DATOS GENERALES DE LA ASIGNATURA

ASIGNATURA: Prácticas Externas II
PLAN DE ESTUDIOS: Máster Universitario en Acceso a la Abogacía y la Procura (SMA-ABOGACIA)
GRUPO: 2526-O1
CENTRO: Facultad de Ciencias Sociales
CARÁCTER DE LA ASIGNATURA: Prácticas Externas (PE)
ECTS: 24,0
CURSO: 2º
TEMPORALIDAD: 2º Semestre
IDIOMA EN QUE SE IMPARTE:
Castellano, excepto las asignaturas de idiomas que se impartirán en el idioma correspondiente

DATOS DEL DOCENTE

NOMBRE Y APELLIDOS: < No asignado >
EMAIL:
TELÉFONO:
CV DOCENTE:
Asignatura no activada en el curso académico, se cierra administrativamente el 25/05/2026
CV PROFESIONAL:
Asignatura no activada en el curso académico, se cierra administrativamente el 25/05/2026
CV INVESTIGACIÓN:
Asignatura no activada en el curso académico, se cierra administrativamente el 25/05/2026

DATOS ESPECÍFICOS DE LA ASIGNATURA

DESCRIPTOR DE LA ASIGNATURA:
Asignatura no activada en el curso académico, se cierra administrativamente el 25/05/2026

CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA:

1. **Cierre administrativo 25/05/2026** : Cierre administrativo 25/05/2026
    1. Cierre administrativo 25/05/2026 : Cierre administrativo 25/05/2026

RECURSOS DE APRENDIZAJE:
Los estudiantes tendrán acceso a toda la información sobre Prácticas Externas a través de Dulcinea (https://dulcinea.uemc.es/), portal creado a tal efecto y a través del cual se gestionarán todos los procesos administrativos fijados por el Servicio de Prácticas en Empresas: selección, validación, firma de documentación, entrega de memoria, etc.

Además del acceso al Tutor Académico de Prácticas y al de la Empresa tendrán a su disposición el Servicio de Prácticas en Empresas que les proporcionará el asesoramiento necesario para facilitar y realizar las prácticas externas. Los estudiantes se comunicarán con el Servicio de Prácticas en Empresas a través del correo electrónico (atencion.alumno.practicas@uemc.es) y el teléfono (983 00 1000 Ext. de la 12461 a la 12468).

COMPETENCIAS Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE A ADQUIRIR POR EL ALUMNO

COMPETENCIAS BÁSICAS:

- RD 822/2021. Según el Real Decreto 822/2021, el marco competencial del título se concreta en los resultados de aprendizaje de cada materia y asignatura.

COMPETENCIAS GENERALES:

- RD 822/2021. Según el Real Decreto 822/2021, el marco competencial del título se define a través de grandes competencias (GC), ubicadas temporalmente en esta categoría de "competencias generales"
- GC1. Conocer y saber aplicar los derechos y deberes deontológicos y estatutarios propios de las profesiones de la Abogacía y la Procura, entre ellos, el respeto a los principios de igualdad de trato y de accesibilidad universal.
- GC2. Conocer el marco jurídico y el entorno organizativo propios de la práctica de la abogacía y la procura y saber gestionar administrativa y económicamente, de manera eficaz, el despacho profesional.
- GC3. Conocer y desarrollar destrezas y habilidades para la elección de la estrategia correcta para la identificación y resolución de problemas, el asesoramiento jurídico, la representación técnica de calidad y la defensa de los derechos e intereses de la clientela, teniendo en cuenta las exigencias de los distintos ámbitos, judiciales y extrajudiciales, de la práctica profesional.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS:

- RD 822/2021. Según el Real Decreto 822/2021, el marco competencial del título se concreta en los resultados de aprendizaje de cada materia y asignatura

RESULTADOS DE APRENDIZAJE:

El alumno será capaz de:

- SbC2.1 Planificar la estructura organizativa del despacho profesional en función de los recursos humanos que lo integran y del tipo de clientes a los que se dirige.
- SbC2.2 Elaborar y llevar a cabo un protocolo relativo al entorno organizativo, de gestión y comercial de la abogacía y la procura, así como su marco jurídico asociativo, fiscal, laboral y de protección de datos de carácter personal.
- C1.1 Reconocer las distintas responsabilidades vinculadas al ejercicio de la actividad profesional, incluyendo el funcionamiento básico de la asistencia jurídica gratuita y la promoción de la responsabilidad social de la persona que ejerce la abogacía o la procura.
- C3.1 Describir con detalle las diversas técnicas de composición de intereses.
- C3.2 Reformular los requerimientos de prestación y organización determinantes para el asesoramiento jurídico y representación procesal.
- C3.3 Identificar la instancia, administrativa o jurisdiccional, así como la acción procedente para la defensa de los intereses y derechos de los clientes.
- C3.4 Determinar el instrumento jurídico más adecuado que ofrece el ordenamiento jurídico para desempeñar una representación técnica de calidad de los interesados ante terceros, ante las Administraciones públicas y ante los órganos jurisdiccionales.
- H2.1 Implementar destrezas de trabajo en equipo dirigidas a lograr una mayor eficiencia mediante el acceso a fuentes de información, el conocimiento de idiomas, la gestión del conocimiento y el manejo de técnicas y herramientas aplicadas.
- H3.1 Aplicar correcta y adecuadamente los conocimientos especializados adquiridos en el grado o la licenciatura al ejercicio profesional ante tribunales o autoridades públicas, así como en las funciones de asesoramiento, respetando los principios de igualdad de trato y de no discriminación.
- H3.2 Manejar convenientemente las distintas técnicas dirigidas a la averiguación y el establecimiento de

los hechos en los diferentes tipos de procedimiento, así como en la elaboración de documentos procesales, en los interrogatorios y en las pruebas periciales, con arreglo al principio de igualdad de trato y de no discriminación.

- H3.3 Integrar de forma apropiada el derecho a la defensa y la postulación procesal de los derechos de los clientes en el marco de los sistemas de tutela jurisdiccionales nacionales e internacionales.
- H3.4 Emplear convenientemente los métodos alternativos a la vía jurisdiccional para la resolución de conflictos jurídicos.
- H3.5 Realizar eficaz y correctamente los actos de comunicación de las partes en el proceso.
- H3.6 Diferenciar, de forma clara y precisa, los intereses privados que representan los profesionales del Derecho de los de carácter público, cuya ejecución la Ley y los tribunales le encomiendan, para una colaboración eficaz con los tribunales en la ejecución de las resoluciones judiciales.
- H3.7 Seleccionar y utilizar las técnicas más pertinentes en cada caso dirigidas a la identificación y liquidación de derechos arancelarios, obligaciones tributarias, de constitución de depósitos judiciales y de atención de cuantos gastos y costas sean necesarios para garantizar la tutela judicial efectiva de los derechos de sus personas representadas.
- H3.8 Reconocer las situaciones de conflicto de intereses que pueden producirse en la práctica profesional.
- H3.9 Emplear adecuadamente y con independencia de criterio las técnicas de resolución de conflictos más pertinentes a cada situación y contexto.
- H3.10Implementar las destrezas y habilidades necesarias para la utilización de los procedimientos, protocolos, sistemas, y aplicaciones judiciales, que requieran los actos de comunicación y cooperación con la Administración de Justicia, con especial atención a los de naturaleza electrónica, informática y telemática.
- CT1.1 Guardar el secreto profesional y la confidencialidad en relación con los asuntos que tiene encomendados.
- CT1.2 Realizar su actividad profesional respetando los derechos y deberes deontológicos propios de su ámbito profesional de la abogacía o la procura en sus relaciones con clientes, otras partes, tribunales, autoridades públicas, otras personas ejercientes de la abogacía y la procura y demás profesionales.
- CT2.1 Desarrollar trabajos profesionales en equipos especializados e interdisciplinares.
- CT3.1 Expresarse de forma oral y escrita, atendiendo al contexto y a las necesidades o características especiales de cada destinatario.
- CT3.2 Extraer de los hechos consecuencias jurídicas de forma argumentada, en los distintos ámbitos procedimentales.
- CT3.3 Interactuar de forma apropiada con los ciudadanos, con otros profesionales y con las instituciones.

BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS DE REFERENCIA GENERALES

BIBLIOGRAFÍA:

25/05/2026 Cierre administrativo

WEBS DE REFERENCIA:

Web / Descripcion
25/05/2026 Cierre administrativo(http://25/05/2026cierreadministrativo) 25/05/2026 Cierre administrativo

PLANIFICACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE DE LA ASIGNATURA

METODOLOGÍAS:

Las prácticas externas se realizan bajo la tutela de la universidad y la coordinación con tutores de centros, instituciones o empresas.
El alumno a través de las prácticas adquiere sus primeras experiencias en un entorno profesional que será el suyo y complementará de forma práctica las competencias adquiridas en la titulación.

MÉTODO DIDÁCTICO:

No aplica

MÉTODO DIALÉCTICO:

Habiéndose formalizado la correspondiente documentación previa (Anexo I o Programa Formativo), el alumno inicia sus prácticas en la empresa o institución. El tutor académico, en su labor de seguimiento de las prácticas, indicará al alumno cómo y cuándo se desarrollarán la/s tutoría/s (al menos una). No obstante, el estudiante puede contactar por correo electrónico con el tutor académico en el momento que quiera. Así mismo, el tutor académico estará en contacto con el tutor de la empresa.

MÉTODO HEURÍSTICO:

Durante la realización de las prácticas el estudiante ha de ser capaz de:
▫ Desenvolverse a nivel básico en un entorno de trabajo.
▫ Integrarse en una estructura organizativa y en un equipo de trabajo.
▫ Tomar conciencia del funcionamiento del mercado laboral.
▫ Conocer el funcionamiento operativo de las empresas del sector en el que se enmarque la experiencia de prácticas.

CONSIDERACIONES DE LA PLANIFICACIÓN:

La matrícula en esta asignatura da derecho al alumnado a dos convocatorias comprendidas entre el curso en el que se realiza la matrícula y el siguiente curso.

Las prácticas podrán desarrollarse a partir del momento en el que el alumno haya cursado el 50% de las materias, es decir, a partir del segundo semestre.

Los alumnos que deseen realizar prácticas deben contactar con el Servicio de Prácticas en Empresas con la suficiente antelación para la gestión de la documentación oportuna. Para comunicarse con el Servicio de Prácticas en Empresas los alumnos podrán utilizar las siguientes vías:

- Mediante el correo electrónico atencion.alumno.practicas@uemc.es.
- Por teléfono (983 00 1000 Ext. de la 12461 a la 12468).

Una vez que se haya tramitado y firmado toda la documentación previa, podrán dar inicio las prácticas. El alumno deberá siempre respetar las fechas y horarios establecidos en el Anexo I (programa formativo). Cualquier falta de asistencia del alumno o si en el transcurso de las prácticas surgiera alguna situación sobrevenida por la cual fuera necesario modificar las fechas y/o los horarios, deberá ser inmediatamente comunicada al Tutor Académico y al Servicio de Prácticas en Empresas.

El periodo de evaluación abarcará desde el comienzo de las prácticas en la empresa o institución en la que se desarrollen, hasta la cumplimentación del cuestionario de satisfacción obligatorio y la entrega de la Memoria Final de Prácticas Académicas Externas, comprendiendo, por tanto, toda su ejecución y el trabajo de elaboración del informe requerido, que deberá remitirse al tutor académico en el plazo establecido de **1 mes desde la finalización de las prácticas**. No obstante, en determinados casos podrá haber una fecha límite de entrega con menor margen temporal en función de las circunstancias personales y/o académicas del alumno. Si fuera el caso, el estudiante será informado con la suficiente antelación.

En el desarrollo de esta materia:

- Los **estudiantes** deben cumplir con los trámites administrativos fijados por el Real Decreto que regula la realización de prácticas de los alumnos universitarios y que gestiona el Servicio de Prácticas en Empresas,

realizar las prácticas curriculares correspondientes, cumplimentar el cuestionario de satisfacción y entregar la Memoria Final de Prácticas al tutor académico para que éste pueda evaluar las prácticas una vez que disponga, también, del informe remitido por el tutor de la empresa.

- El **tutor académico de prácticas** resolverá las cuestiones y dudas que le sean planteadas por los estudiantes, realizará el seguimiento adecuado con el alumno y con el tutor de la empresa, revisará y calificará la Memoria Final de Prácticas y evaluará la asignatura.
- El **tutor de empresa** será el responsable de cumplimentar el informe de valoración del desempeño del alumno tras su periodo de prácticas.
- Todos los trámites documentales se realizarán a través del **Servicio de Prácticas en Empresas**,por medio de Dulcinea (https://dulcinea.uemc.es/).
- La comunicación entre el tutor académico de prácticas y los alumnos se realizará:
  - presencialmente, previo concierto de una tutoría
  - mediante el correo electrónico. El alumno deberá usar su cuenta de correo electrónico de la UEMC para las comunicaciones.
  - mediante otro canal que determine el propio tutor académico.
- El estudiante mantendrá el contacto con su tutor académico mientras duren sus Prácticas.
- El alumno desarrollará la **Memoria Final de Prácticas** en cumplimiento de las indicaciones particulares establecidas por el tutor académico. Deberá entregarla en el plazo de un mes desde la finalización de las prácticas. Durante ese mes tiene derecho a una revisión de la Memoria Final por parte del tutor académico. Vencido dicho plazo, previa conformidad del tutor académico, se podrá prorrogar el periodo de entrega en hasta 15 días adicionales, siempre que existan motivos personales o profesionales justificados y no condicione otras circunstancias académicas, como podría ser la defensa del trabajo fin de máster.

EVALUACIÓN CONVOCATORIA ORDINARIA:

CONSIDERACIONES EVALUACIÓN CONVOCATORIA ORDINARIA:
El objetivo final de la asignatura Prácticas Externas es que el alumnado adquiera las competencias y habilidades necesarias para el ejercicio profesional y laboral.

La evaluación de las Prácticas Externas se realizará del siguiente modo:

1. Informe de evaluación emitido por la empresa donde el estudiante ha realizado las Prácticas Externas, donde se valorará de 0 a 10 las competencias profesionales adquiridas por el alumno. Este informe tiene un mayor peso en la calificación al ser la empresa quien dispone de mayor información sobre las capacidades, habilidades, conocimientos y destrezas del estudiante mostradas en la realización de las actividades encomendadas en el programa formativo de las Prácticas, así como su adaptación a un ambiente laboral o profesional real.

   El Servicio de Prácticas en Empresas proporcionará al tutor de la empresa un modelo estandarizado para la evaluación de los alumnos que permitirán calificar el desempeño del estudiante durante el periodo de prácticas. La empresa colaboradora es la responsable de designar el tutor, el cual debe ser una persona vinculada a la entidad colaboradora, con experiencia profesional y con los conocimientos y actitudes necesarias para la realización de una tutela efectiva.

   Este informe tiene un peso del 60% en la calificación final de la asignatura. En caso de que en dicho informe se haga constar que el alumno ha suspendido su periodo de prácticas curricular, supondrá que el estudiante tenga derecho a una segunda convocatoria.

2. Calificación por parte del Tutor Académico de la Memoria Final de Prácticas realizada por el alumno siguiendo las directrices indicadas sobre su estructura y extensión recomendada (de entre 10 y 20 páginas), valorando lo relativo a:

- Descripción de la empresa
- Contextualización de las prácticas
- Descripción concreta y detallada de las tareas y trabajos realizados
- Valoración personal

En el modelo de Memoria Final que se facilitará al alumno se detallan los contenidos de cada uno de estos epígrafes.

Con la Memoria Final se pretende evaluar su capacidad para exponer razonada y fundadamente las tareas llevadas a cabo durante la práctica; que éstas no han sido realizadas de manera simplemente mecánica, sino que conoce la razón de las mismas, acreditándose de esta forma la aplicabilidad racional de los conocimientos y habilidades adquiridos a lo largo de la titulación; y que la redacción, presentación y el uso de terminología son adecuados desde un punto de vista técnico y profesional.

La calificación de la Memoria de Prácticas (30%) y la labor de seguimiento cercano del estudiante a través de ambos tutores (10%) tienen un peso conjunto del 40% en la calificación final de la asignatura. El tutor académico valorará tanto la forma como el contenido de esta memoria y la calificación mínima deberá ser de 5 sobre 10. Las faltas de ortografía y el plagio serán motivo de suspenso.

Tanto el informe emitido por la empresa, como la memoria final deberán aprobarse para dar por superada la asignatura con una nota de 5 o más puntos sobre 10.

EVALUACIÓN CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA:

CONSIDERACIONES EVALUACIÓN CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA:
Los estudiantes que hayan suspendido la Memoria Final de Prácticas podrán entregar una nueva memoria de su periodo de prácticas en el plazo que les da derecho su matrícula pudiendo obtener la máxima calificación.

En caso de que el alumno suspendiera el período de prácticas (Informe del tutor de empresa), supondrá que el estudiante tenga derecho a una segunda convocatoria. Esta situación deberá ser comunicada al Servicio de Prácticas en Empresas para su valoración y gestión.

SISTEMAS DE EVALUACIÓN:

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PORCENTAJE (%)
Ejecución de prácticas	60%
Pruebas escritas	30%
Técnicas de observación	10%