2.3. Flujograma



9.3. Procedimientos de evaluación y mejora de la calidad de las enseñanzas y del profesorado

9.3.1. Participación de la UdG en el programa AUDIT de la ANECA.

Con respecto a los mecanismos de evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza, la Universidad de Girona participa en el Programa AUDIT para la definición del sistema de aseguramiento de la calidad, que permita velar por la calidad en el despliegue de las nuevas titulaciones, desde la fase de programación hasta la fase de acreditación. En todos los casos, se hará la planificación y definición del sistema de garantía de la calidad de cada una de las titulaciones para poderlo activar en el momento en que cada Grado y Máster universitario inicie sus actividades.

Para la concreción de este Sistema de Garantía de la Calidad se han definido 23 procesos clave:

1. Proceso de definición del marco de calidad.
2. Proceso para el diseño y extinción de titulaciones.
3. Proceso de planificación e impartición de la docencia.
4. Proceso de seguimiento de resultados y mejora de la titulación.
5. Proceso de captación de estudiantes, admisión y matrícula.
6. Proceso de atención y tutorización de los estudiantes.
7. Proceso de gestión de la movilidad de los estudiantes.
8. Proceso de gestión de la orientación profesional.
9. Proceso de gestión de prácticas externas.
10. Proceso de gestión de incidencias, reclamaciones y sugerencias.
11. Mecanismos que regulen e informen sobre normativas que afecten a los estudiantes.
12. Proceso de acceso del personal académico.
13. Proceso de gestión de la formación del profesorado.
14. Proceso de evaluación del personal académico.
15. Proceso de captación y selección de PAS.
16. Proceso de definición e implementación del Plan de formación del PAS.
17. Proceso de evaluación, promoción y reconocimiento del PAS.
18. Proceso de gestión de recursos materiales.
19. Proceso de análisis de los resultados académicos.
20. Proceso de administración y análisis de las encuestas de docencia.
21. Proceso de evaluación de la inserción.
22. Proceso de difusión pública.

23. Proceso de gestión de documentación.

Todos ellos son procesos ya existentes en la Universidad, aunque con diferente grado de formalización. En algunos casos están totalmente definidos, por lo que sólo es necesario reunirlos en el marco de un sistema de garantía de la calidad. En otros casos, funcionan correctamente pero quizás no están adecuadamente descritos e informados, y deberán documentarse correctamente. Por último, algunos habrá que definirlos *ex novo* para garantizar la calidad del resultado.

El trabajo de descripción, análisis y mejora de estos procesos vinculados a las titulaciones de grado y postgrado pide la participación activa de agentes diversos, con responsabilidades de gobierno (rectorado o centro docente) y de gestión (centro docente, departamentos, servicios de la administración), y procedentes de los tres colectivos de personal docente e investigador (PDI), estudiantes y PAS.

Como ya se ha comentado, este sistema abarca 23 procesos entre los cuales está el de *Seguimiento de resultados y mejora de la titulación*, cuyo objetivo es la integración de los resultados procedentes de los otros procesos para la evaluación y mejora continua de la calidad de la enseñanza.

El calendario de este proceso contempla para el mes de junio poder disponer de todos los indicadores, exceptuando los indicadores de rendimiento académico en lo relativo a segundo semestre.

Durante los meses de junio y julio se llevaría a cabo la integración de estos resultados en un informe realizado por el/la Director/a de estudios del Máster que prevea la incorporación de las acciones de mejora que se vean necesarias.

9.3.2. Verificación interna de las memorias de programación:

La Universidad de Girona ha definido un procedimiento interno para la evaluación de las propuestas de programación, antes de ser enviadas a ANECA, para que sean verificadas, tramitándose al Departamento de Innovación, Universidades y Empresa (DIUIE) de la Generalitat, y a AQU Catalunya, para que autoricen su implantación. Este procedimiento está tutelado por el Vicerrectorado de Docencia y Política Académica, en coordinación con los decanatos de los centros, responsables primeros de las Memorias de

Programación. Participan en este proceso el *Gabinete de Planificación y Evaluación* de la UdG, encargado de coordinar globalmente todo el proceso, así como el *Equipo de Apoyo a la Docencia* del vicerrectorado quien, junto con otros servicios de la administración, colabora con los centros en la definición de las memorias, en los aspectos más estrechamente vinculados con el proceso de aprendizaje.

El procedimiento de presentación y programación de las propuestas de Másteres universitarios a la Universidad de Girona está disponible para consultas en la página web: <http://www.udg.edu/gigs/LaGIGS/Normativa/tabid/10822/language/ca-ES/Default.aspx>

9.3.3. Adaptación de las titulaciones al EEES:

En el proceso de adaptación al EEES, la Universidad de Girona ha trabajado intensamente para dotarse de los criterios, procedimientos e instrumentos para diseñar las titulaciones y las asignaturas según los parámetros emanados de la Declaración de Bolonia.

En el ámbito de las pruebas piloto, conviene señalar la publicación de la *Guía para la adaptación al EEES y la elaboración del Diseño de las asignaturas*, para las que se ha desarrollado un instrumento informático innovador.

La *Guía para la adaptación al EEES* se ha redactado bajo la dirección del Vicerrectorado de Docencia y Política Académica. Se trata de una guía que se edita en soporte electrónico y en papel, y se distribuye en formato de cuadernos entre todo el personal docente y PAS de la Universidad. A día de hoy, se han editado los cuadernos de:

0. *Gate 2010: la Universidad de Girona al Espacio Europeo de Educación Superior*
1. *Competencias*
2. *Competencias UdG*
3. *Vuestro papel, estudiantes*
4. *Actividades de aprendizaje*
5. *Evaluación del aprendizaje*
6. *Contenidos*
7. *Evaluación continua*
8. *La gestión de la docencia*
9. *Hacer docencia en la UdG*

En cuanto a las herramientas que ha construido la Universidad de Girona para poder facilitar una implementación cualificada de los parámetros docentes que se derivan del

proceso de construcción del Espacio Europeo de Educación Superior, según la interpretación que hace la Guía mencionada en el párrafo anterior, hace falta comenzar por situarlas a dos niveles diferentes, correspondientes a las dos fases sucesivas de planificación de la docencia.

Efectivamente, el nuevo modelo docente de la Universidad de Girona parte de la planificación del currículum en dos fases. La primera corresponde al gobierno de la titulación y, por lo tanto, tiene un carácter necesariamente colegiado. Es la fase en la cual se define el perfil del futuro titulado, mediante la formulación de las competencias que tendrá que haber adquirido al acabar sus estudios. Esta formulación se lleva a cabo siguiendo las orientaciones que contiene la Guía para la adaptación de la UdG al EEES. Una vez formuladas las competencias, de forma que su enunciado facilite la evaluación de su asunción, la segunda y última operación que hace el gobierno de la titulación en la primera fase de planificación es la vinculación de cada competencia a unos módulos de contenido concretos. Estas dos operaciones, formulación de las competencias y su vinculación a módulos, se realizan utilizando la aplicación informática de diseño de titulaciones. Una vez acabada la primera fase de planificación del currículum, que garantiza la coherencia de la titulación, se pasa a la segunda fase: el diseño de cada asignatura, al cual han quedado ya vinculadas unas competencias concretas en la primera fase.

Una nueva herramienta electrónica facilita al profesorado esta tarea. Incluye la descripción de los contenidos de diferente tipología que debe contener la asignatura, la explicitación de las actividades de aprendizaje que se orientarán a la consecución de cada competencia, de las actividades y los criterios de evaluación (evaluación centrada en las competencias) y el cómputo de horas con profesor y sin profesor que el estudiante deberá destinar a la asignatura.

El seguimiento del correcto diseño de las titulaciones y de las asignaturas lo hace personal de soporte del Vicerrectorado de Política Académica y las mejoras se vehiculan siempre a través del /a de estudios del Máster. Este seguimiento se realiza periódicamente al inicio de cada curso académico.

9.3.4. Resultados académicos:

Un aspecto importante en el seguimiento de la titulación es el *análisis de los resultados académicos*. La Universidad de Girona dispone de un conjunto de indicadores de rendimiento académico aprobados por la Comisión de Docencia que permiten un análisis

exhaustivo de los resultados de la titulación y de las asignaturas.

Tanto los resultados académicos como el conjunto de indicadores que se utilizan en la actualidad, como aquellos que se puedan añadir como resultado del proyecto AUDIT, se integrarán en los correspondientes análisis de resultados (Cf. 9.2: *Proceso de análisis de los resultados académicos, Proceso de administración y análisis de las encuestas de docencia, Proceso de evaluación de la inserción*), junto con los resultados recogidos en otros procesos (como por ejemplo el de movilidad o el de prácticas externas o la satisfacción de los diferentes colectivos), alimentarán, de una parte el *Proceso de seguimiento de resultados y mejora de la titulación*, y por otro al *Proceso de información pública*.

En cuanto a la permanencia de los estudiantes, la Comisión Académica y de Convalidaciones de la Universidad de Girona ha creado una subcomisión para elaborar una propuesta de normas de permanencia de Máster que se ajuste a la nueva ordenación de los estudios oficiales. Las normas de permanencia vigentes son consultables en la página web que se indica a continuación.

<http://www.udg.edu/Default.aspx?tabid=3122>

9.3.5. Evaluación del profesorado

Con respecto a los mecanismos de evaluación y mejora de la calidad del profesorado, la Universidad de Girona aplica desde el curso 2007-08 un modelo de evaluación del profesorado basado en el Manual aprobado por el Consejo de Gobierno en la sesión 11/07, de 20 de diciembre de 2007. Esta certificación responde a la adecuación del modelo de evaluación de la UdG a los criterios establecidos por AQU Catalunya en la Resolución IUE/2037/2007, de 25 de junio, que publica las Instrucciones para la Certificación de Manuales de Evaluación Docente de las Universidades Públicas Catalanas y La Guía para el diseño y la implantación de un modelo institucional de evaluación docente del profesorado en las universidades públicas catalanas (AQU Catalunya, segunda edición).

La evaluación del profesorado funcionario y contratado no se realiza únicamente a efectos de conceder el correspondiente complemento autonómico, sino que debe permitir:

- o Informar de los resultados de la evaluación a AQU Catalunya y al Departamento de la Generalitat competente en materia de universidades para la obtención del complemento autonómico.

- o Informar los tribunales de concurso de plazas de profesorado.
- o Considerarla un requisito para presidir los tribunales de concursos de acceso a plazas de profesorado, y un mérito para formar parte de ellos.
- o Considerarla un mérito en los procesos de promoción interna.
- o Considerarla un mérito en las solicitudes de ayudas para la innovación, la mejora docente y la investigación sobre docencia.
- o Considerarla un mérito para la concesión de permisos y licencias.
- o Considerarla un mérito en la solicitud de la condición de profesor emérito.
- o Considerarla un requisito para optar a la concesión de premios y otros reconocimientos de calidad docente.
- o Considerarla un requisito para optar a la concesión del complemento autonómico de docencia.
- o Otros efectos que el Consejo de Gobierno determine en acuerdos posteriores a la aprobación de dicho modelo.

El modelo de evaluación recoge información cuantitativa y cualitativa en relación con estos cuatro parámetros:

1. Planificación docente
2. Actuación profesional
3. Resultados de la actividad docente
4. Satisfacción de los estudiantes

En el modelo propuesto se concede una importancia central al auto-informe del profesor, en el que se le solicita que, en relación con los citados cuatro parámetros, identifique los méritos docentes más relevantes del quinquenio, y reflexiones de forma razonada y suficiente sobre su actividad docente.

Los decanos o decanas tienen acceso a dicha información cualitativa, de forma que pueden incidir en la mejora de la calidad de las enseñanzas. Además, existe una comisión de coordinadores del ámbito, que se encarga de valorar y validar los méritos aportados por los profesores.

Finalmente los diseños de las asignaturas son analizados por personal del Vicerrectorado de Política Académica, que hace un informe de conjunto sobre la titulación a partir de la información aportada por los profesores. Este informe será enviado al Director/a del Máster.

Aparte de esta evaluación sistemática de los méritos docentes del profesorado, la Universidad administra con una periodicidad semestral las encuestas de opinión a los estudiantes sobre la actuación docente del profesorado. Los resultados de las encuestas son conocidos por el profesor, y también por el Decano o Director del centro, el Director de departamento y el Director del Máster, a fin de que puedan hacer un seguimiento esmerado, los unos del desarrollo de la docencia de los estudios bajo su responsabilidad y los otros de su profesorado. Los resultados agregados de las encuestas son publicados en la intranet de la Universidad.

El proceso referente a la encuesta y sus resultados está recogido en el Proceso de administración y análisis de las encuestas de docencia, que serán utilizados posteriormente en el de *Seguimiento de resultados y mejora de la titulación*, y en el de *Información pública* (hoy ya se publican en la intranet de la universidad).

9.4. Procedimientos para garantizar la calidad de las prácticas externas y los programas de movilidad:

9.4.1. Prácticas Externas

El procedimiento 7 de *Gestión de las prácticas externas* del Sistema Interno de Garantía de Calidad recoge los aspectos más importantes en cuanto a la gestión general de la universidad.

De manera sucinta, se puede resumir de la siguiente manera:

- Se ofrecen una serie de plazas con centros con los que se ha firmado un convenio.
- Los estudiantes demandan las plazas y el director del máster las asigna.
- Se fijan los planes de trabajo
- Se asigna un profesor tutor en la universidad y un tutor en la empresa
- Se realiza un seguimiento durante el período de prácticas (Equipo de tutores del Máster)
- Al finalizar las prácticas el estudiante entrega una memoria del trabajo realizado y una encuesta de satisfacción sobre el aprovechamiento y condiciones en que ha realizado las prácticas.
- El Equipo de tutores del Máster redacta semestralmente una memoria explicativa de las actividades que han llevado a cabo en el ejercicio de sus funciones, que deberá comprender una referencia sucinta a la evolución de cada alumno.

En el caso particular del plan de estudios del Máster que se propone, las prácticas externas

serán obligatorias y tendrán una carga total de 30 créditos ECTS. Estas prácticas se realizarán en empresas, instituciones, despachos profesionales, etc. que tengan un convenio de colaboración con la Universidad de Girona. Además, se procurará ampliar la oferta con el establecimiento de nuevos convenios con otras empresas, despachos profesionales, instituciones, etc. no sólo del ámbito gerundense, con la finalidad de que la oferta para el estudiante sea lo más amplia posible.

El control y seguimiento académico de la actividad del estudiante desde el Equipo de tutores del Máster garantiza la calidad de la estancia. Los indicadores recogidos en este procedimiento se utilizarán en el de *Seguimiento de resultados y mejora de la titulación*.

9.4.2. Programas de movilidad:

Pese a que el Máster que se propone no prevé la movilidad de estudiantes (*vid.* § 5.2.), si en un futuro se optará por permitir que aquéllos cursaran módulos, partes de módulos, realizaran el trabajo de fin de máster, etc. en otras universidades, los procedimientos para garantizar la calidad del programa de movilidad serían los que se describen a continuación.

En los casos que el estudiante realice el Trabajo de Fin de Máster (TFM) o algún módulo o asignatura a través de un Programa de Movilidad, hay que tener en cuenta que su gestión recae en la Oficina de Relaciones Exteriores (ORE), que depende del Vicerrectorado de Política Internacional. El procedimiento de *Gestión de la movilidad* está recogido en el Sistema de Garantía de Calidad.

La ORE realiza la gestión de los diferentes programas de movilidad de forma centralizada, coordinando tanto las ofertas de las Universidades como las demandas de los estudiantes, se ofrece apoyo antes del viaje y se encuesta a los estudiantes a su regreso. En la Facultad de Derecho la responsabilidad de coordinar y dinamizar académicamente los programas de movilidad del centro recaen en el Responsable de Relaciones Exteriores de la Facultad, y en cuanto a aspectos concretos de los estudios, en el Director del Máster.

Para garantizar la calidad de los programas de movilidad de los estudiantes del Máster se realizarán, en colaboración con la subdirección correspondiente, las siguientes acciones:

- Analizar los sistemas de difusión que la Universidad tiene establecidos para los programas

de movilidad y recoger evidencias sobre en qué medida dicha información llega a los estudiantes del Máster.

- Supervisar los convenios establecidos en el marco de programas de movilidad oficiales y con otras instituciones de países que no disponen de programas de movilidad específicos.
- Recoger información sobre la satisfacción de los estudiantes que han participado en programas de movilidad.
- Recoger información sobre el profesorado que ha supervisado la movilidad de los estudiantes en el Máster.
- Establecer un sistema de acogida de los estudiantes extranjeros en el marco de los estudios del Máster.

La responsabilidad de este proceso de garantía de calidad relacionado con la movilidad de los estudiantes recae en el propio Director del Máster, el responsable de relaciones internacionales y estudiantes de la Facultad de Derecho, que es el encargado del seguimiento de los programas de movilidad.

Al igual que en otros procesos descritos en el SIGC, los indicadores alimentarán el proceso de *Seguimiento de resultados y mejora de la titulación*.

9.4.3. Procedimientos de análisis de la inserción laboral de los egresados y del grado de satisfacción con la formación recibida

Por lo que se refiere a la inserción laboral de los egresados, el año 2000 AQU Cataluña y las siete universidades públicas catalanas -por medio de sus Consejos Sociales- iniciaron un proyecto consistente en la evaluación transversal de los egresados universitarios en el mundo laboral. Este proyecto comportó la armonización de la metodología para poder comparar e integrar la información y extraer conclusiones sólidas para el conjunto del sistema universitario catalán y para cada una de sus universidades en particular. Se destacan tres aspectos clave:

- La elaboración de un marco de referencia para la evaluación de la inserción laboral de los egresados.
- La elaboración de una metodología de evaluación.
- La elaboración de una encuesta de inserción y la recogida de información. Hasta hoy se han realizado cuatro ediciones de estos estudios. El primero se llevó a cabo el año 2001, sobre la promoción de salida de 1998, el segundo el año 2005, sobre la promoción de 2000, el tercero el año 2008 sobre la promoción de 2003 y el último el año 2011 sobre la

promoción de 2006. Los resultados han sido ampliamente difundidos, y en especial se han presentado a los decanos/directores para que para que el centro los analice y efectúe las actuaciones pertinentes en el ámbito de su competencia.

Esta encuesta recoge igualmente aspectos relativos a la satisfacción del titulado sobre la formación recibida.

El análisis de la inserción laboral y sus conclusiones se recogen mediante el *Proceso de evaluación de la inserción laboral*. Dichos resultados serán utilizados posteriormente en los Procesos de seguimiento de resultados y mejora de la titulación, y en el de Información pública (actualmente ya se publican en la intranet de la Universidad), al efecto de evaluar la conveniencia de introducir modificaciones en el plan de estudios, en su implementación y/o en los procesos administrativos relacionados con el estudio.

Tanto los resultados académicos como el conjunto de indicadores que se utilizan en la actualidad, como aquellos que se puedan añadir como resultado del proyecto AUDIT, se integrarán en los procedimientos correspondientes de análisis de resultados (*Proceso de análisis de los resultados académicos, Proceso de administración y análisis de las encuestas de docencia, Proceso de evaluación de la inserción laboral*), junto con los resultados recogidos en otros procesos (por ejemplo el de prácticas externas o la satisfacción de los diferentes colectivos), alimentarán, de una parte el proceso de planificación, seguimiento y mejora del plan de estudios, y por otro al proceso de difusión pública.

De manera complementaria, en noviembre de 2005, el Consejo Social de la UdG encargó a dos miembros del Grupo de Investigación de Estadística y Análisis de Datos del Departamento de Informática y Matemática Aplicada de la UdG, (Thió i Fernández de Henestrosa, S. y Daunis i Estadella, J. 2006. *Inserció i formació a la UdG. Estudi sobre la 2a enquesta d'inserció laboral dels graduats universitaris*. AQU Catalunya, 2005. Girona: Documenta Universitaria). Esta publicación se ha distribuido ampliamente tanto dentro como fuera de la Universidad.

Por otro lado, la UdG tiene un servicio de atención a los estudiantes, el Centro de Información y Asesoría al Estudiante (CIAE), que ofrece, a través de la Oficina de Promoción de la Ocupación – que forma parte del mismo – orientación para la inserción en el mundo laboral. Esta se divide en cursos de formación para la búsqueda de trabajo y en una bolsa de trabajo donde se relacionan las demandas de las empresas y las ofertas de los egresados.

Estos estudios llevados a cabo por AQU Catalunya engloban únicamente los estudios de grado y doctorado. La Universidad de Girona propondrá a AQU Catalunya la posibilidad de ampliar el espectro de estudios participantes y ampliarlo con los estudios de máster. En caso de que no llegara a materializarse serían los propios másteres los que realizarían estudios de inserción y satisfacción a los estudiantes siguiendo unas pautas similares.

A continuación se describe el procedimiento para conocer el nivel y la calidad de la inserción laboral de los titulados de La Universidad de Girona (UdG) así como el nivel de satisfacción con la formación recibida.

9.5.1. Documentación de referencia

La documentación de referencia básica es:

- AQU Catalunya. Tercer estudio de inserción laboral de los titulados de las universidades catalanas. Estudio elaborado por encargo a los Consejos Sociales de las siete universidades públicas catalanas, la Universidad Oberta de Catalunya y la Universidad de Vic. Junio de 2008.
- Consejo Social de la Universidad de Girona. Inserción y formación en la Universidad de Girona. Estudio sobre la segunda encuesta de inserción laboral de los titulados universitarios. Girona 2005.

9.5.2. Responsabilidades

Propietario/Responsable político: Vicerrectorado de Planificación y Calidad

Propietario/Responsable técnico: Gabinete de Planificación y Evaluación (GPA)

Unidades	Función
Gabinete de Planificación y Evaluación (GPA)	Proporcionar los datos de los titulados a la Agencia para la calidad del sistema universitaria de Catalunya (AQU Catalunya) para la realización de la encuesta Enviar informes a los centros
AQU Catalunya	Definir el modelo y el procedimiento de encuesta Administrar las encuestas Elaborar informes de resultados por universidades Enviar los informes de resultados
Comisión de calidad de la unidad	Analizar los resultados incorporados al

9.5.3. Desarrollo del proceso

En el año 2000 AQU Catalunya y las siete Universidades públicas catalanas En el año 2000 AQU Catalunya y las siete Universidades públicas catalanas (UB, UAB, UPC, UPF, UdG, UdL y URV) acordaron iniciar un ambicioso proyecto con tal de realizar la evaluación transversal de la inserción de los titulados universitarios en el mundo laboral. Este proyecto pionero, que por primera vez se hacía de manera global, implicó la armonización de la metodología empleada con el objetivo de poder comparar e integrar la información y extraer conclusiones fiables en el ámbito catalán. Los puntales del proyecto fueron:

- La elaboración de un marco de referencia para la evaluación sobre el estado de la inserción laboral de los titulados según las diferentes formaciones universitarias en Catalunya, España y Europa.
- La elaboración de una metodología de evaluación del proceso de inserción de los titulados de las universidades en el mundo laboral.
- La elaboración de una encuesta de inserción y la recogida de la información. Los tres trabajos convergieron en la realización de la evaluación en las universidades del proceso de inserción de los titulados universitarios en el mundo laboral, que tenía un doble objetivo: elaborar planes de mejora sobre el proceso en sí dentro la universidad y ser útil en la toma de decisiones en cada una de las titulaciones en función de los resultados obtenidos. Atendida la importancia del instrumento de la encuesta, se valoró positivamente continuar pasándola periódicamente y recoger la información, para generar históricos que permitieran ver la evolución de los titulados con relación a su inserción y analizar tendencias.

Los estudios realizados hasta la fecha son los siguientes:

- Año 2001 sobre los titulados de la promoción de salida de 1997-1998
- Año 2005 sobre los titulados de la promoción de salida de 2000-2001
- Año 2008 sobre los titulados de la promoción de salida de 2003-2004. En esta tercera edición se ha ampliado el objeto de estudio y abarca también el estudio de los doctores
- Año 2011 sobre los titulados de la promoción de salida 2006-2007

Este proceso de estudio de la inserción laboral se puede dividir en 3 fases: acuerdo para la realización del estudio, desarrollo del procedimiento de encuestas y generación y análisis de

resultados.

La primera fase contempla desde la propuesta de AQU Cataluña para participar en una nueva edición para conocer el nivel de inserción de los titulados universitarios catalanes hasta la firma del convenio entre AQU y la universidad. Esta propuesta se vehicula a través del Consejo Social de la universidad.

La segunda fase comienza con la demanda de la información específica de cada titulado de la promoción de salida objeto de estudio. La UdG, desde el Gabinete de Planificación y Evaluación, proporciona los datos requeridos por AQU: nombre, estudio, datos de contacto, etc. El estudio se lleva a cabo con los titulados una vez transcurridos 3 años desde la titulación. AQU Cataluña se encarga de la realización de todo el proceso de administración del cuestionario por correo y telefónicamente.

La tercera fase es la de generación de resultados y análisis. AQU elabora informes generales del Sistema Universitario Catalán (SUC) y de cada universidad. Envía a cada universidad los resultados propios por titulación y ámbito de estudio con referentes al conjunto del SUC. Envía ficheros *excel*, BBDD y el informe técnico. Los resultados llegan al rectorado, que los envía al GPA desde donde se reenvían a los centros (decanato/dirección). Asimismo los indicadores más significativos se incluyen en los informes de seguimiento de cada titulación. Posteriormente son las comisiones de calidad de las unidades estructurales las que analizan y proponen mejoras en las titulaciones. Un resumen de los resultados se hace público en el proceso de Información Pública.

9.5.4. Registros

Identificación	Responsable del archivo	Período de archivo
Modelo de encuesta	GPA	5 años
BBDD titulados	GPA	Indefinidos
Resultados	GPA	Indefinidos
Informes de AQU Cataluña	AQU	Indefinidos

9.5.5. Indicadores, seguimiento y mejora

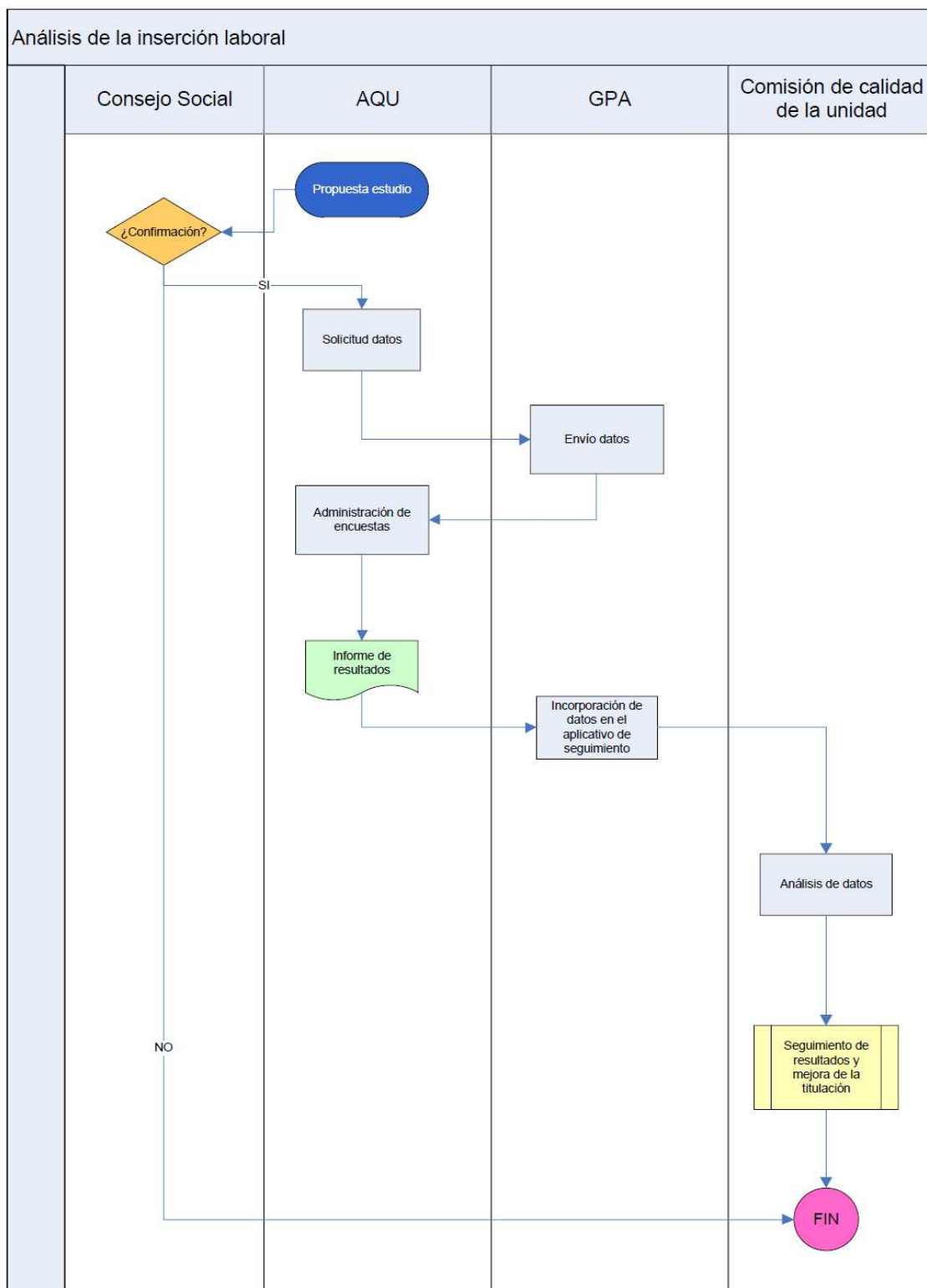
Identificación	Suministrador	Analista
% de titulados inseridos	AQU	Centros
% de titulados insertados en tareas de su nivel y titulación	AQU	Centros
Nivel de satisfacción con la UdG	AQU	Centros

La revisión del proceso se lleva a cabo desde la propia AQU, quien modifica los aspectos necesarios para llevar a cabo los estudios de manera óptima.

Corresponde a la Comisión de Calidad de la UdG definir qué indicadores de los incluidos en los estudios de AQU se incorporan a la aplicación de seguimiento de las titulaciones.

9.5.6. Flujograma

A continuación se muestra el diagrama de flujo del proceso.



9.6. Procedimientos de análisis de la satisfacción de los diferentes colectivos implicados² y de atención de las sugerencias y de las reclamaciones

La participación de los estudiantes queda recogida ya en los Estatutos de la Universidad de Girona en su artículo 139 de derechos y deberes de los Estudiantes donde, literalmente, se dice: Es un derecho del estudiante de la UdG intervenir activamente en la vida universitaria y, si es pertinente, formular las reclamaciones y quejas por la calidad de la docencia recibida y también por el funcionamiento de los diferentes órganos de la Universidad.

Actualmente, los estudiantes, PDI y PAS, pueden presentar sus sugerencias a través de la intervención en los diferentes órganos de gobierno en los que tienen participación regulada: Claustro, Consejo de Gobierno del centro, Consejo de estudios y Consejo de instituto. La participación de los estudiantes en estos órganos es fundamental para trasladar la opinión del colectivo al que representan.

En relación con la mejora en el desarrollo del plan de estudios es especialmente importante su participación en la Junta de centro, el Consejo de departamento, la Comisión de gobierno del centro y el Consejo de estudios. Los estudiantes también disponen del Consejo de Estudiantes, que rige su funcionamiento a través de un Reglamento aprobado por Junta de Gobierno en marzo de 1999. Los estudiantes pueden dirigirse bien a la delegación central, bien a la delegación de cada centro.

También disponen de un espacio web para favorecer el contacto constante y directo de los estudiantes con sus representantes. Ya se ha mencionado mas arriba que los estudiantes exponen su opinión sobre la docencia recibida mediante el cuestionario de opinión de los estudiantes sobre la actuación docente del profesorado, que contestan de forma periódica al final de cada semestre. Los resultados de esta encuesta se remiten en particular a cada profesor, y a los decanos o directores de centro y a los directores de departamento afectados. Asimismo, en el nuevo proceso de evaluación de los méritos docentes de los profesores, obtener una valoración positiva de los estudiantes es clave para superar dicha evaluación en tres de los apartados de la misma.

En relación con cuestiones puntuales, cuando se trata de problemática docente, el estudiante debe recurrir en primera instancia al propio profesor, para luego acceder, si es el caso, al Director/a de estudios del Máster, entre cuyas funciones esta "velar por la correcta organización de la docencia", y finalmente al Decano de la Facultad de Derecho.

2 Estudiantes, PDI, PAS, agentes externos, etc.

Para cuestiones más administrativas, el órgano receptor de las reclamaciones o sugerencias es la Secretaría Académica de la Facultad de Derecho , desde donde se vehicula la queja o sugerencia a los servicios centrales cuando procede.

Finalmente los estudiantes (así como el personal docente y de administración y servicios) cuentan con el respaldo del Síndico de la Universidad, que es el órgano encargado de velar por los derechos y libertades de los estudiantes, del personal académico y del personal de administración y servicios ante las actuaciones de los diferentes órganos y servicios universitarios (artículo 106 de los Estatutos de la UdG). Entre sus competencias están (artículo 107 de los Estatutos):

- Actuar de oficio o a instancia de parte en relación con las quejas y observaciones formuladas por todas las personas de la comunidad universitaria con un interés legítimo. Cuando se presenten a consideración quejas que no hayan agotado todas las instancias previstas por los Estatutos, el/la Síndico de la Universidad orientará e indicará al interesado los procedimientos adecuados que debe seguir.
- Actuar como interlocutor e informar al Consejo de Estudiantes, al menos dos veces al año, sobre las actuaciones realizadas para garantizar los derechos de los estudiantes.
- Elaborar un informe anual y presentarlo al Claustro Universitario, al Consejo de Gobierno y al Consejo Social, sobre el funcionamiento de la Universidad de Girona.

La UdG establecerá un buzón virtual a través del cual se pueda recoger las sugerencias que los estudiantes en particular y todos los miembros de la comunidad universitaria en general quieran hacer llegar a los correspondientes órganos responsables. Esta información se recogerá de manera sintética en informes que se harán llegar a los diferentes órganos de gobierno en función de sus atribuciones. Esta prestación ya existe en algunos servicios como la Biblioteca o la Oficina de Relaciones Exteriores, que además administran de manera periódica encuestas de satisfacción a sus usuarios.

El sistema de aseguramiento de la calidad de los Grados y Masters incluye el *Proceso de quejas y sugerencias*, que contempla lo dicho anteriormente y el tratamiento de cada uno de estos mecanismos. Sus resultados e indicadores, serán utilizados, como el resto de procedimientos de análisis de resultados en el de *Seguimiento de resultados y mejora de la titulación*, y en el de *Información pública*.

En cuanto a la opinión de los profesores, ésta se expresa principalmente, además de en los

respectivos órganos de gobierno implicados en la titulación, a través del autoinforme que los profesores redactan cuando son evaluados en el proceso de evaluación de los méritos docentes explicado más arriba. Estos autoinformes son valorados por los decanos/directores de los centros y cumplen una doble función. Por una parte son esenciales en el proceso de evaluación individual del profesor y por otra aportan una gran cantidad de información en torno a la opinión que los profesores tienen sobre la docencia y la dinámica en el centro. Esta información es tenida en cuenta por los responsables académicos en la toma de decisiones que afectan a los diferentes aspectos de la docencia.

Los procedimientos para conocer la satisfacción del personal de administración y servicios se basan en dos líneas de actuación distintas. Por un lado, en el marco del diseño e implementación de un sistema de garantía de calidad de las nuevas titulaciones, está prevista una encuesta periódica al PAS sobre los principales elementos relativos al puesto de trabajo y a las funciones que ejercen. Por otro lado, en cada uno de los distintos procesos relacionados tanto en el diseño de los nuevos títulos de Grado y Máster como en su implementación existen mecanismos sistemáticos que fomentan la participación activa del personal de administración y servicios. Estos procedimientos se ven complementados con las reuniones periódicas del PAS de las áreas de estudios con el administrador de área.

Por otra parte, la Universidad ha aprobado el Plan Estratégico 2008- 2013 de la UdG (http://www.udg.edu/Portals/11/PlaEstrategic/PlaEstrategic_UdG.pdf), entre cuyos ejes figura uno descrito como "impulsar el desarrollo organizativo y la mejora de las competencias profesionales de los trabajadores con tal que aporten el mayor valor añadido a la misión universitaria". Este eje contempla, entre otros: el desarrollo de un modelo dinámico de gestión de los recursos humanos que se adapte a los cambios en el contexto universitario y que garantice una alta cualificación, profesionalidad, adecuación, estabilización y motivación de las plantillas; la potenciación del desarrollo profesional del personal mediante políticas de formación y la adquisición de las competencias adecuadas; y el desarrollo de una política de valoración objetiva y de catalogación de lugares de trabajo que garantice la equidad retributiva. La concreción de estas líneas de actuación se articula en el Plan de acción del PAS, que, adelantándose en sus inicios al plan estratégico, se está desarrollando desde hace más de un año. En cada una de las fases de desarrollo de este plan está prevista la participación del PAS y en cada una de ellas se hace también un seguimiento de su desarrollo y de los resultados obtenidos. El conocimiento sistemático de la opinión del PAS constituye un elemento esencial en este seguimiento.

Tanto los resultados derivados de la opinión de los estudiantes, como la del profesorado y la del personal de apoyo serán tenidas en cuenta en el proceso de *Seguimiento de resultados*

y mejora de la titulación, para garantizar que se tienen en cuenta para la mejora del Máster.

En cuanto a la información pública, cada centro incorporará en la memoria anual y en la información disponible en la página web, un resumen de los diferentes resultados correspondientes al curso académico así como las mejoras introducidas. Este es uno de los procedimientos que se prevén en el diseño AUDIT (cf. 9.2 *Proceso de información pública*), que es responsabilidad, en primera instancia de la Dirección del centro. La Universidad también publicará un resumen del conjunto de titulaciones en la página institucional, así como los resultados del seguimiento anual de implementación de los Grados y Másteres que se realizara conjuntamente con AQU Catalunya.

El Plan de estudios diseñado para implantar el Master en Tecnología y Gestión en Edificación será evaluado cada año a través de los procedimientos internos establecidos por la propia Universidad. Estos procedimientos internos hacen referencia a:

- Elaboración del informe de seguimiento por parte de la Comisión de calidad del máster
- La evaluación de la docencia a través de las encuestas respondidas por los estudiantes.
- La información aportada por la propia experiencia de los estudiantes en su desempeño curricular en universidades extranjeras, que sin duda aportarán una visión amplia e innovadora.

Respecto a los mecanismos existentes para publicar información que llegue a todos los implicados o interesados sobre el plan de estudios, su desarrollo y resultados, la Universidad de Girona dispone de un sitio web donde los estudiantes pueden acceder a toda la información general sobre la universidad ya desde que son considerados “futuros estudiantes”.

Cada titulación ofrece una información completa sobre el plan de estudios: datos generales y descripción de las asignaturas. De estas los estudiantes tienen acceso a la “Ficha de la asignatura” que contempla diferentes campos: competencias, contenidos, actividades, bibliografía y evaluación y calificación.

La Universidad ha diseñado también lo que se conoce con el nombre de “La Meva UdG” (Mi UdG). Es un espacio personalizado para los estudiantes, los profesores y el PAS.

Respecto de los estudiantes las diferentes pestañas que encuentra le aportan información sobre la UdG en general, su centro docente, su estudio y las diferentes asignaturas que

este cursando. A través de ella puede contactar de manera directa con los profesores.

9.7. Criterios específicos en caso de extinción del título

A continuación se define el procedimiento de la toma de decisión sobre la extinción de la impartición de un título, temporal o definitivamente y cómo la Universidad de Girona garantiza los derechos de los estudiantes durante el proceso. Se halla descrito en el *procedimiento de Diseño y extinción de titulaciones*.

9.7.1. Alcance

Procedimiento a aplicar a todas las titulaciones de grado y máster impartidas en centros propios i adscritos de la UdG.

9.7.2. Documentación de referencia

La documentación básica es:

- Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales
- Real Decreto 861/2010, de 2 de julio que modifica el RD 1393/2007
- Criterios para elaborar la programación universitaria de Cataluña, aprobados por la Junta del Consejo Interuniversitario de Cataluña de 12 de noviembre de 2007.
- Estatutos de la UdG
- Criterios y procedimientos de modificación curricular de los másteres universitarios de la UdG
- Memorias de másteres

9.7.3. Responsabilidades

Propietario/responsable político del proceso: Vicerrectorado con responsabilidades en el ámbito académico

Propietario/responsable técnico del proceso: Gabinete de Planificación y Evaluación (GPA)

Órgano	Función
Consejo de Gobierno de la UdG	Aprobación de la extinción del título y elevación de la propuesta de la extinción al Consejo Social. Aprobación de las normas de garantía de continuidad de los alumnos matriculados.
Vicerrectorado de Política Académica	Propuesta de las normas de garantía de continuidad de los alumnos matriculados
Comisión Académica y de Convalidaciones.	Aprobación de las normas de garantía de continuidad de los alumnos matriculados
Consejo Social	Aprobación definitiva de la extinción
Consejo Interuniversitario de Cataluña	Acuerdo de desprogramación
Comisión de Planes de Estudio	Análisis de los datos e informe de desprogramación
Comisión de Gobierno del Centro	Aprobación del informe de desprogramación

9.7.4. Desarrollo del proceso

La definición de los supuestos de la extinción de un programa formativo es responsabilidad del Consejo de Gobierno de la UdG.

La extinción de un programa formativo, temporal o definitivamente, se producirá cuando concurren algunos de los supuestos siguientes:

- Obtener un informe de acreditación negativo, según el Real Decreto 1393/2007.
- Cuando, tras modificar los planes de estudio y comunicarlo al Consejo de Universidades para su valoración por ANECA (artículo 28 del Real Decreto 1393/2007), ésta considere que tales modificaciones suponen un cambio apreciable en la naturaleza y objetivos del título previamente inscrito en el RUCT, se considera un proceso de adaptación.
- Cuando, por decisión razonada del Centro responsable de la titulaciones, previo acuerdo de su Junta, lo proponga a la consideración del Consejo de Gobierno de la UdG o la Generalitat de Cataluña.
- Por decisión del Consejo Interuniversitario de Cataluña o del Consejo de Coordinación

Universitaria, o del propio Consejo de Gobierno de la Universidad, por baja demanda, falta de recursos u otros resultados. Se deberá basar en una propuesta argumentada y aprobada por el Consejo de Gobierno y el Consejo Social de la UdG.

- Cuando, a partir de los informes de seguimiento de la titulación, la Comisión de Calidad de la Universidad proponga su extinción a consideración del Consejo de Gobierno de la UdG. Toda propuesta de extinción será responsabilidad el Consejo de Gobierno de la UdG y deberá ser aprobada por la Comisión Académica y de Convalidaciones.

Una vez aprobada la propuesta por la Comisión Académica y de Convalidaciones, se presenta a aprobación definitiva por Consejo de Gobierno y el Consejo Social de la UdG.

9.7.5. Proceso de extinción y garantía de los derechos de los alumnos matriculados

La Universidad de Girona está obligada a garantizar el desarrollo adecuado de las enseñanzas de los títulos que se extingan.

Se determina que, una vez aprobada la extinción del título, no se admitirán matrículas de nuevo ingreso a la titulación, se establecerá el calendario de supresión gradual de la titulación y se implementará, en su caso, acciones tutoriales y de orientación específica a los estudiantes sin docencia. Se garantizará el derecho a la evaluación en las asignaturas o módulos extinguidos hasta dos cursos consecutivos al último en que se hayan impartido.

9.7.6. Canales de Información

La decisión de desprogramación se comunicará a las autoridades

Registro	Quien archiva	Cuanto tiempo
Acuerdo de extinción de la titulación del Consejo de Gobierno	Secretaria General	Indefinido
Acuerdo de extinción de la titulación del Consejo Social	Consejo Social	Indefinido
Actas de la Comisión de	Vicerrectorado de PA	Indefinido

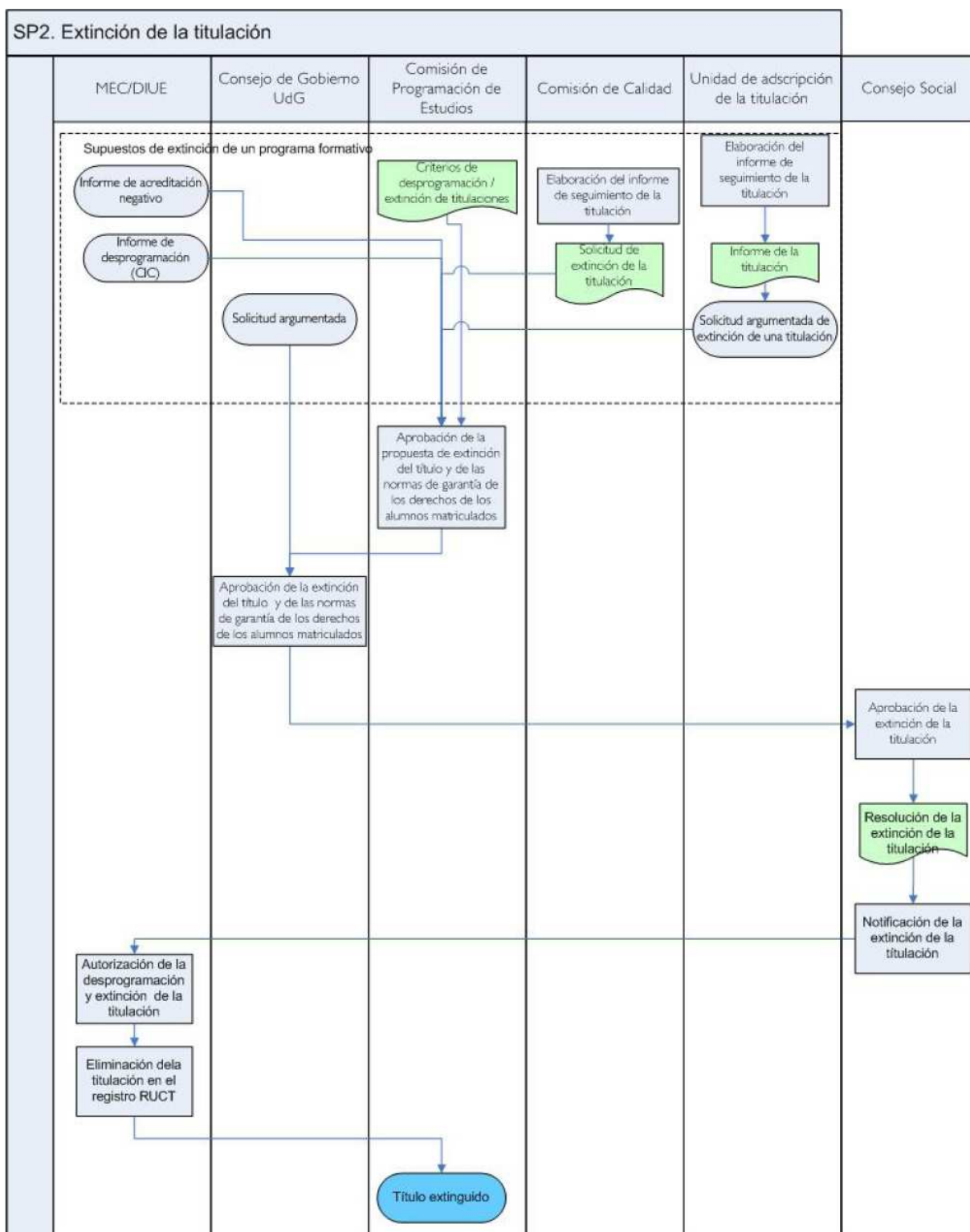
Programación de Estudios		
Actas de la Junta de Facultad	Centro Docente	Indefinido

9.7.8. Indicadores, seguimiento y mejora

El presente proceso no genera indicadores.

9.7.9. Flujograma

A continuación se muestra el diagrama de flujo del proceso



9.8. Proceso de gestión de incidencias, reclamaciones y sugerencias de los estudiantes

Se describe en este apartado los procesos para satisfacer las inquietudes, demandas y sugerencias de los estudiantes, con la finalidad de implicarlos en la gestión y mejora funcional del área de estudios, haciéndolos sentir que forman parte activa de la Institución.

Asimismo se detallan los procesos para garantizar la eficiencia y la eficacia de los trámites administrativos, mejorando el tiempo de respuesta y la intervención de los servicios complementarios de la administración.

9.8.1. Alcance

Estudiantes de Grado y Postgrado de la Universidad de Girona.

9.8.2. Documentación de referencia

La documentación básica es:

- Ley 30/1992 de procedimiento administrativo
- Estatutos de la Universidad de Girona (UdG)
- Normativas y Procedimientos de Gestión Académica
- Reglamento de los Centros o Departamentos

9.8.3. Responsabilidades

Propietario/Responsable político: Vicerrectorado de Estudiantes

Propietario/Responsable académico/técnico: Centro docente

Unidad	Función
Registro	Realizar los trámites administrativos del proceso y del archivo definitivo
Director del máster Decano/a de Facultad Director de Departamento Servicios administrativos de Gestión	Responder y elaborar el correspondiente documento de las quejas, sugerencias, incidencias y reclamaciones que efectúen los estudiantes

Académica	
Administrador del área de estudios	Gestionar y efectuar un seguimiento del proceso. Velar por su eficacia y procurar establecer mecanismos de mejora, tanto respecto al proceso como a la mejora del tiempo de respuesta

9.8.4. Desarrollo del proceso

Este proceso se divide en 3 subprocesos:

- Presentación de la instancia o solicitud
- Distribución y gestión de la demanda
- Registro de salida y resolución

En el primer subproceso el estudiante se informa de cómo presentar su instancia o solicitud y la presenta al registro oficial adjuntando los comprobantes pertinentes, si procede. Se registra la solicitud y se entrega copia al estudiante.

El segundo subproceso es el que se ocupa de realizar la criba de la instancia o solicitud según la naturaleza de su petición y enviarla al responsable de dar respuesta. Éste elabora el informe de respuesta, con la formalización de las consultas pertinentes si lo cree necesario.

Finalmente, el tercer subproceso es el de entrega de la respuesta al estudiante. Se da registro oficial de salida al documento y se tramita siguiendo el procedimiento ordinario. Si fuera el caso, en función del tipo de respuesta/informe, se podrá seguir el procedimiento establecido en la Ley 30/1992.

A través del Servicio Informático se diseñará un programa con tal que cuando se presente una queja, sugerencia o reclamación, la unidad de recepción del documento (registro) genere de forma inmediata un documento por hacer llegar al interesado agradeciéndole por su interés y su implicación en la mejora de los procesos de calidad y de mejora constante de la Universidad.

En el momento de dar respuesta al estudiante sobre su queja o sugerencia se le realizará una breve encuesta para conocer su grado de satisfacción sobre el procedimiento, así como

posibles actuaciones de mejora. Desde registro se avisará al administrador de centro de aquellas solicitudes que al cabo de un mes, no hayan sido contestadas, con el fin de resolver la petición. Al final del curso académico el administrador revisará las quejas y sugerencias, y hará propuestas de mejora al equipo directivo.

9.8.5. Registros

Identificación	Responsable del archivo	Período de archivo
Instancias/solicitudes realizadas por los estudiantes	El registro del Centro o Facultad correspondiente	Tres años
Respuestas/Resoluciones de los Organismos responsables	El registro central de la UdG	Indefinido

9.8.6. Indicadores, seguimiento y mejora

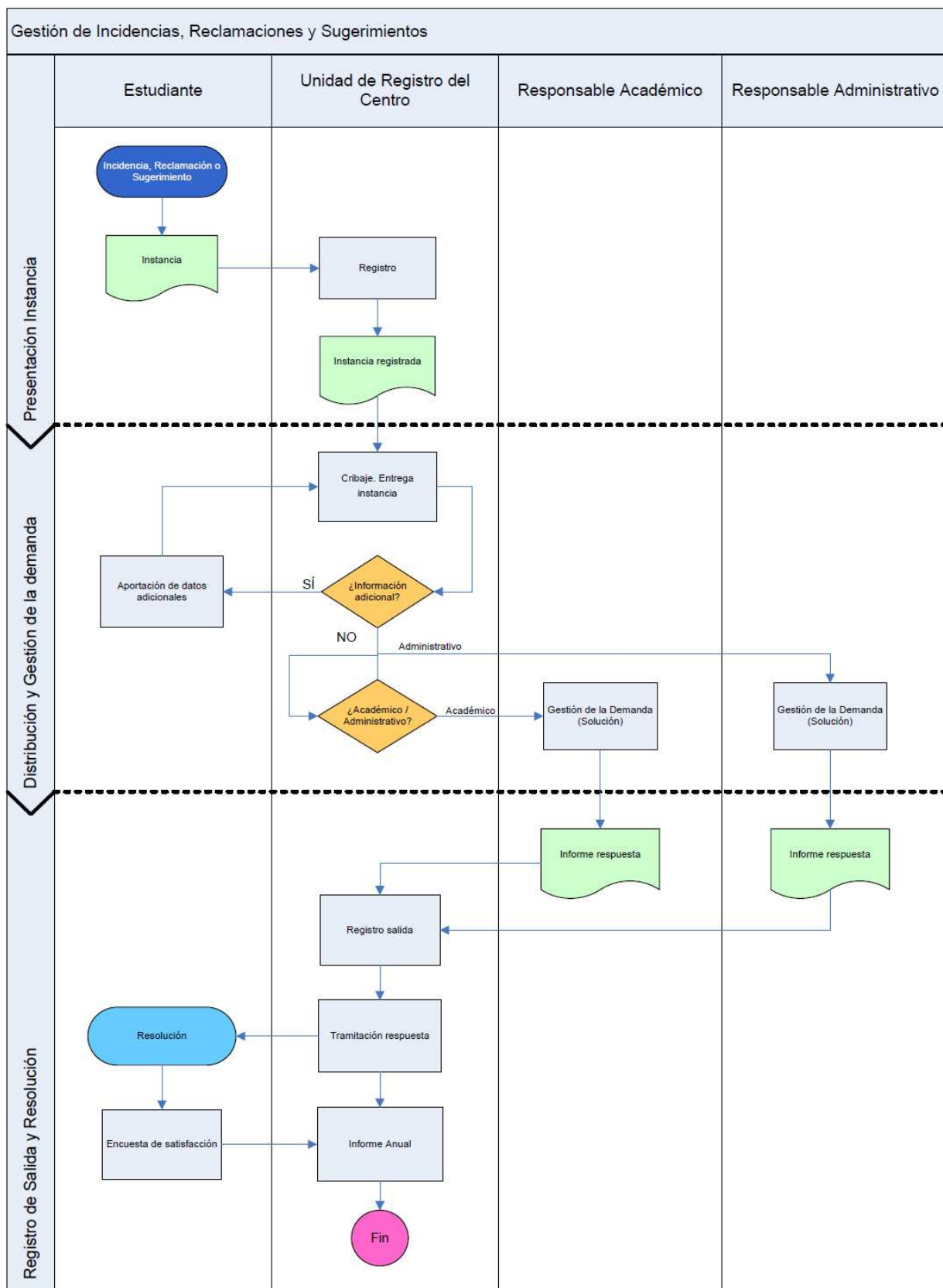
Indicador	Suministrador	Analista
Número de quejas, incidencias, sugerencias y reclamaciones recibidas	Centro	Centro
Número de quejas, incidencias, sugerencias y reclamaciones contestadas	Centro	Centro
Satisfacción sobre el procedimiento por parte de los estudiantes y de los agentes implicados en el procedimiento	Centro	Centro
Tiempo de respuesta	Centro	Centro
Valoración de los resultados y del tiempo de respuesta	Centro	Centro

* Se valorará positivamente que el estudiante tenga respuesta a su instancia o solicitud en un plazo de 1 mes a partir del registro.

El administrador de cada área de estudios, será la persona indicada para hacer el seguimiento de los resultados, una valoración de los tiempos de respuesta y si es necesario la propuesta de mejora del proceso. Este seguimiento y valoración del proceso quedará plasmado en un informe que se realizará anualmente y se enviará a todas las unidades o servicios afectados con el objetivo de que puedan modificar los procesos que hayan dado lugar a las reclamaciones o sugerencias.

9.8.7. Flujograma

A continuación se muestra el diagrama de flujo del proceso.



9.9. Proceso de administración y análisis de las encuestas de docencia

En este apartado se describen los mecanismos desarrollados para conocer por parte de la Universidad y del profesorado, la satisfacción de los estudiantes respecto a la docencia impartida por sus profesores con el objeto de implementar las mejoras necesarias.

9.9.1. Alcance

Para cada asignatura, todos los profesores que imparten dos o más créditos.

9.9.2. Documentación de referencia

Los documentos básicos son:

- Ley 1/2003, de 19 de febrero, de Universidades de Cataluña (LUC).
- Estatutos de la UdG.

9.9.3. Responsabilidades

Propietario/Responsable político: Vicerrectorado con responsabilidades en calidad docente

Propietario/Responsable técnico: Gabinete de Planificación y Evaluación (GPA)

Órgano	Función
Gabinete de Planificación y Evaluación (GPA)	Gestionar y coordinar del procedimiento Resolución de incidencias
Servicio Informático	Generación de parejas asignatura-profesor Lanzamiento y cierre del proceso
Estudiantes	Participar en las encuestas
Responsable de la unidad estructural	Analizar los resultados de los profesores implicados en la unidad. Proponer e implementar mejoras
Responsables de encuestas de Docencia	Entrar los datos responsabilidad del centro. Motivar a los estudiantes

9.9.4. Desarrollo del proceso

El procedimiento de encuestas a los estudiantes se realiza como mínimo una vez cada semestre, al final de éste, y antes del periodo de exámenes.

A principio del curso académico se establece un calendario unificando los periodos en todos los estudios.

Excepcionalmente, en el caso de los estudios que no se organizan de forma semestral, también se utilizará el mismo calendario, ahora bien, será el responsable de la unidad estructural quién dentro de los márgenes de este, podrá decidir sobre la apertura del periodo de respuesta de cada asignatura o grupo de estas en concreto.

Se contacta con los responsables de las unidades estructurales que organizan los confirmación de las personas responsables de las encuestas en la unidad.

Se detectan las parejas asignatura-profesor que superan los dos créditos de docencia de la asignatura y que serán las evaluadas. En el supuesto de que haya problemas en la asignación de alumnas, por ejemplo en la asignación a grupos de prácticas, se prepara la aplicación web para que, desde las unidades, puedan completar la información.

Una vez toda la información está disponible, se abre el periodo de respuesta de los estudiantes y se los informa a través de "La Meva UdG". Los estudiantes pueden contestar las encuestas desde cualquier ordenador conectado a la red en cualquier momento del periodo señalado.

Los profesores de cada asignatura, una vez vistos los resultados, pueden dar su opinión para contextualizar o matizar los resultados obtenidos.

Finalizado el plazo se informa a los responsables de las unidades y a los directores de departamento de los resultados de sus profesores y se publican en la web de manera agregada.

Los resultados serán analizados por las comisiones de calidad de las unidades estructurales en el marco de los informes de seguimiento de cada titulación.

9.9.5. Registro

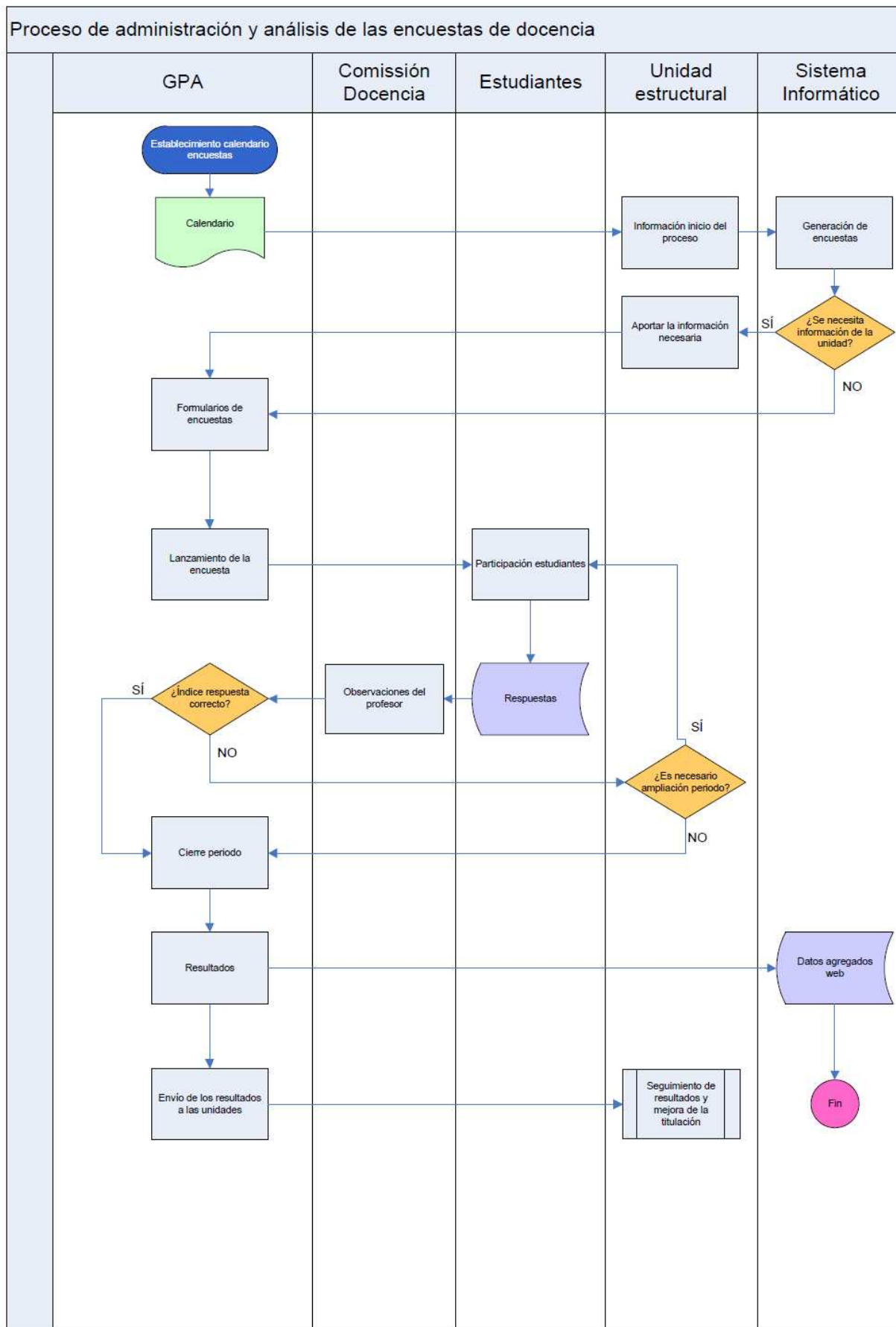
Identificación	Responsable del archivo	Período de archivo
Modelo de encuesta de estudios de grado	GPA	Indefinido
Modelo de encuesta de estudios de máster	GPA	Indefinido
Resultados de las encuestas	GPA	Indefinido

9.9.6. Indicadores

Identificación	Suministrador	Analista
Índice de participación de estudiantes	GPA	GPA
Número de incidencias	GPA	GPA

El proceso de administración de las encuestas se revisa anualmente desde el GPA y se introducen los cambios necesarios, siguiendo las indicaciones de la Comisión de Calidad de la UdG.

9.9.7. Flujograma



Anexo 9.1. Proceso de definición del marco del sistema de gestión de la calidad

Objeto

Definir una política y unos objetivos de calidad, y su revisión periódica, asegurando su público acceso, como marco del sistema de gestión de la calidad de la Universidad de Girona.

Alcance

Todos los centros docentes, propios y adscritos, de la Universidad de Girona.

Documentación de referencia

- Ley 1/2003, de 19 de febrero, de Universidades de Cataluña (LUC)
- Estatutos de la UdG.

Responsabilidades

Propietario/Responsable político: Vicerrectorado Calidad Docente (VRQD)

Unidades que intervienen	En qué consiste su intervención
Rector/a	Firmar política y objetivos de calidad
Consejo de Gobierno de la UdG	Aprobar Política y objetivos de calidad
Vicerrectorado de Calidad Docente (VRQD)	Garantizar el desarrollo y aprobación final del proceso, informando de su cumplimiento a la Comisión de Gobierno
Comisión de Calidad UdG	Definición, seguimiento, revisión y evaluación final de la política y objetivos de calidad.
Equipos de dirección de centros docentes	Firmar política y objetivos de calidad y definición del Plan de Actuaciones de centro

Desarrollo del proceso

La Política y Objetivos de calidad será única, y de carácter público, para todos los centros docentes de la Universidad de Girona.

La definición de dicha Política y Objetivos de calidad se llevará a cabo periódicamente, como mínimo cada 6 años, en el marco de la Comisión de Calidad que incorporará el conjunto de los grupos de interés (Consejo de Dirección, Consejo Social, Responsables de centros docentes, estudiantes, PAS y titulados).

El Consejo de Gobierno es el órgano de gobierno de la Universidad de Girona responsable de la aprobación de la Política y Objetivos de calidad, a partir de la propuesta aportada por la Comisión de Calidad, y de su revisión periódica. Esta será firmada por el Rector/a y por cada uno de los responsables de cada centro docente, con el objetivo de difundirla públicamente a todos los grupos de interés, a través de su publicación en la web de la UdG.

Una vez aprobada la Política y Objetivos de Calidad son los equipos de Dirección de los distintos centros docentes los responsables de asegurar que se despliegue con éxito dicha Política y Objetivos de calidad. Para ello, cada centro docente definirá anualmente su Plan de Actuaciones, alineado con la Política y Objetivos de calidad generales de la institución.

La Comisión de Calidad realizará el seguimiento de la Política y Objetivos de calidad planteados a partir de la evaluación de los distintos Planes de Actuación de cada centro docente, y los indicadores adicionales que sean necesarios. A partir de ello, si procede, se establecerán las acciones preventivas, correctivas y de mejora que sean necesarias para asegurar que los objetivos se alcanzan o para solucionar cuantas desviaciones se presenten.

En caso de que se planteen cambios en la Política y Objetivos de calidad, éstos deben ser definidos por la Comisión de Calidad, aprobados por la Comisión de Gobierno y comunicados adecuadamente a todos los grupos de interés.

Concluido el periodo de vigencia de la Política y Objetivos de calidad, la Comisión de Calidad llevará a cabo una revisión y evaluación final sobre su cumplimiento, cuyo informe será presentado por el Vicerrectorado de Calidad Docente en el Consejo de Gobierno y comunicado convenientemente a los diferentes grupos de interés.

Provisionalmente, mientras la Comisión de Calidad de la UdG no se ha creado, se asigna esta responsabilidad a la Comisión Académica y de Convalidaciones de la cual forman parte la mayoría de los grupos de interés: el Vicerrector de Calidad Docente, representantes del Consejo de Dirección, del Consejo Social, de los estudiantes, de todos los centros docentes propios y adscritos, y de los departamentos implicados.

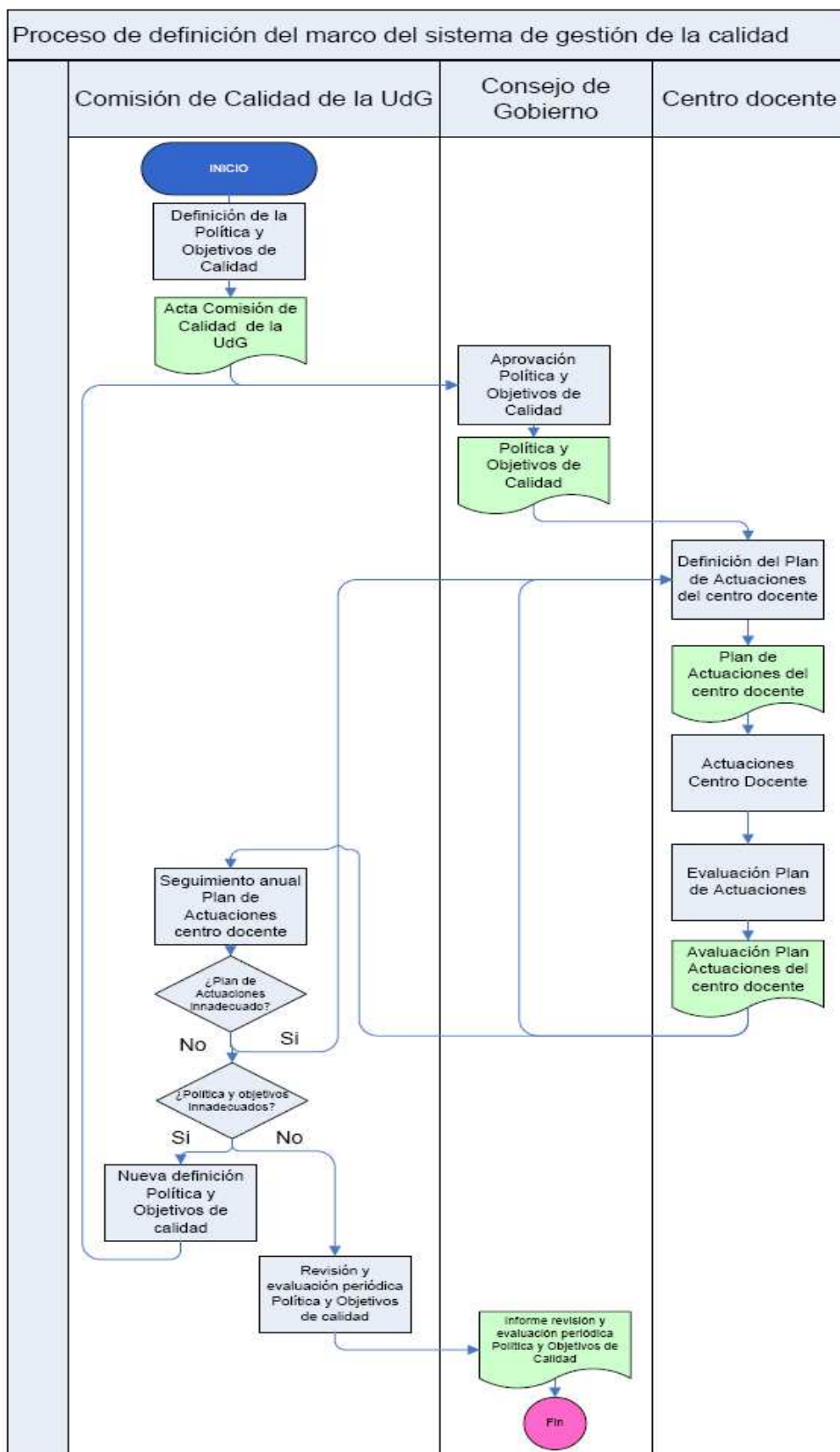
Registro

Registro	Quien archiva	Cuanto tiempo
Política y Objetivos de Calidad	VRQD	6 años
Plan de Actuaciones del centro docente	Centro Docente	6 años
Acta Comisión de Calidad	VRQD	6 años
Informe revisión y evaluación periódica de la Política y Objetivos de Calidad del centro	Centro Docente	6 años
Informe revisión y evaluación periódica de la Política y Objetivos de Calidad	VRQD	6 años

Indicadores, seguimiento y mejora

Indicador	Suministrador	Analista
% de cumplimiento de objetivos de calidad	VRQD	Comisión de Calidad UdG

Flujograma



Anexo 9.2. Movilidad de estudiantes

En relación con la posibilidad de ejercer acciones de movilidad en el caso del Máster de acceso a la profesión de Abogado, *vid.* § 5.2.

Objeto

El presente procedimiento tiene por objeto por una parte, confeccionar la oferta de plazas de movilidad en programas de oferta (subproceso 1), pero también describir tanto el proceso de acogida de estudiantes no UDG que quieran realizar una estancia de estudios en la Universidad de Girona dentro de los convenios/programas establecidos (subproceso 2), como el de gestión de los flujos de salida de estudiantes de la Universidad de Girona que quieran realizar una estancia de estudios a otras Universidades dentro de los convenios/programas establecidos (subproceso 3).

Alcance

Estudiantes de la Universidad de Girona de grado, estudios de primer ciclo y/o segundo ciclo.

Estudiantes, no pertenecientes a la Universidad de Girona, de grado y estudios de máster que vienen dentro de un convenio establecido.

Documentación de referencia

- Normativa de referencia de los propios programas
- Estatutos UDG
- Normativa de referencia de los programas europeos
- Normativa académica
- Normativa Ministerio o Universidades
- Normativa Generalitat
- Normativas propias de los servicios contactados y/o contratados

Subproceso 1: Proceso de Creación de las plazas de Movilidad (ERASMUS y SICUE)

Responsabilidades

Propietario/Responsable político: Vicerrectorado de Política Internacional.

Propietario/Responsable académico/técnico: Oficina de Relaciones Exteriores (ORE).

En base al diseño de los estudios y a la experiencia acumulada en las titulaciones de primer y segundo ciclo, el centro escoge aquellas instituciones extranjeras con las que desearía establecer intercambio, en función del valor añadido para el estudiante. La petición puede ser iniciativa de una institución extranjera, que es canalizada a través de la Oficina de Relaciones Exteriores, y que el centro analiza según los parámetros citados.

Unidades que intervienen	En qué consiste su intervención
Oficina de Relaciones Exteriores(ORE)	Informar y gestionar el proceso de solicitud de plazas de movilidad. Redactar, tramitar y custodiar los acuerdos bilaterales de movilidad.
Institución contraparte	Aceptar, aprobar y firmar los términos del acuerdo de movilidad.
Rectorado	Firmar los acuerdos de movilidad
Profesorado solicitante del Acuerdo Bilateral	Solicitar y presentar la documentación requerida para la creación de plazas de movilidad
Responsable de las relaciones internacionales en el centro	Coordinar las plazas ofertadas dentro del centro docente

Desarrollo del proceso

El proceso Creación de las plazas de Movilidad está formado por 3 subprocesos:

- 1.- Presentación de solicitudes de Acuerdos Bilaterales
- 2.- Realización y Tramitación de la propuesta de acuerdo Bilateral
- 3.- Archivo y Publicación de las plazas

Inicialmente, y para que los interesados en crear una plaza de movilidad lo puedan solicitar dentro los plazos preestablecidos, la ORE envía un correo electrónico informativo a todo el profesorado comunicándolos el "timing" y el procedimiento para renovar, iniciar, anular o modificar un Acuerdo Bilateral de movilidad.

El proceso propiamente dicho se inicia con la solicitud del interesado (profesorado) mediante el correspondiente formulario y la conformidad del responsable de Relaciones Internacionales del Centro. La solicitud es enviada a la ORE y realiza la propuesta de acuerdo Bilateral. La propuesta se envía al Rectorado para su firma y lo devuelve a la ORE para que lo tramite a la institución contraparte. Esta lo aprobará o hará las modificaciones pertinentes. En cualesquiera de los casos será la ORE quien lo tramitará creando, en el supuesto de que haya sido aprobado, el Acuerdo Bilateral listo para enviarlo por correo postal a la institución contraparte, o confirmando el visto bueno de las modificaciones llevadas a término por el interesado y el responsable de Relaciones Internacionales, en el supuesto de que se hayan producido modificaciones por parte de la institución contraparte. Una vez se ha creado el Acuerdo Bilateral, éste es custodiado por la ORE y es registrados en la base de datos de acuerdos internacionales "GEA".

Subproceso 2: Proceso de acogida de estudiantes no UdG

Responsabilidades

Propietario/Responsable político: Vicerrectorado de Política Internacional

Propietario/Responsable académico/técnico: Sección de acogida de estudiantes internacionales de la Oficina de Relaciones Exteriores (ORE).

Unidades que intervienen	En qué consiste su intervención
Oficina de Relaciones Exteriores (ORE)	Solicitar, analizar y custodiar la documentación necesaria para la estancia de los estudiantes. Informar a los estudiantes extranjeros sobre todas las cuestiones que requieran. Alojamiento e inscripción a cursos de introducción a la universidad, entre otros. Organizar actividades de bienvenida e inserción de los estudiantes
Universidades de procedencia/organismos nominadores	Comunicar a la UdG los estudiantes procedentes de sus centros.

Desarrollo del proceso

El proceso de acogida de estudiantes no UdG bajo convenio de grado se divide en dos subprocesos:

- 1.- Coordinación pre-llegada.
- 2.- Coordinación de la llegada y la estancia de los estudiantes, así como la finalización del proceso.

Inicialmente en el subproceso de pre-llegada de los estudiantes las Universidades/Organismos que envían los estudiantes comunican a la Oficina de Relaciones exteriores (ORE) los estudiantes seleccionados (Nombres y direcciones de correo electrónico) para ser acogidos en la Universidad de Girona. Una vez se ha recibido el listado

de estudiantes se les envía un correo electrónico informativo con toda la documentación necesaria y además se les pide el resto de información para poder rellenar las fichas de cada uno de los estudiantes. Estas fichas son guardadas en la base de datos "Uranos". Posteriormente se les envía por correo postal más información.

Durante el subproceso de pre-llegada la ORE se encarga de apoyar y facilitar la información requerida por los estudiantes de acogida a través del correo electrónico a la vez que se gestiona con los servicios correspondientes el alojamiento y el curso de lengua y cultura catalana para los estudiantes que lo hayan solicitado.

Posteriormente, el proceso de llegada y estancia de los estudiantes se inicia con la propia llegada de los estudiantes que tendrán que asistir a las sesiones informativas y de bienvenida institucional previamente organizadas por la ORE. Se aprovecharán estas sesiones por recoger la documentación demandada a los estudiantes. A partir de este punto y hasta el final de la estancia se atenderán y gestionarán las posibles demandas de los estudiantes acogidos, junto con la gestión del pago de becas.

En la finalización del proceso se elaborarán los correspondientes certificados de estancia y se gestionará toda la documentación que necesite el estudiante.

Subproceso 3: Proceso de organización de los flujos de salida de estudiantes de la Universidad de Girona

Responsabilidades

Propietario/Responsable político: Vicerrectorado de Política Internacional.

Propietario/Responsable académico/técnico: Oficina de Relaciones Exteriores (ORE).

Unidades que intervienen	En qué consiste su intervención
Oficina de Relaciones Exteriores (ORE)	Coordinar y planificar el proceso en general. Validar los datos.
Estudiantes	Tramitar la documentación requerida.
Servicio de Lenguas modernas	Informar de la competencia lingüística del estudiante
Responsable plazas	Validar o descartar las solicitudes de los estudiantes
Responsable de Relaciones Internacionales de los centros	Asignar las plazas

Desarrollo del proceso

El proceso de gestión de los flujos de salida de estudiantes UdG se divide en tres subprocesos:

- 1.- Presentación de solicitudes
- 2.- Tramitación de las plazas otorgadas, que puede incluir o no el pago de becas
3. - Cierre/Finalización del proceso

En el primer subproceso se realiza la presentación de solicitudes por parte de los estudiantes y las plazas son asignadas por el responsable del centro correspondiente. Paralelamente a la solicitud, los estudiantes deben certificar el nivel de lengua correspondiente mediante el Servicio de Lenguas Modernas de la Universidad. Éste servicio que se encargará de gestionar todas las certificaciones para poder tramitarlas al

responsable de Relaciones Internacionales del centro correspondiente. Este último se encargará de la validación y asignación de las plazas.

En el subproceso de tramitación de las plazas, la ORE, un vez informada de la asignación de plazas, se encarga de gestionar la documentación necesaria para poder hacerse efectiva la movilidad del estudiante. Para ello comunica las plazas asignadas a la universidad de destino y gestiona, junto con el estudiante, la documentación requerida ya sea a nivel académico como no académico.

El procedimiento del pago de las becas se inicia en este subproceso una vez el estudiante firma el documento de aceptación de beca. Este procedimiento se llevará a cabo a lo largo de la estancia del estudiante en la Universidad de destino.

El último subproceso incluye la realización de la estancia por parte del estudiante en la Universidad de destino y finalmente la entrega del certificado acreditativo de la estancia por parte del estudiante a la ORE.

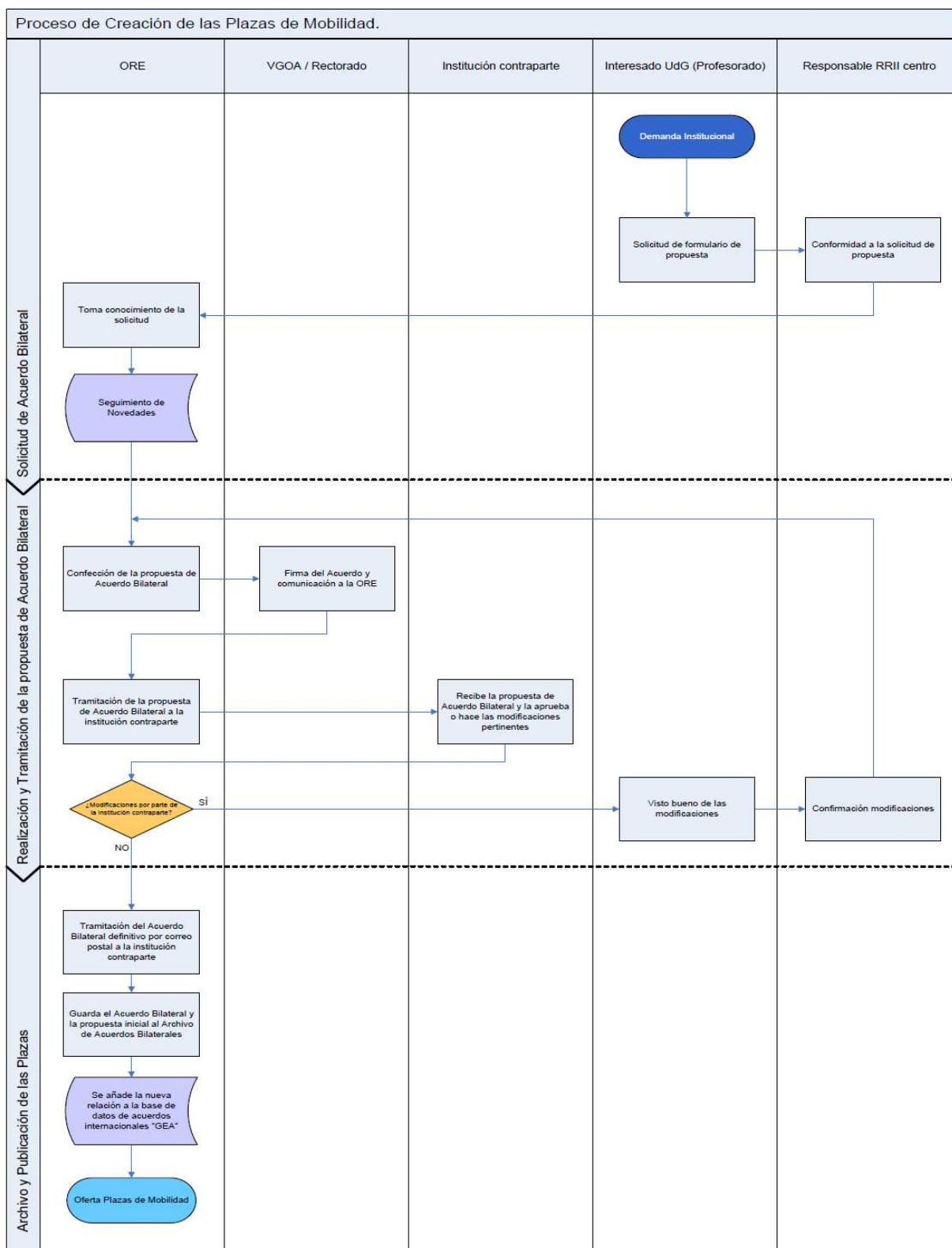
Registros

Registro	Quien archiva	Cuando tiempo
Propuesta de acuerdo Bilateral	ORE	Hasta la firma del acuerdo
Acuerdo Bilateral	ORE	Indefinido
Solicitud de plaza	ORE	2 años
Encuesta	ORE	Hasta ser procesada
Certificado de becario	ORE	Indefinido
Certificado de estancia	ORE	Indefinido
Ficha estudiante y documentación relativa a su estancia	ORE	Indefinido
Learning agreement	CENTROS/ORE	Indefinido
Solicitud alojamiento	ORE/RESA	Hasta su marcha

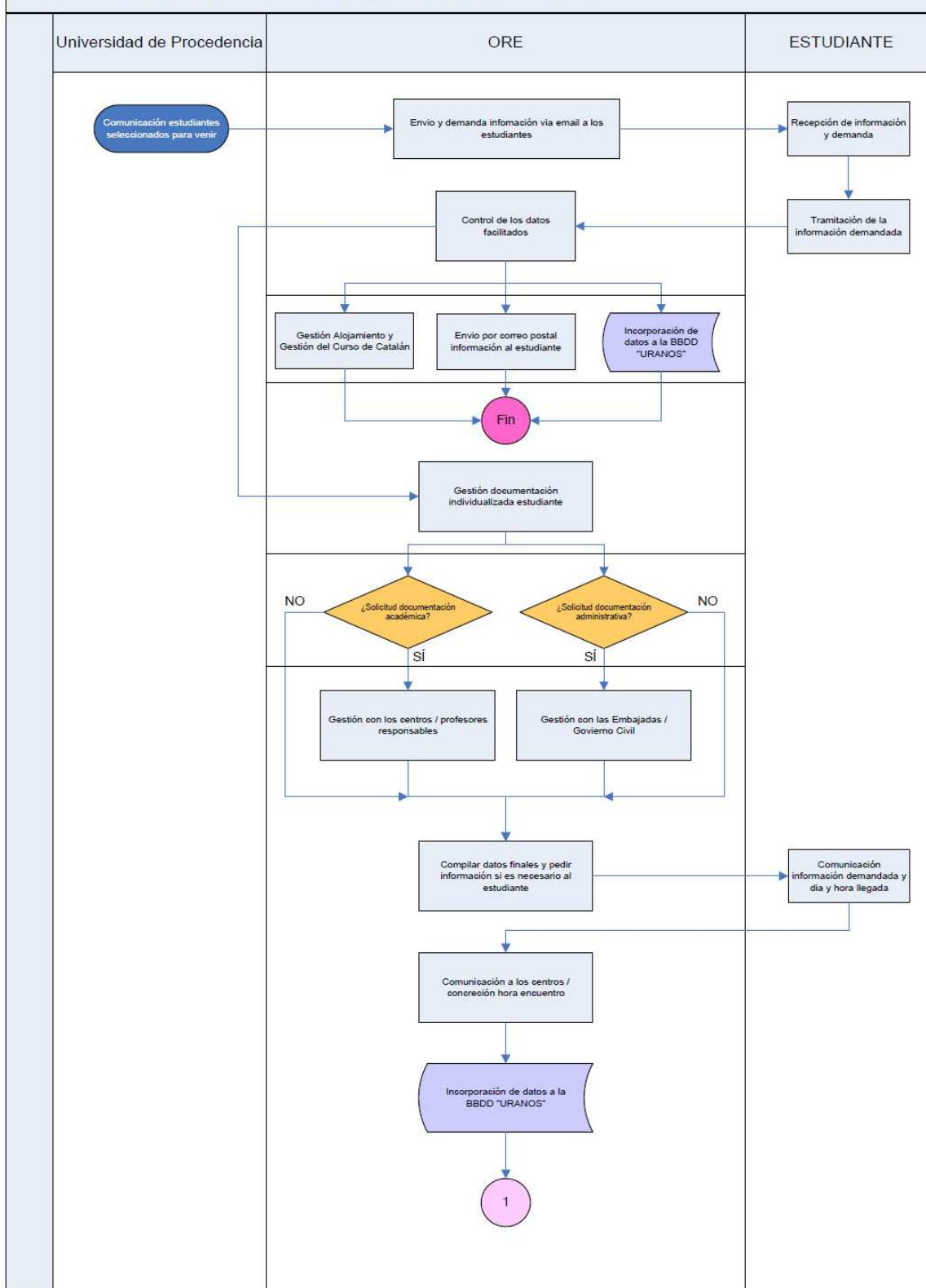
Solicitud Curso de Lengua y Cultura Catalana	ORE	Hasta la matrícula
--	-----	--------------------

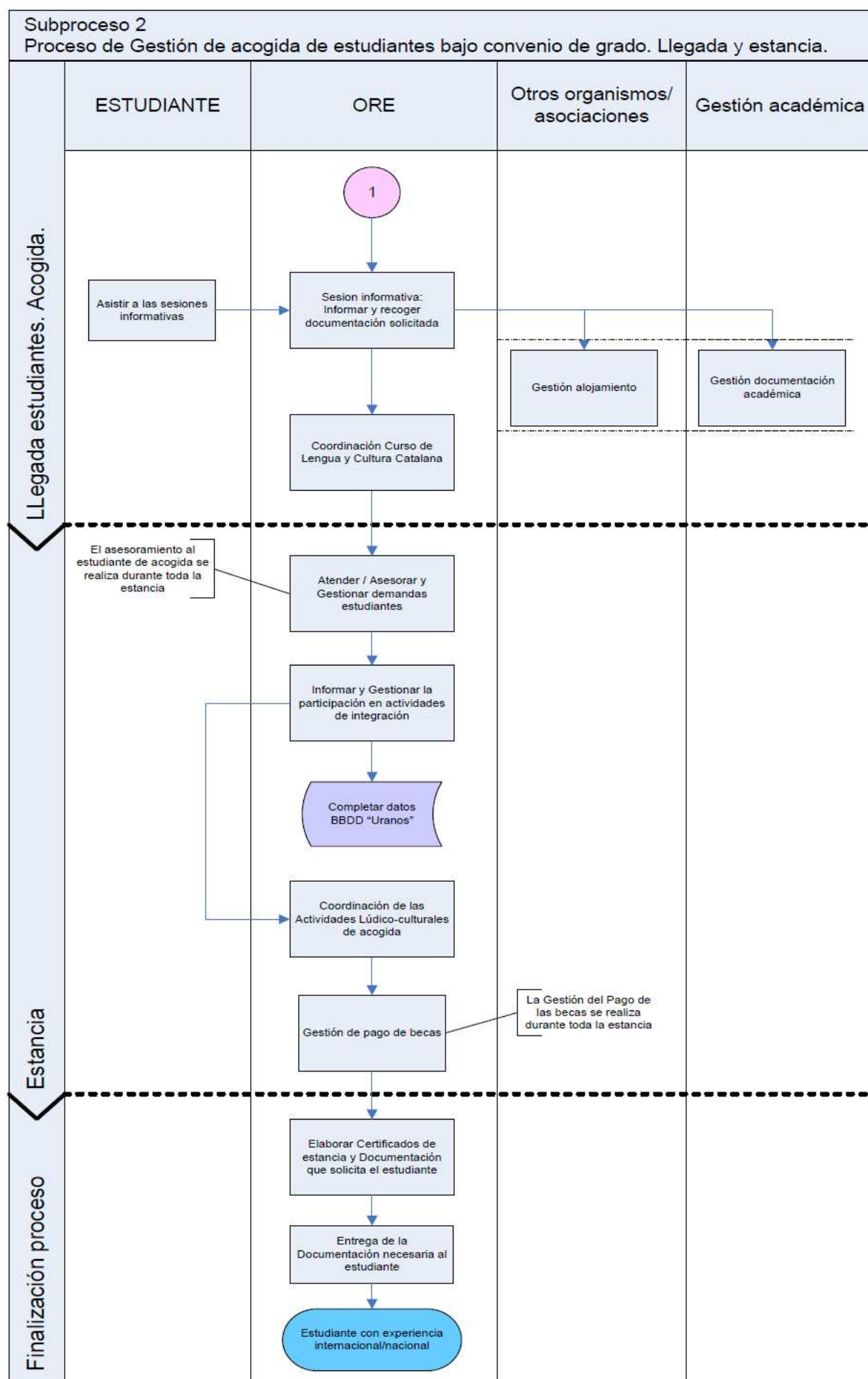
108

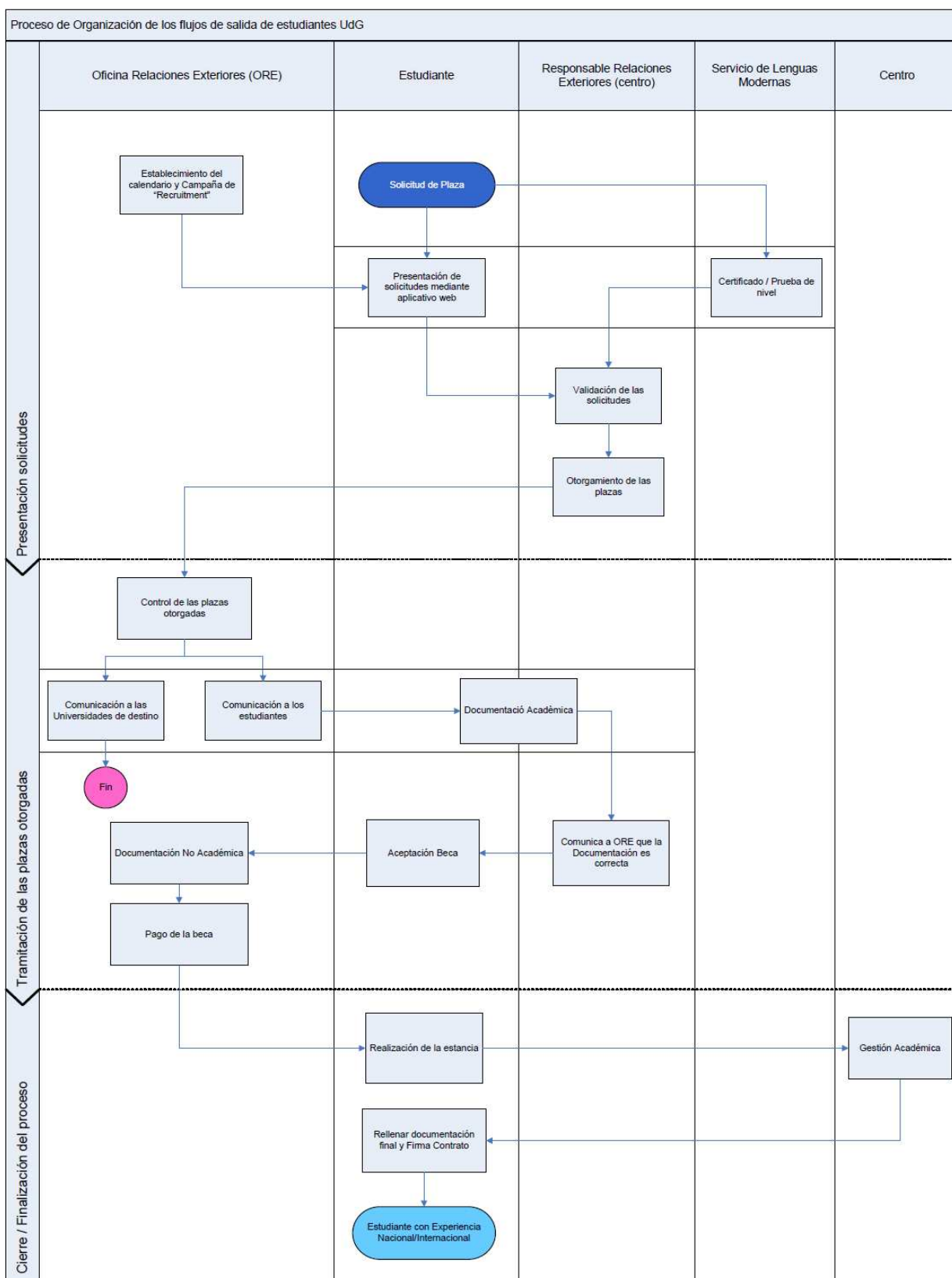
Flujogramas



Proceso de Gestión de acogida de estudiantes bajo convenio de grado. Pre-llegada.







Anexo 9.4. Proceso de análisis de la inserción y satisfacción de los titulados

Objetivos

Conocer el nivel y la calidad de la inserción laboral de los titulados de La Universidad de Girona (UdG) así como el nivel de satisfacción con la formación recibida.

Documentación de referencia

- Consejo Social de la Universidad de Girona. Inserción y formación en la Universidad de Girona. Estudio sobre la segunda encuesta de inserción laboral de los titulados universitarios. Girona 2005.
- AQU Catalunya. Tercer estudio de inserción laboral de los titulados de las universidades catalanas. Estudio elaborado por encargo a los Consejos Sociales de las siete universidades públicas catalanas, la Universidad Oberta de Catalunya y la Universidad de Vic. Junio de 2008.

Responsabilidades

Propietario/Responsable político: Vicerrectorado de Calidad Docente

Propietario/Responsable técnico: Gabinete de Planificación y Evaluación (GPA)

Unidades que intervienen	En qué consiste su intervención
Gabinete de Planificación y Evaluación (GPA)	Proporcionar los datos de los titulados a la Agencia para la calidad del sistema universitaria de Cataluña (AQU Cataluña) para la realización de la encuesta. Enviar informes a los centros
AQU Cataluña	Definir el modelo y el procedimiento de encuesta. Administrar las encuestas Elaborar informes de resultados por universidades. Enviar los informes de resultados.
Consejo Social	Confirmar la participación de la UdG.

	Encargar un informe de análisis.
Centros	Analizar los resultados. Proponer mejoras

Desarrollo del proceso

En el año 2000 AQU Catalunya y las siete Universidades públicas catalanas (UB, UAB, UPC, UPF, UdG, UdL y URV) acordaron iniciar un ambicioso proyecto con tal de realizar la evaluación transversal de la inserción de los titulados universitarios en el mundo laboral. Este proyecto pionero, que por primera vez se hacía de manera global, implicó la armonización de la metodología empleada con el objetivo de poder comparar e integrar la información y extraer conclusiones fiables en el ámbito catalán.

Tres fueron los puntales del proyecto:

- La elaboración de un marco de referencia para la evaluación sobre el estado de la inserción laboral de los titulados según las diferentes formaciones universitarias en Catalunya, España y Europa.
- La elaboración de una metodología de evaluación del proceso de inserción de los titulados de las universidades en el mundo laboral.
- La elaboración de una encuesta de inserción y la recogida de la información.

Los tres trabajos convergieron en la realización de la evaluación en las universidades del proceso de inserción de los titulados universitarios en el mundo laboral, que tenía un doble objetivo: elaborar planes de mejora sobre el proceso en sí dentro la universidad y ser útil en la toma de decisiones en cada una de las titulaciones en función de los resultados obtenidos.

Atendida la importancia del instrumento de la encuesta, se valoró positivamente continuar pasándola periódicamente y recoger la información, para generar históricos que permitieran ver la evolución de los titulados con relación a su inserción y analizar tendencias.

Los estudios realizados hasta la fecha son los siguientes:

- En el año 2001 sobre los titulados de la promoción de salida de 1997-1998
- El segundo fue en 2005 promoción de 2000-2001
- El tercero en 2008 promoción 2003-2004. En esta tercera edición se ha ampliado el objeto de estudio y abarca también el estudio de los doctores (mismas fechas)

Este proceso de estudio de la inserción laboral se puede dividir en 3 fases: Acuerdo para la realización del estudio, desarrollo del procedimiento de encuestas y generación y análisis de resultados.

La primera fase contempla desde la propuesta de AQU Cataluña para participar en una nueva edición para conocer el nivel de inserción de los titulados universitarios catalanes hasta la firma del convenio entre AQU y la universidad. Esta propuesta se vehicula a través del Consejo Social de la universidad.

La segunda fase comienza con la demanda de la información específica de cada titulado de la promoción de salida objeto de estudio. La UdG, desde el Gabinete de Planificación y Evaluación, proporciona los datos requeridos por AQU: nombre, estudio, datos de contacto, etc. El estudio se lleva a cabo con los titulados una vez transcurridos 3 años desde la titulación.

AQU Cataluña se encarga de la realización de todo el proceso de administración del cuestionario por correo y telefónicamente.

La tercera fase es la de generación de resultados y análisis. AQU elabora informes generales del Sistema Universitario Catalán (SIC) y de cada universidad. Envía a cada universidad los resultados propios por titulación y ámbito de estudio con referentes al conjunto del SIC. Envía ficheros excel, BBDD y el informe técnico. Los resultados llegan al rectorado, que los envía al GPA desde donde se reenvían a los centros (decanato/dirección) para que los analicen y los utilicen en la revisión y mejora de las titulaciones. También se presentan y analizan en la Comisión de Calidad, y se presentan al Consejo de Gobierno. Un resumen de los resultados se hace público en el proceso de Información Pública.

Registros

Registro	Quien archiva	Cuanto tiempo
Modelo de encuesta	GPA	5 años
BBDD titulados	GPA	Indefinidos
Resultados	GPA	Indefinidos
Informes de AQU Cataluña	AQU	Indefinidos

Informe análisis centros	Centro	5 años
--------------------------	--------	--------

Indicadores, seguimiento y mejora

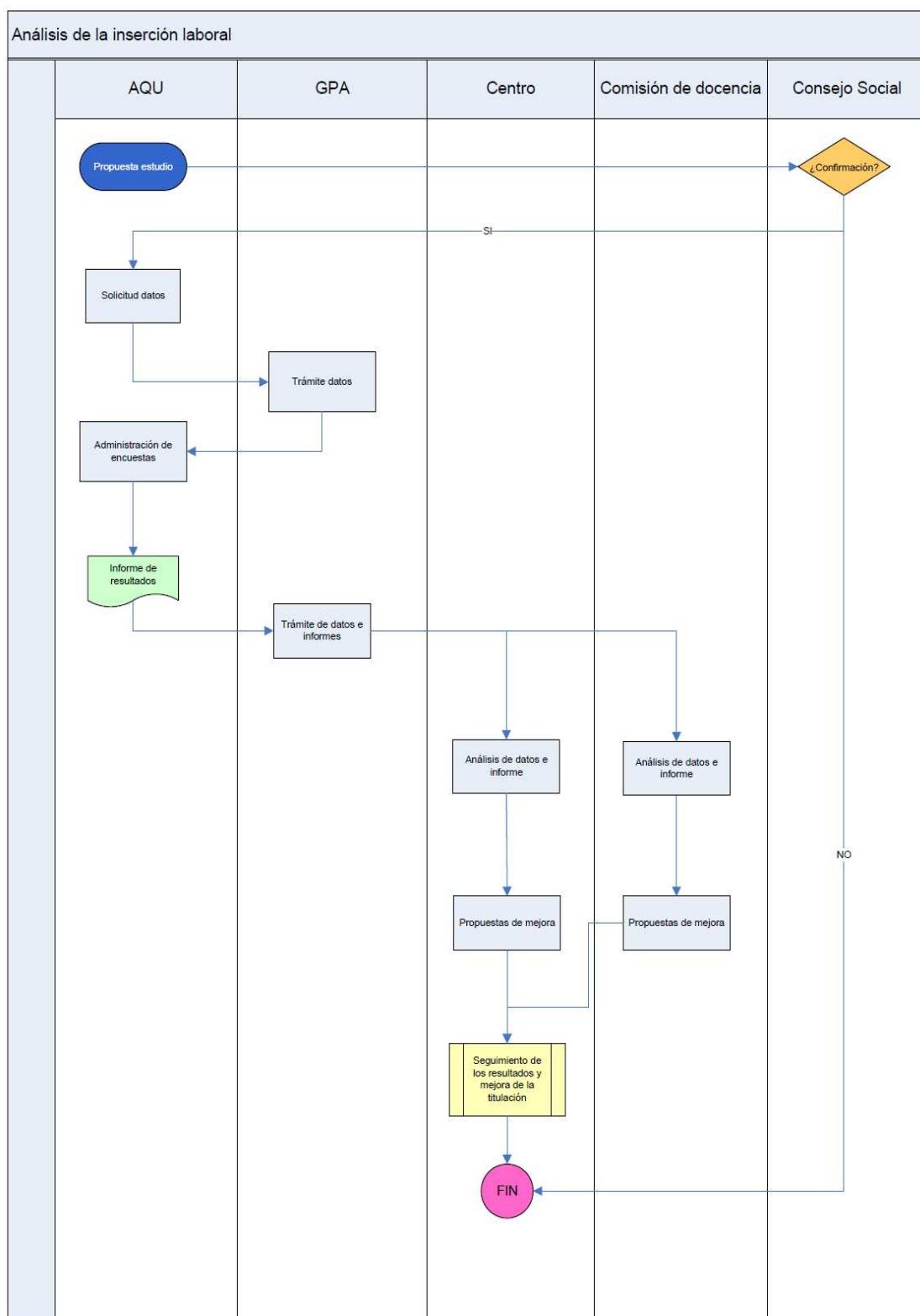
Indicador	Suministrador	Analista
% de titulados inseridos	AQU	Centros
% de titulados insertados en tareas de su nivel y titulación	AQU	Centros
Nivel de satisfacción con la UdG	AQU	Centros

La revisión del proceso se lleva a cabo desde la propia AQU, quien modifica los aspectos necesarios para llevar a cabo los estudios de manera óptima.

En lo que respecta a la UdG, desde el GPA se revisará periódicamente el proceso en dos campos principales:

- asegurar el circuito de envío de la información para confirmar la llegada a todos los órganos y unidades.
- asegurar la realización de análisis de los datos que aporten información necesaria para el proceso de *Revisión, seguimiento y mejora de la titulación*.

Flujograma



Anexo 9.5. Proceso de evaluación del proceso de administración y análisis de las encuestas de docencia.

Objeto

Conocer, por parte de la Universidad y del profesorado, la satisfacción de los estudiantes respecto a la docencia impartida por sus profesores con el objeto de implementar, si se cree necesario planes de mejora.

Alcance

Todas las parejas asignatura-profesor en qué el profesor imparte dos o más créditos de los estudios de grado y de los estudios de primero y/o segundo ciclo.

Documentación de referencia

- Ley 1/2003, de 19 de febrero, de Universidades de Catalunya (LUC)
- Estatutos de la UdG.
- Manual del profesorado

Responsabilidades

Propietario/Responsable político: Vicerrectorado de Calidad Docente

Propietario/Responsable técnico: Gabinete de Planificación y Evaluación (GPA)

Unidades que intervienen	En qué consiste su intervención
Gabinete de Planificación y Evaluación (GPA)	Gestionar y coordinar del procedimiento. Redactar un informe al final del curso académico. Resolución de incidencias
Servicio Informático Apoyo informático	Publicar resultados
Estudiantes	Participar en las encuestas
Servicio Publicaciones	Realizar campaña publicitaria y difusión
Decanos/as o Directores/as	Analizar los resultados de los profesores pertenecientes al centro o departamento.

	Proponer e implementar mejoras.
Responsables de encuestas de Docencia	Entrar los datos responsabilidad del centro Motivar a los estudiantes
Comisión de Docencia	Evaluar los resultados. Proponer actuaciones y mejoras

Desarrollo del proceso

El procedimiento de encuestas a los estudiantes se realiza 2 veces cada año, al final del semestre académico, antes del período de exámenes.

A principio del curso académico se establece un calendario unificando los períodos para todos los centros, excepto para aquellos en qué por particularidades de la titulación se requiere una readaptación del mismo.

Se contacta con los Decanos/as o Directoras/as de cada centro para informar del calendario y para solicitar la confirmación de las personas responsables de las encuestas en el centro.

Se detectan las parejas asignatura-profesor que superan los dos créditos de docencia de la asignatura y que serán las evaluadas.

En el caso de que haya problemas en la asignación de alumnos a los grupos de prácticas, se prepara un aplicativo web para que, desde los centros, puedan completar la información.

Una vez toda la información está disponible, se abre el período de respuesta de los estudiantes y se les informa a través de "La Meva UdG".

Finalizado el plazo se informa a los decanos y a los directores de departamento de los resultados de sus profesores y se publican en la web de manera agregada.

Los profesores, una vez vistos los resultados, pueden dar su opinión para contextualizar o matizar los resultados obtenidos.

Al terminar el curso académico, el GPA realiza un informe descriptivo del proceso y lo presenta a la Comisión de Docencia quien lo analiza y propone modificaciones.

También en los centros se analizan los resultados y, si es necesario, se proponen

actuaciones de mejora.

Registro

Registro	Quien archiva	Cuanto tiempo
Calendario	GPA	1 año
Modelo de encuesta	GPA	Indefinido
Resultados de las encuestas	GPA	Indefinido
Informe de seguimiento del proceso	GPA	5 años
Informe de análisis por parte de los centros	Centro	5 años
Acta de la Comisión de Docencia	Secretaria General	Indefinido

Indicadores

Indicador	Suministrador	Analista
Índice de participación de estudiantes	GPA	GPA
Número de incidencias	GPA	GPA

El proceso de administración de las encuestas se revisa anualmente desde el GPA y se introducen los cambios necesarios.

En este segundo semestre del curso 2008-2009 se ha puesto en marcha un nuevo modelo de encuesta acompañado de una serie de medidas para incentivar la participación. Una vez aplicado durante este semestre se analizará el resultado de los índices de respuesta y de satisfacción con el cambio.

Este nuevo modelo se ha llevado a cabo por una comisión creada para su diseño e

implementación. Comisión formada por:

Dra. M. Lluïsa Pérez Vicerrectora de Docencia y Política Académica

Dr. Teodor Jové Vicerrector de Personal y Política Social

Dra. Carme Bertran Vicerrectora de Organización, Comunicación y Calidad

Sr. Josep M. Gómez Vicegerente del Área Académica

Dra. Josepa Bru Directora de la Escuela de Postgrado GIGS

Sr. Josep Juandó Delegado de Apoyo a la Docencia

Dr. Germà Coenders Área de Métodos cuantitativos para la economía y la empresa

Dr. Carles Barceló Área de estadística e investigación operativa

Dr. Pere Roura Departamentos de Física

Dr. Xavier Torras Departamentos de Geografía e Historia

Posteriormente la encuesta ha sido validada cognitivamente por el Colegio de Sociólogos y Politólogos de Catalunya.

Flujograma

Anexo 9.6. Extinción de programas formativos

Nombre del proceso

Extinción de programas formativos

Objeto

Definir el procedimiento de la toma de decisión sobre la extinción de la impartición de un título, temporal o definitivamente u cómo la Universitat de Girona garantiza los derechos de los estudiantes durante el proceso.

Alcance

Procedimiento a aplicar a todas las titulaciones universitarias impartidas en centros propios de la UdG.

Documentación de referencia

- Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales
- Criterios para elaborar la programación universitaria de Catalunya, aprobados por la Junta del Consell Interuniversitari de Catalunya de 12 de Noviembre de 2007.
- Estatuts de la UdG
- Criterios para la planificación y programación de estudios de grado de la Universitat de Girona. Aprobados por el Consejo de Gobierno de 28 de Febrero de 2008.
- Memorias de los estudios de Grado, Máster, etc.

Responsabilidades

Propietario/responsable político del proceso: Vicerrectorado de Política Académica

Propietario/responsable técnico del proceso: Gabinete de Planificación y Evaluación (GPA)

Consejo de Gobierno de la UdG	Propuesta de extinción Aprobación de la extinción del título y propuesta de la extinción al Consejo Social Aprobación de las normas de garantía de continuidad de los alumnos matriculados
Vicerrectorado de Política Académica	Propuesta de las normas de garantía de continuidad de los alumnos matriculados
Comisión Académica y Convalidaciones	Aprobación de las normas de garantía de continuidad de los alumnos matriculados
Consejo Social	Aprobación definitiva de la extinción
Consell Interuniversitari de Catalunya	Acuerdo de desprogramación
Comisión de Planes de Estudio	Análisis de los datos y informe de desprogramación
Comisión de Gobierno del Centro	Propuesta de extinción Aprobación del informe de desprogramación

Desarrollo del proceso Fijar los supuestos de la extinción de un programa formativo

La definición de los supuestos de la extinción de un programa formativo es responsabilidad del Consejo de Gobierno de la UdG.

La extinción de un programa formativo, temporal o definitivamente, se producirá cuando ocurran algunos de los supuestos siguientes:

- Obtener un informe de acreditación negativo, según el RD 1393/2007..
- Por decisión que conciernen a la normativa sobre programación universitaria emanada del Consell Interuniversitari de Catalunya o del Consell de Coordinació Universitaria.
- Por decisión argumentada de la UdG, sea a propuesta del Consejo Social, del Consejo de Gobierno o de la Junta de centro, por baja demanda, falta de recursos u otros resultados.

En el caso que, tras modificar los planes de estudio y comunicarlo al Consejo de

Universidades para su valoración por ANECA (artículo 28 del RD 1393/2007) ésta considere que tales modificaciones suponen un cambio apreciable en la naturaleza y objetivos del título previamente inscrito en el RUCT, no se considera una extinción, sino un cambio de plan que se gestionará como un proceso de adaptación

Extinción de un programa formativo

Toda propuesta de extinción será responsabilidad el Consejo de Gobierno de la UdG y deberá ser aprobada por la Comisión Académica y Convalidaciones. Una vez aprobada la propuesta por la Comisión Académica y Convalidaciones, se presenta a aprobación definitiva por Consejo de Gobierno y el Consejo Social de la UdG.

Proceso de extinción y garantía de los derechos de los alumnos matriculados

La Universitat de Girona está obligada a garantizar el desarrollo adecuado de las enseñanzas de los títulos que se extingan.

Se determina que, una vez aprobada la extinción del título, no se admitirán matrículas de nuevo ingreso a la titulación, se establecerá el calendario de supresión gradual de la titulación y se implementará, en su caso, acciones tutoriales y de orientación específica a los estudiantes sin docencia.

Se garantizará la evaluación en las asignaturas o módulos extinguidos hasta dos cursos consecutivos al último año en que se hayan impartido.

Canales de Información

La decisión de desprogramación se comunicará internamente a través de los acuerdos de los órganos de gobierno, al Consejo de Universidades y a la autoridad competente en materia de Universidades de la Generalitat de Catalunya, y los estudiantes por escrito y personalmente.

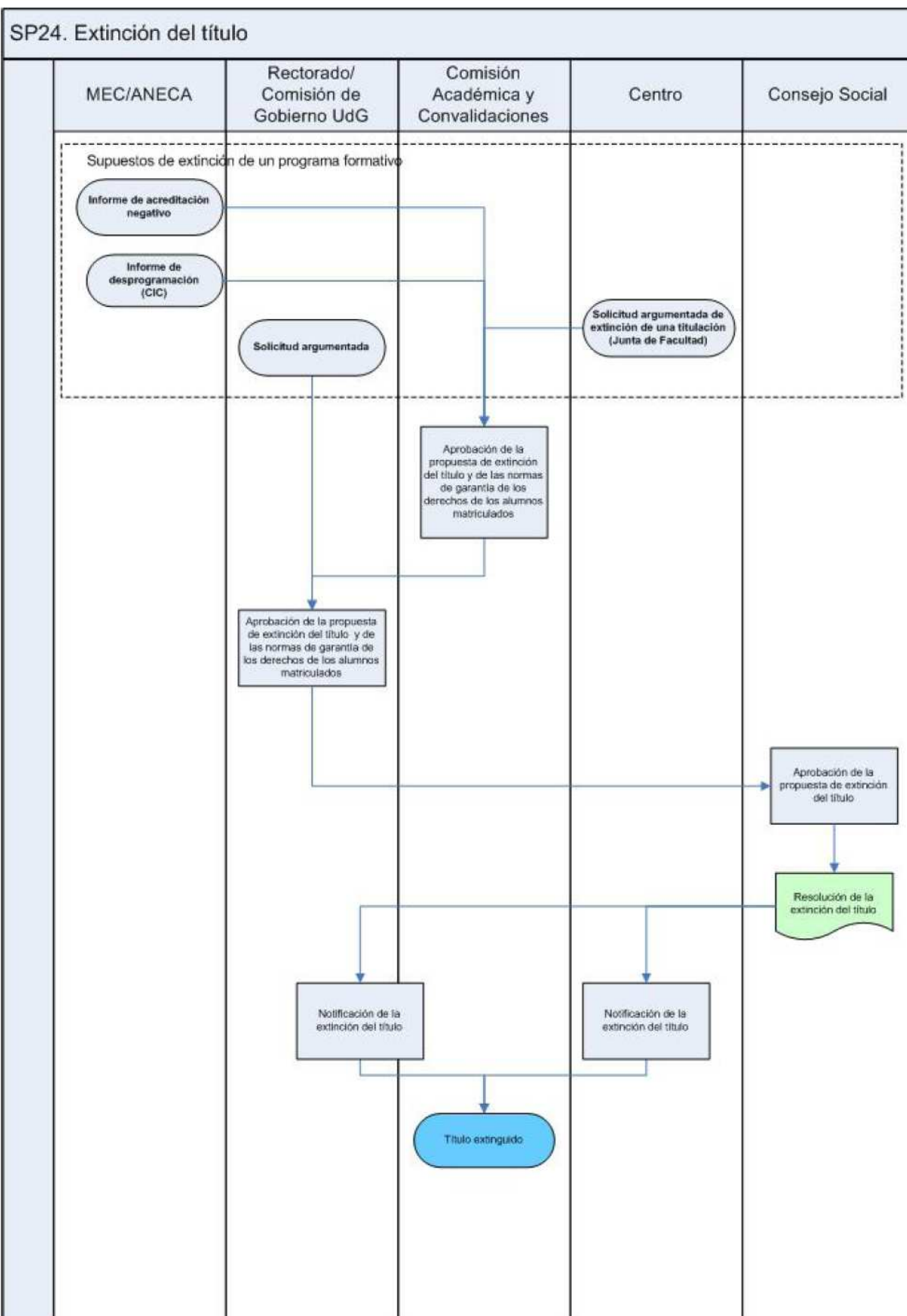
Registros

Registro	Quien archiva	Cuando tiempo
Actas de las reuniones de los órganos de responsabilidad:		
Consejo de Gobierno de la UdG	Secretaria General	Indefinido
Comisión Académica	Vr. Política Académica	Indefinido
Consejo Social	Consejo Social	Indefinido
Junta de Facultad	Centro docente	Indefinido

Indicadores, seguimiento y mejora

El presente proceso no genera indicadores.

Flujograma



10. Calendario de implantación

10.1. Cronograma de implantación de la titulación:

Año académico	Curso
2012-2013	1º curso (formación especializada y realización de prácticas externas)
2013-2014	1º curso (formación especializada y realización de prácticas externas), 2º curso (final de la formación especializada, final de la realización de prácticas externas y trabajo de fin de máster)
2014-2015	1º curso (formación especializada y realización de prácticas externas), 2º curso (final de la formación especializada, finales de la realización de prácticas externas y trabajo de fin de máster)

10.2. Procedimiento de adaptación al nuevo plan de estudios por parte de los estudiantes procedentes de la anterior ordenación universitaria:

No resulta necesario prever un procedimiento de adaptación de planes de estudios, al encontrarnos ante un Máster de nueva implantación, con una naturaleza completamente diferente a la de otros másteres oficiales o propios que pudieran preexistir en el catálogo de estudios ofrecidos por la Universidad de Girona.

10.3. Enseñanzas que se extinguen por la implantación del correspondiente título propuesto:

El programa que se contempla en la presente memoria no supone la extinción de enseñanza oficial alguna, ni la transformación de un Máster propio a otro oficial.



ANEXO I

**Plan de estudios del Máster de acceso a la profesión de
Abogado por la Universidad de Girona**

MÁSTER DE ACCESO A LA PROFESIÓN DE ABOGADO

5. PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS

5.5 NIVEL 1: NOMBRE DEL MÓDULO

LA PROFESSION D' L'AVOCAT LA PROFESIÓN DEL ABOGADO THE LAWYER PROFESSION
--

5.5.1 Datos básicos del módulo

5.5.1.1 Datos básicos del nivel 2

Relacione el carácter, rama y materia del módulo. Añada tantas filas como sean necesarias. Ver hoja "CUADROS" en este mismo documento.

CARÁCTER	RAMA	MATERIA
Obligatorio	Ciencias Sociales y Jurídicas	Derecho
ETCS MATERIA	6	Indique el número de créditos ECTS
DESPLIEGUE TEMPORAL:	Semestral	
distribución por semestre de los créditos ECTS		
ECTS semestral 1	6	
ECTS semestral 2	0	
ECTS semestral 3	0	

LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE

Castellano	si
Catalán	si
Inglés	si
Francés	no
Otras	

5.5.1.3 CONTENIDOS

Especifique los contenidos básicos del módulo

Català:

Deontologia professional. Normativa col·legial. Previsió social de l'advocat. Organització i gestió de despatxos d'advocats. Torn d'ofici i assistència al detingut. Servei d'Orientació Jurídica. Retribució dels serveis professionals de l'advocat i minutació. Tributació de l'advocat. Tècniques de comunicació oral i escrita. Recerca documental i bases de dades. Català jurídic.

Castellano:

Deontología profesional. Normativa y marco colegial. Previsión social del abogado. Organización y gestión de despachos de abogados. Turno de oficio y asistencia al detenido. Servicio de Orientación Jurídica. Retribución de los servicios profesionales del abogado y minutación. Tributación del abogado. Técnicas de comunicación oral y escrita. Búsqueda documental y bases de datos. Catalán jurídico.

English:

Professional ethics. Rules and framework of Bar Associations. Lawyers' social security. Organization and management of law firms. In court representation duty and assistance to the detainee. Legal Advice Service. Payment of attorney's professional services. Lawyers' taxation. Oral and written communication techniques. Search of documents and databases.

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 COMPETENCIAS BÁSICAS Y GENERALES

Relacione todas la competencias básicas y generales. Añada tantas filas como sean necesarias

- 1 B1
- 2 B3
- 3 B4
- 4 B5

5.5.1.5.2 COMPETENCIAS TRANSVERSALES

Relacione todas la competencias transversales. Añada tantas filas como sean necesarias

No existen competencias transversales.

5.5.1.5.3 COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

Relacione todas la competencias específicas. Añada tantas filas como sean necesarias

- 1 E4
- 2 E5
- 3 E6
- 4 E7
- 5 E8
- 6 E9
- 7 E10
- 8 E11
- 9 E12
- 10 E13
- 11 E14
- 12 E15

5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

De todas las actividades formativas utilizadas en el módulo especifique el número de horas y su porcentaje de presencialidad

Actividades formativas	Horas	Presencialidad (0%-100%)
Clase expositiva y participativa dirigida a la revisión o ampliación de los conocimientos adquiridos durante la licenciatura o el grado	45	100,00%
Análisis/Estudio/Resolución de casos prácticos	40	50,00%
Estudio autónomo	15	0,00%
Tutorías	10	50,00%
Prueba de evaluación	20	100,00%
Total:	150	

5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES

Relacione las metodologías docentes

- 1 Lección magistral
- 2 Simulación
- 3 Asesoramiento
- 4 Orientación
- 5 Aprendizaje cooperativo
- 6 Aprendizaje basado en problemas
- 7 Lecturas críticas

5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

De todos los sistemas de evaluación utilizados en el módulo indique la ponderación mínima y máxima

Sistemas de evaluación	Puntuación Mínima	Puntuación máxima
Pruebas objetivas	0	50
Análisis/Estudio/Resolución de casos prácticos	0	50

La evaluación tendrá lugar a través de una prueba escrita, cuyo valor no puede superar el 50% del total de la nota final. El resto de la nota final derivará de la realización y valoración de actividades prácticas de evaluación previstas en el capítulo 5. de la memoria del máster.

MÁSTER DE ACCESO A LA PROFESIÓN DE ABOGADO

5. PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS

5.5 NIVEL 1 : NOMBRE DEL MÓDULO

ASSESSORAMENT I LITIGACIÓ LABORAL
ASESORAMIENTO Y LITIGACIÓN LABORAL
LEGAL ADVICE AND LITIGATION IN LABOUR LAW

5.5.1 Datos básicos del módulo

5.5.1.1 Datos básicos del nivel 2

Relacione el carácter, rama y materia del módulo. Añada tantas filas como sean necesarias. Ver hoja "CUADROS" en este mismo documento.

CARÁCTER	RAMA	MATERIA
Obligatorio	Ciencias Sociales y Jurídicas	Derecho

ETCS MATERIA Indique el número de créditos ECTS

DESPLIEGUE TEMPORAL:

Semestral

distribución por semestre de los créditos ECTS

ECTS semestral 1	ECTS semestral 2	ECTS semestral 3
5	0	0

LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE

Castellano	si
Catalán	si
Inglés	si
Francés	no
Otras	

5.5.1.3 CONTENIDOS

Especifique los contenidos básicos del módulo

Català:

- Assessorament: Anàlisi en profunditat de la normativa laboral tant en la seva vessant individual com col·lectiva. Anàlisi de la Llei de l'Estatut dels Treballadors i el seu desenvolupament reglamentari. Anàlisi del sistema de prestacions de la Seguretat Social, incloent el règim de les prestacions d'atur, així com el sistema de responsabilitats dels empresaris i beneficiaris del sistema de protecció social a Espanya. Mètodes alternatius de resolució de conflictes en l'àmbit del dret laboral.

- Litigació: Estudi de la Jurisdicció d'allò social, així com els processos de caràcter laboral i els recursos.

Castellano:

- Asesoramiento: Análisis en profundidad de la normativa laboral en su vertiente individual y colectiva. Análisis de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y su desarrollo reglamentario. Análisis de las prestaciones de la Seguridad Social, incluyendo el régimen de las prestaciones de paro, así como el sistema de responsabilidades de los empresarios y beneficiarios del sistema de protección social en España. Métodos alternativos de resolución de conflictos en el ámbito del derecho laboral.

- Litigación: Estudio de la jurisdicción de lo social, así como de los procesos de carácter laboral y sus recursos.

English:

- Advice: In-depth analysis of labor standards in their individual and collective dimension. Analysis of the Law of the Workers' Statute and its regulations. Analysis of Social Security benefits, including the system of unemployment benefits and system responsibilities of employees and beneficiaries of social protection system in Spain. Alternative dispute resolution in labour law.

- Litigation: Study of the labour jurisdiction as well as the labour proceedings and appeals.

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 COMPETENCIAS BÁSICAS Y GENERALES

Relacione todas la competencias básicas y generales. Añada tantas filas como sean necesarias

1 B1
2 B2
3 B3
4 B5

5.5.1.5.2 COMPETENCIAS TRANSVERSALES

Relacione todas la competencias transversales. Añada tantas filas como sean necesarias

No existen competencias transversales.

5.5.1.5.3 COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

Relacione todas la competencias específicas. Añada tantas filas como sean necesarias

1 E1
2 E2
3 E3
4 E4
5 E7
6 E10

5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

De todas las actividades formativas utilizadas en el módulo especifique el número de horas y su porcentaje de presencialidad

Actividades formativas	Horas	Presencialidad (0%-100%)
Clase expositiva y participativa dirigida a la revisión o ampliación de los conocimientos adquiridos durante la licenciatura o el grado	38	100,00%
Análisis/Estudio/Resolución de casos prácticos	32	50,00%
Tutorías	5	50,00%
Trabajo autónomo	10	0,00%
Prueba de evaluación	20	100,00%
Juicios Simulados	20	100,00%
Total:	125	

5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES

Relacione las metodologías docentes

1 Lección magistral
2 Simulación
3 Asesoramiento
4 Orientación
5 Aprendizaje cooperativo
6 Aprendizaje basado en problemas
7 Lecturas críticas

5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

De todos los sistemas de evaluación utilizados en el módulo indique la ponderación mínima y máxima

Sistemas de evaluación	Puntuación Mínima	Puntuación máxima
Pruebas objetivas	0	50
Análisis/Estudio/Resolución de casos prácticos	0	50

La evaluación tendrá lugar a través de una prueba escrita, cuyo valor no puede superar el 50% del total de la nota final. El resto de la nota final derivará de la realización y valoración de actividades prácticas de evaluación previstas en el capítulo 5. de la memoria del máster.

MÁSTER DE ACCESO A LA PROFESIÓN DE ABOGADO

5. PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS

5.5 NIVEL 1 : NOMBRE DEL MÓDULO

	ASSESSORAMENT I LITIGACIÓ MERCANTIL ASESORAMIENTO Y LITIGACIÓN MERCANTIL LEGAL ADVICE AND LITIGATION IN COMMERCIAL LAW
--	--

5.5.1 Datos básicos del módulo

5.5.1.1 Datos básicos del nivel 2

Relacione el carácter, rama y materia del módulo. Añada tantas filas como sean necesarias. Ver hoja "CUADROS" en este mismo documento.

CARÁCTER	RAMA	MATERIA
Obligatorio	Ciencias Sociales y Jurídica:	Derecho
ETCS MATERIA	5	Indique el número de créditos ECTS
DESPLIEGUE TEMPORAL:	Semestral	
distribución por semestre de los créditos ECTS		
ECTS semestre 1	5	
ECTS semestre 2	0	
ECTS semestre 3	0	

LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE

Castellano	si
Catalán	si
Inglés	si
Francés	no
Otras	

5.5.1.3 CONTENIDOS

Català:

Empresari, establiment mercantil i activitat empresarial; Dret comptable; Registre mercantil; Dret de la competència i de la Propietat Industrial; Dret de societats; Dret de la contractació mercantil als mercats de bens, serveis, valors, crèdit i assegurances; Dret dels valors i Dret concursal

Castellano:

Empresario, establecimiento mercantil y actividad empresarial; Derecho contable; Registro mercantil; Derecho de la competencia y de la propiedad industrial; Derecho de sociedades; Derecho de la contratación mercantil en los mercados de bienes, servicios, valores, crédito y seguros; Derecho de los valores y Derecho concursal.

English:

Business, mercantile establishment and business development, accounting law, commercial register, competition law and industrial property, company law, law of commercial contracts in the markets for goods, services, securities, credit and insurance law of the securities and bankruptcy law.

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 COMPETENCIAS BÁSICAS Y GENERALES

Relacione todas la competencias básicas y generales. Añada tantas filas como sean necesarias

- 1 B1
- 2 B3
- 3 B4
- 4 B5

5.5.1.5.2 COMPETENCIAS TRANSVERSALES

Relacione todas la competencias transversales. Añada tantas filas como sean necesarias

No existen competencias transversales.

5.5.1.5.3 COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

Relacione todas la competencias específicas. Añada tantas filas como sean necesarias

- 1 E1
- 2 E4
- 3 E7
- 4 E10

5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

De todas las actividades formativas utilizadas en el módulo especifique el número de horas y su porcentaje de presencialidad

Actividades formativas	Horas	Presencialidad (0%-100%)
Clase expositiva y participativa dirigida a la revisión o ampliación de los conocimientos adquiridos durante la licenciatura o el grado	38	100,00%
Análisis/Estudio/Resolución de casos prácticos	35	50,00%
Trabajo autónomo	27	0,00%
Tutorías	5	50,00%
Prueba de evaluación	20	100,00%
Total:	125	

5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES

Relacione las metodologías docentes

- 1 Lección magistral
- 2 Simulación
- 3 Asesoramiento
- 4 Orientación
- 5 Aprendizaje cooperativo
- 6 Aprendizaje basado en problemas
- 7 Lecturas críticas

5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

De todos los sistemas de evaluación utilizados en el módulo indique la ponderación mínima y máxima

Sistemas de evaluación	Puntuación Mínima	Puntuación máxima
Pruebas objetivas	0	50
Análisis/Estudio/Resolución de casos prácticos	0	50

La evaluación tendrá lugar a través de una prueba escrita, cuyo valor no puede superar el 50% del total de la nota final. El resto de la nota final derivará de la realización y valoración de actividades prácticas de evaluación previstas en el capítulo 5. de la memoria del máster.

MÁSTER DE ACCESO A LA PROFESIÓN DE ABOGADO

5. PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS

5.5 NIVEL 1: NOMBRE DEL MÓDULO

ASSESSORAMENT I LITIGACIÓ ADMINISTRATIVA I DRET D'ESTRANGERIA
ASESORAMIENTO Y LITIGACIÓN ADMINISTRATIVA Y DERECHO DE EXTRANJERÍA
LEGAL ADVICE AND LITIGATION IN ADMINISTRATIVE LAW, IMMIGRATION LAW

5.5.1 Datos básicos del módulo

5.5.1.1 Datos básicos del nivel 2

Relacione el carácter, rama y materia del módulo. Añada tantas filas como sean necesarias. Ver hoja "CUADROS" en este mismo documento.

CARÁCTER	RAMA	MATERIA
Obligatorio	Ciencias Sociales y Jurídicas	Derecho

ECTS MATERIA **8,5** Indique el número de créditos ECTS

DESPLIEGUE TEMPORAL:

Semestral

distribución por semestre de los créditos ECTS

ECTS semestre 1	8,5
ECTS semestre 2	0
ECTS semestre 3	0

LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE

Castellano	si
Catalán	si
Inglés	si
Francés	no
Otras	

5.5.1.3 CONTENIDOS

Especifique los contenidos básicos del módulo

Català:

-Assessorament: Estudi del Dret Administratiu per a l'exercici de l'advocacia. Àmbits materials de defensa: Procediment, acte i recursos administratius (via prèvia a la jurisdicció contenciosa. Sistemes alternatius de resolució de conflictes: Formes de terminació convencional dels procediments i resolució extrajudicial de conflictes en el dret públic. Mercat interior. Lliure prestació de serveis a la UE. Implementació de la directiva de serveis a les administracions públiques.

-Litigació: Sistema tutela jurisdiccional. Anàlisi des de l'òptica d'un advocat de la jurisdicció contenciosa administrativa, analitzant les seves diferents fases i habilitats processals. Sistemes alternatius en la resolució de conflictes.

Internes. La lluita contra la immigració irregular. La legislació europea i els principals conflictes judicials sobre les vies d'accés, residència i treball a la UE per part de nacionals de tercers països. II. Drets i Deures dels estrangers a Espanya: Entrada, Situació d'estada i situacions de residència dels estrangers a Espanya; III. Autoritzacions per treballar a Espanya: règim competencial de concessió d'autoritzacions de treball. Tipologia. IV. Règim d'infraccions i sancions de la normativa d'extranjería a Espanya.

Castellano:

-Asesoramiento: Estudio del Derecho Administrativo para el ejercicio de la abogacía. Ámbitos materiales de defensa: Procedimiento, acto y recursos administrativos (via previa a la jurisdicción contencioso-administrativa). Sistemas alternativos de resolución de conflictos: Formas de terminación convencional de los procedimientos y resolución extrajudicial de conflictos. Mercado interior. Libre prestación de servicios en la UE. Implementación de la directiva de servicios en las administraciones públicas.

-Litigación: Sistema de tutela jurisdiccional. Análisis desde la óptica de un abogado de la jurisdicción contenciosa administrativa, analizando sus diferentes fases y habilidades procesales. Sistemas alternativos de la resolución de conflictos.

-Derecho de extranjería: La política europea de inmigración. Schengen: el control en las fronteras externas y la eliminación de las fronteras internas. La lucha contra la inmigración irregular. La legislación europea y los principales conflictos judiciales sobre las vías de acceso, residencia y trabajo en la UE por parte de nacionales de terceros países. II. Derechos y Deberes de los extranjeros en España: Entrada, Situación de estancia y situaciones de residencia de los extranjeros en España; III. Autorizaciones para trabajar en España: régimen competencial de concesión de autorizaciones de trabajo. Tipología. IV. Régimen de infracciones y sanciones de la normativa de extranjería en España.

English:

-Legal advice: study of administrative law for the practice of law. Material areas: procedure and administrative resources (via pre-contentious administrative jurisdiction). Alternative systems of conflict resolution: conventional termination Forms of Procedures and dispute resolution. Internal market. Freedom to provide services at the UE. Implementation of the Directive on freedom to provide services.

- Litigation: legal protection system. Analysis from the perspective of a lawyer from the administrative court, analyzing the various phases and process skills. Alternative systems in resolving conflicts.

Immigration Law: the European immigration policy. Schengen: the external border control and elimination of internal borders. The fight against illegal immigration. European legislation and key legal disputes over access roads, residence and work in the EU by nationals of third countries. II. Rights and Duties of Foreigners in Spain: Entry, State of residence and residence status of foreigners in Spain, III. Authorization to work in Spain: authorization system competence to work in Spain. Typology. IV. Offences and sanctions regime of immigration regulations in Spain.

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 COMPETENCIAS BÁSICAS Y GENERALES

Relacione todas la competencias básicas y generales. Añada tantas filas como sean necesarias

- 1 B1
- 2 B2
- 3 B3
- 4 B5

5.5.1.5.2 COMPETENCIAS TRANSVERSALES

Relacione todas la competencias transversales. Añada tantas filas como sean necesarias

No existen competencias transversales.

5.5.1.5.3 COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

Relacione todas la competencias específicas. Añada tantas filas como sean necesarias

- 1 E1
- 2 E2
- 3 E3
- 4 E4
- 5 E7
- 6 E10

5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

De todas las actividades formativas utilizadas en el módulo especifique el número de horas y su porcentaje de presencialidad

Actividades formativas	Horas	Presencialidad (0%-100%)
Clase expositiva y participativa dirigida a la revisión o ampliación de los conocimientos adquiridos durante la licenciatura o el grado	64	100,00%
Análisis/Estudio/Resolución de casos prácticos	45	50,00%
Tutorías	10	50,00%
Trabajo autónomo	43,5	0,00%
Prueba de evaluación	20	100,00%
Juicios Simulados	30	100,00%
Total:	212,5	

5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES

Relacione las metodologías docentes

- 1 Lección magistral
- 2 Simulación
- 3 Asesoramiento
- 4 Orientación
- 5 Aprendizaje cooperativo
- 6 Aprendizaje basado en problemas
- 7 Lecturas críticas

5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

De todos los sistemas de evaluación utilizados en el módulo indique la ponderación mínima y máxima

Sistemas de evaluación	Puntuación Mínima	Puntuación máxima
Pruebas objetivas	0	50
Análisis/Estudio/Resolución de casos prácticos	0	50

La evaluación tendrá lugar a través de una prueba escrita, cuyo valor no puede superar el 50% del total de la nota final. El resto de la nota final derivará de la realización y valoración de actividades prácticas de evaluación previstas en el capítulo 5. de la memoria del máster.

MÁSTER DE ACCESO A LA PROFESIÓN DE ABOGADO

5. PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS

5.5 NIVEL 1: NOMBRE DEL MÓDULO

ASSESSORAMENT I LITIGACIÓ TRIBUTÀRIA
ASESORAMIENTO Y LITIGACIÓN TRIBUTARIA
LEGAL ADVICE AND LITIGATION IN TAX LAW

5.5.1 Datos básicos del módulo

5.5.1.1 Datos básicos del nivel 2

Relacione el carácter, rama y materia del módulo. Añada tantas filas como sean necesarias. Ver hoja "CUADROS" en este mismo documento.

CARÁCTER	RAMA	MATERIA
Obligatorio	Ciencias Sociales y Jurídicas	Derecho
ETCS MATERIA	5	Indique el número de créditos ECTS
DESPLIEGUE TEMPORAL:	Semestral	
distribución por semestre de los créditos ECTS		
ECTS semestral 1	0	
ECTS semestral 2	5	
ECTS semestral 3	0	
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
Castellano	si	
Catalán	si	
Inglés	si	
Francés	no	
Otras		

5.5.1.3 CONTENIDOS

Especifique los contenidos básicos del módulo

Català:

Procediments d'aplicació dels tributs: gestió, inspecció, recaptació i revisió: actuació administrativa i drets dels contribuents mitjans d'impugnació; actes amb acord i altres mecanismes de prevenció i resolució de conflictes. Impostos estatals directes i indirectes. Impostos autonòmics. Impostos locals.

Castellano:

Procedimientos de aplicación de los tributos: gestión, inspección, recaudación y revisión: actuación administrativa y derecho de los contribuyentes; medios de impugnación; actos con acuerdo y otros mecanismos de prevención y resolución de conflictos. Impuestos estatales directos e indirectos. Impuestos autonómicos. Impuestos locales.

English:

Taxes application procedures: administration, inspection, collection and review: administrative action and right of taxpayers, means to contestation; acts of agreement and other mechanisms for conflict prevention and resolution. Direct and indirect state taxes. Autonomous taxes. Local taxes.

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 COMPETENCIAS BÁSICAS Y GENERALES

Relacione todas la competencias básicas y generales. Añada tantas filas como sean necesarias

1 B1

2 B3

3 B4

4 B5

5.5.1.5.2 COMPETENCIAS TRANSVERSALES

Relacione todas la competencias transversales. Añada tantas filas como sean necesarias

No existen competencias transversales.

5.5.1.5.3 COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

Relacione todas la competencias específicas. Añada tantas filas como sean necesarias

1 E1

2 E4

3 E7

4 E10

5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

De todas las actividades formativas utilizadas en el módulo especifique el número de horas y su porcentaje de presencialidad

Actividades formativas	Horas	Presencialidad (0%-100%)
Clase expositiva y participativa dirigida a la revisión o ampliación de los conocimientos adquiridos durante la licenciatura o el grado	38	100,00%
Análisis/Estudio/Resolución de casos prácticos	37	50,00%
Tutorías	5	50,00%
Trabajo autónomo	25	0,00%
Prueba de evaluación	20	100,00%
Total:	125	

5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES

Relacione las metodologías docentes

1 Lección magistral

2 Asesoramiento

3 Orientación

4 Aprendizaje cooperativo

5 Aprendizaje basado en problemas

6 Lecturas críticas

5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

De todos los sistemas de evaluación utilizados en el módulo indique la ponderación mínima y máxima

Sistemas de evaluación	Puntuación Mínima	Puntuación máxima
Pruebas objetivas	0	50
Análisis/Estudio/Resolución de casos prácticos	0	50

La evaluación tendrá lugar a través de una prueba escrita, cuyo valor no puede superar el 50% del total de la nota final. El resto de la nota final derivará de la realización y valoración de actividades prácticas de evaluación previstas en el capítulo 5. de la memoria del máster.

MÁSTER DE ACCESO A LA PROFESIÓN DE ABOGADO

5. PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS

5.5 NIVEL 1 : NOMBRE DEL MÓDULO

ASSESSORAMENT CIVIL
ASESORAMIENTO CIVIL
LEGAL ADVICE IN CIVIL LAW

5.5.1 Datos básicos del módulo

5.5.1.1 Datos básicos del nivel 2

Relacione el carácter, rama y materia del módulo. Añada tantas filas como sean necesarias. Ver hoja "CUADROS" en este mismo documento.

CARÁCTER	RAMA	MATERIA
Obligatorio	Ciencias Sociales y Jurídicas	Derecho

ETCS MATERIA Indique el número de créditos ECTS

DESPLIEGUE TEMPORAL:

distribución por semestre de los créditos ECTS

ECTS semestral 1	0
ECTS semestral 2	6
ECTS semestral 3	0

LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE

Castellano	si
Catalán	si
Inglés	si
Francés	no
Otras	

5.5.1.3 CONTENIDOS

Especifique los contenidos básicos del módulo

Català:

Dret de la persona; contractes i obligacions, Responsabilitat civil; propietat i drets reals. Dret de família. Dret de successions. Dret civil català. Mediació en l'àmbit privat.

Castellano:

Derecho de la persona; contratos y obligaciones, Responsabilidad civil, propiedad y derechos reales. Derecho de familia. Derecho de sucesiones. Derecho civil catalán. Mediación en el ámbito privado.

English:

Law of the person, contracts and obligations, liability, property and real rights. Family law. Inheritance law. Catalan civil law. Mediation in the private sphere.

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 COMPETENCIAS BÁSICAS Y GENERALES

Relacione todas las competencias básicas y generales. Añada tantas filas como sean necesarias

1 B1
2 B3
3 B4
4 B5

5.5.1.5.2 COMPETENCIAS TRANSVERSALES

Relacione todas las competencias transversales. Añada tantas filas como sean necesarias

No existen competencias transversales.

5.5.1.5.3 COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

Relacione todas las competencias específicas. Añada tantas filas como sean necesarias

1 E1
2 E4
3 E7
4 E10

5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

De todas las actividades formativas utilizadas en el módulo especifique el número de horas y su porcentaje de presencialidad

Actividades formativas	Horas	Presencialidad (0%-100%)
Clase expositiva y participativa dirigida a la revisión o ampliación de los conocimientos adquiridos durante la licenciatura o el grado	45	100,00%
Análisis/Estudio/Resolución de casos prácticos	40	50,00%
Tutorías	10	50,00%
Trabajo autónomo	35	0,00%
Prueba de evaluación	20	100,00%
Total:	150	

5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES

Relacione las metodologías docentes

1 Lección magistral
2 Aprendizaje cooperativo
3 Lecturas críticas

5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

De todos los sistemas de evaluación utilizados en el módulo indique la ponderación mínima y máxima

Sistemas de evaluación	Puntuación Mínima	Puntuación máxima
Pruebas objetivas	0	50
Análisis/Estudio/Resolución de casos prácticos	0	50

La evaluación tendrá lugar a través de una prueba escrita, cuyo valor no puede superar el 50% del total de la nota final. El resto de la nota final derivará de la realización y valoración de actividades prácticas de evaluación previstas en el capítulo 5. de la memoria del máster.

MÁSTER DE ACCESO A LA PROFESIÓN DE ABOGADO

5. PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS

5.5 NIVEL 1 : NOMBRE DEL MÓDULO

LITIGACIÓ CIVIL I ESPECIAL
LITIGACIÓN CIVIL Y ESPECIAL
LITIGATION IN CIVIL LAW AND SPECIAL LITIGATION

5.5.1 Datos básicos del módulo

5.5.1.1 Datos básicos del nivel 2

Relacione el carácter, rama y materia del módulo. Añada tantas filas como sean necesarias. Ver hoja "CUADROS" en este mismo documento.

CARÁCTER	RAMA	MATERIA
Obligatorio	Ciencias Sociales y Jurídicas	Derecho
ETCS MATERIA	8,5	Indique el número de créditos ECTS
DESPLIEGUE TEMPORAL:	Semestral	
distribución por semestre de los créditos ECTS		
ECTS semestre 1		0
ECTS semestre 2		8,5
ECTS semestre 3		0

LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE

Castellano si
Catalán si
Inglés si
Francés no
Otras

5.5.1.3 CONTENIDOS

Especifique los contenidos básicos del módulo

Catalán:

Procedés civil de declaració, Jurisdicció i competència. Demanda i contestació. Prova. Recursos. Procés d'execució. Execució provisional. Embargament i fase de constreyniment. Execució de condemnes no pecuniàries. Mesures cautelars. Procediments especials. Arbitrage. Mediació. Competència judicial internacional; reconeixement i execució de sentències estrangeres. Assistència judicial internacional. Recurs preferent i sumari. Recurs d'empara: demanda, procediment, suspensió de l'acte i reparació de les vulneracions del dret.

Castellano:

Proceso civil de declaración, Jurisdicción y competencia. Demanda y contestación. Prueba. Recursos. Proceso de ejecución. Ejecución provisional. Embargo y fase de apremio. Ejecución de condenas no pecuniarias. Medidas cautelares. Procedimientos especiales. Arbitraje. Competencia judicial internacional; reconocimiento y ejecución de sentencias extranjeras. Asistencia judicial internacional. Recurso preferente y sumario. Recurso de amparo: demanda, procedimiento, suspensión del acto y reparación de las vulneraciones del derecho.

English:

Civil procedure of declaration, Jurisdiction and competence. Claim and defence. Proof. Appeals. Procedure of execution. Provisional execution. Seizure and constraint phase. Execution of non-pecuniary sentences. Precautionary measures. Special Procedures. Arbitration. International jurisdiction, recognition and execution of foreign judgments. International judicial assistance. Preferential and summary procedure. Appeal for legal protection brought on grounds of violation of rights and liberties (Recurso de amparo): lawsuit, proceedings, suspension of the act and reparation for violations of law.

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 COMPETENCIAS BÁSICAS Y GENERALES

Relacione todas la competencias básicas y generales. Añada tantas filas como sean necesarias

1 B1
2 B2
3 B3
4 B4
5 B5

5.5.1.5.2 COMPETENCIAS TRANSVERSALES

Relacione todas la competencias transversales. Añada tantas filas como sean necesarias

No existen competencias transversales.

5.5.1.5.3 COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

Relacione todas la competencias específicas. Añada tantas filas como sean necesarias

2 E2
3 E3
5 E10

5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

De todas las actividades formativas utilizadas en el módulo especifique el número de horas y su porcentaje de presencialidad

Actividades formativas	Horas	Presencialidad (0%-100%)
Casos expositivos y participativos basados en la revisión y ampliación de los conocimientos adquiridos durante la licenciatura o el grado	64	100,00%
Análisis/Estudio/Resolución de casos prácticos	45	50,00%
Tutorías	10	50,00%
Trabajo autónomo	43,5	0,00%
Prueba de evaluación	20	100,00%
Juicios Simulados	30	100,00%
Total:	212,5	

5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES

Relacione las metodologías docentes

1 Lección magistral
2 Simulación
3 Asesoramiento
4 Orientación
5 Aprendizaje cooperativo
6 Aprendizaje basado en problemas
9 Lecturas críticas

5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

De todos los sistemas de evaluación utilizados en el módulo indique la ponderación mínima y máxima

Sistemas de evaluación	Puntuación Mínima	Puntuación máxima
Pruebas objetivas	0	50
Análisis/Estudio/Resolución de casos prácticos	0	50

La evaluación tendrá lugar a través de una prueba escrita, cuyo valor no puede superar el 50% del total de la nota final. El resto de la nota final derivará de la realización y valoración de actividades prácticas de evaluación previstas en el capítulo 5. de la memoria del máster.

MÁSTER DE ACCESO A LA PROFESIÓN DE ABOGADO

5. PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS

5.5 NIVEL 1 : NOMBRE DEL MÓDULO

ASSESSORIA I LITIGACIÓ PENAL
ASESORAMIENTO Y LITIGACIÓN PENAL
LEGAL ADVICE AND LITIGATION IN CRIMINAL LAW

5.5.1

Datos básicos del módulo

5.5.1.1

Relacione el carácter, rama y materia del módulo. Añada tantas filas como sean necesarias. Ver hoja "CUADROS" en este mismo documento.

CARÁCTER	RAMA	MATERIA
Obligatorio	Ciencias Sociales y Jurídicas	Derecho

ETCS MATERIA 10 Indique el número de créditos ECTS

DESPLIEGUE TEMPORAL:

Semestral

distribución por semestre de los créditos ECTS

ECTS semestral 1 0

ECTS semestral 2 0

ECTS semestral 3 10

LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE

Castellano si
Catalán si
Inglés si
Francés no
Otras

5.5.1.3

CONTENIDOS

Especifique los contenidos básicos del módulo

Català:

- Assessorament: Anàlisi dels fonaments de la responsabilitat penal (Teoria del Delicte) des de la perspectiva del exercici pràctic de l'Advocacia. Anàlisi de les principals figures delictives, des de la perspectiva del exercici pràctic de la advocacia, amb especial èmfasi en les últimes reformes penals. Anàlisi de les qüestions principals relatives a l'execució de la pena.

- Litigació: El sumari i les diligències prèvies. La imputació. Mesures limitatives de drets fonamentals. L'acció civil derivada de delictes. Mesures cautelars, especialment la detenció i la presó provisional. El sobreseïment. La prova i el judici oral. Les conformitats. Els recursos. Procediments penals especials. El procediment davant el tribunal del jurat. Els judicis ràpids.

Castellano:

- Asesoramiento: Análisis de los fundamentos de la responsabilidad penal (Teoría del Delito) desde la perspectiva del ejercicio práctico de la abogacía. Análisis de las principales figuras delictivas, desde la perspectiva del ejercicio práctico de la abogacía, con especial énfasis en las últimas reformas penales. Análisis de las principales cuestiones relativas con la ejecución de la pena.

- Litigación: El sumario y las diligencias previas. La imputación. Medidas limitativas de derechos fundamentales. La acción civil derivada de delito. Medidas cautelares, en especial la detención y la prisión provisional. El sobreseimiento. La prueba y el juicio oral. Las conformidades. Los recursos. Procedimientos penales especiales. El procedimiento ante el tribunal del jurado. Los juicios rápidos.

English:

- Legal advice: Analysis of the criminal responsibility grounds (Theory of Crime) from the perspective of practical implementation of the law. Analysis of major offenses, from the perspective of practical implementation of the law, with special emphasis on recent criminal law reforms. Analysis of the main issues relating to the sentence execution.

- Litigation: The summary and preliminary investigations. The imputation. Measures restricting fundamental rights. The civil action arising from crime. Precautionary measures, in particular the arrest and detention. The acquittal. The evidence and trial. Conformities. Appeals. Special criminal procedures. The proceedings before the Jury Court. The speedy trial

5.5.1.5

COMPETENCIAS

5.5.1.5.1

COMPETENCIAS BÁSICAS Y GENERALES

Relacione todas las competencias básicas y generales. Añada tantas filas como sean necesarias

1 B1
2 B2
3 B3
4 B5

5.5.1.5.2

COMPETENCIAS TRANSVERSALES

Relacione todas las competencias transversales. Añada tantas filas como sean necesarias

No existen competencias transversales.

5.5.1.5.3

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

Relacione todas las competencias específicas. Añada tantas filas como sean necesarias

1 E1
2 E2
3 E3
4 E4
5 E7
6 E10

5.5.1.6

ACTIVIDADES FORMATIVAS

De todas las actividades formativas utilizadas en el módulo especifique el número de horas y su porcentaje de presencialidad

Actividades formativas	Horas	Presencialidad (0%-100%)
Claase expositiva y participativa dirigida a la revisión o ampliación de los conocimientos adquiridos durante la licenciatura o el grado	75	100,00%
Análisis/Estudio/Resolución de casos prácticos	55	50,00%
Tutorías	5	50,00%
Trabajo autónomo	45	0,00%
Prueba de evaluación	20	100,00%
Juicios Simulados	50	100,00%
Total:	250	

5.5.1.7

METODOLOGÍAS DOCENTES

Relacione las metodologías docentes

1 Lección magistral
2 Simulación
3 Asesoramiento
4 Orientación
5 Aprendizaje cooperativo
6 Aprendizaje basado en problemas
7 Lecturas críticas

5.5.1.8

SISTEMAS DE EVALUACIÓN

De todos los sistemas de evaluación utilizados en el módulo indique la ponderación mínima y máxima

Sistemas de evaluación	Puntuación Mínima	Puntuación máxima
Pruebas objetivas	0	50
Análisis/Estudio/Resolución de casos prácticos	0	50

La evaluación tendrá lugar a través de una prueba escrita, cuyo valor no puede superar el 50% del total de la nota final. El resto de la nota final derivará de la realización y valoración de actividades prácticas de evaluación previstas en el capítulo 5. de la memoria del máster.

MÁSTER DE ACCESO A LA PROFESIÓN DE ABOGADO

5. PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS

5.5 NIVEL 1 : NOMBRE DEL MÓDULO

	PRÁCTICAS EXTERNAS I PRATIQUES EXTERNES I EXTERNAL PRACTICES I
--	--

5.5.1 Datos básicos del módulo

5.5.1.1 Datos básicos del nivel 2

Relacione el carácter, rama y materia del módulo. Añada tantas filas como sean necesarias. Ver hoja "CUADROS" en este mismo documento.

CARÁCTER	RAMA	MATERIA
Obligatorio	Ciencias Sociales y Jurídicas	Derecho
ECTS MATERIA	5,5	Indique el número de créditos ECTS
DESPLIEGUE TEMPORAL:	Semestral	
distribución por semestre de los créditos ECTS		
ECTS semestral 1	5,5	
ECTS semestral 2	0	
ECTS semestral 3	0	

LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE

Castellano	si
Catalán	si
Inglés	si
Francés	no
Otras	

5.5.1.3 CONTENIDOS

Especifique los contenidos básicos del módulo

Català:

Els estudiants hauran d'enfrontar-se a problemes deontològics professionals; familiaritzar-se amb el funcionament i la problemàtica d'institucions relacionades amb l'exercici de les professions d'advocat i procurador, conèixer l'activitat d'altres operadors jurídics, així com de professionals relacionats amb l'exercici de la seva professió; rebre informació actualitzada sobre el desenvolupament de la carrera professional i les possibles línies d'activitat, així com sobre els instruments per a la seva gestió; desenvolupar les competències i habilitats necessàries per a l'exercici de les professions d'advocat.

Castellano:

Los estudiantes tendrán que enfrentarse a problemas deontológicos profesionales; familiarizarse con el funcionamiento y la problemática de instituciones relacionadas con el ejercicio de la profesión de abogado; conocer la actividad de otros operadores jurídicos, así como de profesionales relacionados con el ejercicio de su profesión; recibir información actualizada sobre el desarrollo de la carrera profesional y las posibles líneas de actividad, así como acerca de los instrumentos para su gestión; desarrollar las competencias y habilidades necesarias para el ejercicio de las profesiones de abogado.

English:

Students will have to deal with issues of professional ethics, familiarize with the running and organization of institutions connected to the exercise of the legal profession, be aware of the activity of other legal practitioners and related professionals; keep up with career development and possible lines of activity, as well as with the available management tools and develop the necessary abilities and skills to exercise the profession of lawyer.

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 COMPETENCIAS BÁSICAS Y GENERALES

Relacione todas las competencias básicas y generales. Añada tantas filas como sean necesarias

1 B1	
2 B2	
3 B3	
4 B5	

5.5.1.5.2 COMPETENCIAS TRANSVERSALES

Relacione todas las competencias transversales. Añada tantas filas como sean necesarias

No existen competencias transversales.

5.5.1.5.3 COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

Relacione todas las competencias específicas. Añada tantas filas como sean necesarias

1 E5	
2 E6	
3 E7	
4 E9	
5 E11	
6 E13	
7 E14	
8 E15	

5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

De todas las actividades formativas utilizadas en el módulo especifique el número de horas y su porcentaje de presencialidad

Actividades formativas	Horas	Presencialidad (0%-100%)
Prácticas externas en empresas/instituciones	135,5	100,00%
Tutorías	2	50,00%
Total:	137,5	

5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES

Relacione las metodologías docentes

1 Asesoramiento	
2 Orientación	
3 Aprendizaje cooperativo	
4 Aprendizaje basado en problemas	

5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

De todos los sistemas de evaluación utilizados en el módulo indique la ponderación mínima y máxima

Sistemas de evaluación	Puntuación Mínima	Puntuación máxima
Informe de seguimiento	0	100

MÁSTER DE ACCESO A LA PROFESIÓN DE ABOGADO

5. PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS

5.5 NIVEL 1 : NOMBRE DEL MÓDULO

	PRÁCTICAS EXTERNAS II PRÂCTIQUES EXTERNES II EXTERNAL PRACTICES II
--	--

5.5.1 Datos básicos del módulo

5.5.1.1 Datos básicos del nivel 2

Relacione el carácter, rama y materia del módulo. Añada tantas filas como sean necesarias. Ver hoja "CUADROS" en este mismo documento.

CARÁCTER	RAMA	MATERIA
Obligatorio	Ciencias Sociales y Jurídicas	Derecho
ECTS MATERIA	10,5	Indique el número de créditos ECTS
DESPLIEGUE TEMPORAL:	Semestral	
distribución por semestre de los créditos ECTS		
ECTS semestral 1	0	
ECTS semestral 2	10,5	
ECTS semestral 3	0	

LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE

Castellano	si
Catalán	si
Inglés	si
Francés	no
Otras	

5.5.1.3 CONTENIDOS

Especifique los contenidos básicos del módulo

Català:

Els estudiants hauran d'enfrontar-se a problemes deontològics professionals; familiaritzar-se amb el funcionament i la problemàtica d'institucions relacionades amb l'exercici de les professions d'advocat i procurador, conèixer l'activitat d'altres operadors jurídics, així com de professionals relacionats amb l'exercici de la seva professió; rebre informació actualitzada sobre el desenvolupament de la carrera professional i les possibles línies d'activitat, així com sobre els instruments per a la seva gestió; desenvolupar les competències i habilitats necessàries per a l'exercici de les professions d'advocat.

Castellano:

Los estudiantes tendrán que enfrentarse a problemas deontológicos profesionales; familiarizarse con el funcionamiento y la problemática de instituciones relacionadas con el ejercicio de la profesión de abogado; conocer la actividad de otros operadores jurídicos, así como de profesionales relacionados con el ejercicio de su profesión; recibir información actualizada sobre el desarrollo de la carrera profesional y las posibles líneas de actividad, así como acerca de los instrumentos para su gestión; desarrollar las competencias y habilidades necesarias para el ejercicio de las profesiones de abogado.

English:

Students will have to deal with issues of professional ethics, familiarize with the running and organization of institutions connected to the exercise of the legal profession, be aware of the activity of other legal practitioners and related professionals; keep up with career development and possible lines of activity, as well as with the available management tools and develop the necessary abilities and skills to exercise the profession of lawyer.

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 COMPETENCIAS BÁSICAS Y GENERALES

Relacione todas las competencias básicas y generales. Añada tantas filas como sean necesarias

- 1 B1
- 2 B2
- 3 B3
- 4 B5

5.5.1.5.2 COMPETENCIAS TRANSVERSALES

Relacione todas las competencias transversales. Añada tantas filas como sean necesarias

No existen competencias transversales.

5.5.1.5.3 COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

Relacione todas las competencias específicas. Añada tantas filas como sean necesarias

- 1 E5
- 2 E6
- 3 E7
- 4 E9
- 5 E11
- 6 E13
- 7 E14
- 8 E15

5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

De todas las actividades formativas utilizadas en el módulo especifique el número de horas y su porcentaje de presencialidad

Actividades formativas	Horas	Presencialidad (0%-100%)
Prácticas externas en empresas/instituciones	260,5	100,00%
Tutorías	2	50,00%
Total:	262,5	

5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES

Relacione las metodologías docentes

- 1 Asesoramiento
- 2 Orientación
- 3 Aprendizaje cooperativo
- 4 Aprendizaje basado en problemas

5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

De todos los sistemas de evaluación utilizados en el módulo indique la ponderación mínima y máxima

Sistemas de evaluación	Puntuación Mínima	Puntuación máxima
Informe de seguimiento	0	100

MÁSTER DE ACCESO A LA PROFESIÓN DE ABOGADO

5. PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS

5.5 NIVEL 1 : NOMBRE DEL MÓDULO

	PRÁCTICAS EXTERNAS III PRÁCTIQUES EXTERNES III EXTERNAL PRACTICES III
--	---

5.5.1 Datos básicos del módulo

5.5.1.1 Datos básicos del nivel 2

Relacione el carácter, rama y materia del módulo. Añada tantas filas como sean necesarias. Ver hoja "CUADROS" en este mismo documento.

CARÁCTER	RAMA	MATERIA
Obligatorio	Ciencias Sociales y Jurídicas	Derecho
ETCS MATERIA	14	Indique el número de créditos ECTS
DESPLIEGUE TEMPORAL:	Semestral	
distribución por semestre de los créditos ECTS		
ECTS semestre 1	0	
ECTS semestre 2	0	
ECTS semestre 3	14	

LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE

Castellano	si
Catalán	si
Inglés	si
Francés	no
Otras	

5.5.1.3 CONTENIDOS

Especifique los contenidos básicos del módulo

Català:

Els estudiants hauran d'enfrontar-se a problemes deontològics professionals; familiaritzar-se amb el funcionament i la problemàtica d'institucions relacionades amb l'exercici de les professions d'advocat i procurador, conèixer l'activitat d'altres operadors jurídics, així com de professionals relacionats amb l'exercici de la seva professió; rebre informació actualitzada sobre el desenvolupament de la carrera professional i les possibles línies d'activitat, així com sobre els instruments per a la seva gestió; desenvolupar les competències i habilitats necessàries per a l'exercici de les professions d'advocat.

Castellano:

Los estudiantes tendrán que enfrentarse a problemas deontológicos profesionales; familiarizarse con el funcionamiento y la problemática de instituciones relacionadas con el ejercicio de la profesión de abogado; conocer la actividad de otros operadores jurídicos, así como de profesionales relacionados con el ejercicio de su profesión; recibir información actualizada sobre el desarrollo de la carrera profesional y las posibles líneas de actividad, así como acerca de los instrumentos para su gestión; desarrollar las competencias y habilidades necesarias para el ejercicio de las profesiones de abogado.

English:

Students will have to deal with issues of professional ethics, familiarize with the running and organization of institutions connected to the exercise of the legal profession, be aware of the activity of other legal practitioners and related professionals; keep up with career development and possible lines of activity, as well as with the available management tools and develop the necessary abilities and skills to exercise the profession of lawyer.

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 COMPETENCIAS BÁSICAS Y GENERALES

Relacione todas las competencias básicas y generales. Añada tantas filas como sean necesarias

1 B1	
2 B2	
3 B3	
4 B5	

5.5.1.5.2 COMPETENCIAS TRANSVERSALES

Relacione todas las competencias transversales. Añada tantas filas como sean necesarias

No existen competencias transversales.

5.5.1.5.3 COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

Relacione todas las competencias específicas. Añada tantas filas como sean necesarias

1 E5	
2 E6	
3 E7	
4 E9	
5 E11	
6 E13	
7 E14	
8 E15	

5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

De todas las actividades formativas utilizados en el módulo especifique el número de horas y su porcentaje de presencialidad

Actividades formativas	Horas	Presencialidad (0%-100%)
Prácticas externas en empresas/instituciones	348	100,00%
Tutorías	2	50,00%
Total:	350	

5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES

Relacione las metodologías docentes

1 Asesoramiento	
2 Orientación	
3 Aprendizaje cooperativo	
4 Aprendizaje basado en problemas	

5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

De todos los sistemas de evaluación utilizados en el módulo indique la ponderación mínima y máxima

Sistemas de evaluación	Puntuación Mínima	Puntuación máxima
Informe de seguimiento	0	100

MÁSTER DE ACCESO A LA PROFESIÓN DE ABOGADO

5. PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS

5.5 NIVEL 1 : NOMBRE DEL MÓDULO

TREBALL DE FÍ DE MÀSTER
TRABAJO DE FIN DE MÁSTER
MASTER'S THESIS

5.5.1 Datos básicos del módulo

5.5.1.1 Datos básicos del nivel 2

Relacione el carácter, rama y materia del módulo. Añada tantas filas como sean necesarias. Ver hoja "CUADROS" en este mismo documento.

CARÁCTER	RAMA	MATERIA
Obligatorio	Ciencias Sociales y Jurídicas	Derecho

ETCS MATERIA Indique el número de créditos ECTS

DESPLIEGUE TEMPORAL:

distribución por semestre de los créditos ECTS

ECTS semestral 1	0
ECTS semestral 2	0
ECTS semestral 3	6

LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE

Castellano si
Catalán si
Inglés si
Francés no
Otras

5.5.1.3 CONTENIDOS

Especifique los contenidos básicos del módulo

Català:

Consisteix en l'elaboració d'un informe escrit sobre un cas o qüestió jurídica pràctica, que bé pot estar extret de la realitat o haver estat dissenyat ad hoc de manera que plantei qüestions i problemes de fons en relació amb l'assessoria jurídica o la litigació, i inclourà així mateix la seva defensa oral davant un tribunal.

Castellano:

Consiste en la elaboración de un informe escrito sobre un caso o cuestión jurídica práctica, que bien puede estar extraído de la realidad o haber sido diseñado ad hoc de modo que plantee cuestiones y problemas conjuntos en relación con la asesoría jurídica o la litigación, e incluirá asimismo su defensa oral ante un tribunal.

English:

It consists in preparing a written report on a case or practice legal issue, based on reality or designed *ad hoc*, raising substantial issues and questions regarding the legal advice or litigation, and will include also oral defense before a panel of professors.

5.5.1.5 COMPETENCIAS

5.5.1.5.1 COMPETENCIAS BÁSICAS Y GENERALES

Relacione todas la competencias básicas y generales. Añada tantas filas como sean necesarias

1 B1
2 B4

5.5.1.5.2 COMPETENCIAS TRANSVERSALES

Relacione todas la competencias transversales. Añada tantas filas como sean necesarias

No existen competencias transversales.

5.5.1.5.3 COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

Relacione todas la competencias específicas. Añada tantas filas como sean necesarias

1 E5
2 E8
3 E10
4 E13

5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

De todas las actividades formativas utilizadas en el módulo especifique el número de horas y su porcentaje de presencialidad

Actividades formativas	Horas	Presencialidad (0%-100%)
Tutorías	20	50,00%
Elaboración de la memoria escrita	129	0,00%
Defensa pública	1	100,00%
Total:	150	

5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES

Relacione las metodologías docentes

1 Asesoramiento
2 Orientación
3 Aprendizaje basado en problemas
4 Investigación
5 Lecturas críticas

5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

De todos los sistemas de evaluación utilizados en el módulo indique la ponderación mínima y máxima

Sistemas de evaluación	Puntuación Mínima	Puntuación máxima
Memoria escrita y defensa pública del trabajo de final de máster	0	100