



Guía Docente

| Datos Identificativos | | | | | 2023/24 |
|-----------------------|-------------------------------------------------|--------------------|------------------------------|----------|---------|
| Asignatura (*) | Prácticas Externas I | Código | 612553010 | | |
| Titulación | Máster Universitario en Avogacía e Procuradoría | | | | |
| Descritores | | | | | |
| Ciclo | Período | Curso | Tipo | Créditos | |
| Mestrado Oficial | 2º cuatrimestre | Primeiro | Obrigatoria | 15 | |
| Idioma | CastelánGalego | | | | |
| Modalidade docente | Presencial | | | | |
| Prerrequisitos | | | | | |
| Departamento | Dereito Público | | | | |
| Coordinación | Dios Vieitez, Maria Victoria | Correo electrónico | victoria.dios.vieitez@udc.es | | |
| Profesorado | Dios Vieitez, Maria Victoria | Correo electrónico | victoria.dios.vieitez@udc.es | | |
| Web | | | | | |
| Descrición xeral | | | | | |

Competencias / Resultados do título

| Código | Competencias / Resultados do título |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| A1 | C1. Distinguir las técnicas dirigidas a la averiguación y establecimiento de los hechos en los distintos tipos de procedimiento, así como en la elaboración de documentos procesales, en los interrogatorios y en las pruebas periciales. |
| A2 | C2. Determina la instancia jurisdiccional y la acción procedente para la defensa de los derechos de los clientes. |
| A3 | C3. Describe con detalle las diferentes técnicas de composición de intereses. |
| A4 | C4. Determina el instrumento extrajudicial y la actuación procedente para la mejor solución de los problemas de los clientes. |
| A5 | C5. Reconoce 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. |
| A6 | C6. Identifica las situaciones de conflicto de intereses que pueden producirse en la práctica profesional. |
| A7 | C7. Formula los requerimientos de prestación y organización determinantes para el asesoramiento jurídico y representación procesal. |
| A8 | C8. Identifica la instancia, jurisdiccional o no jurisdiccional, como estrategia más adecuada, así como la acción o actuación procedentes para la defensa de los intereses y derechos del ciudadano o cliente. |
| A9 | C9. Reconoce el instrumento jurídico procedente para representar a los interesados ante terceros, ante las administraciones públicas y ante los órganos jurisdiccionales. |
| A10 | C10. Identifica los actos jurídicos que requieran, para su eficacia, de la intervención notarial y los que necesitan inscripción registral. |
| B1 | H1. Aplica correcta y adecuadamente los conocimientos especializados adquiridos en el grado en el ejercicio profesional ante tribunales o autoridades públicas, así como en las funciones de asesoramiento, respetando los principios y valores democráticos y los Objetivos de Desarrollo Sostenible. |
| B2 | H2. Emplea convenientemente los métodos alternativos a la vía jurisdiccional para la solución a conflictos jurídicos. |
| B3 | H3. Realiza eficaz y correctamente los actos de comunicación de las partes en el proceso. |
| B4 | H4. Diferencia, de forma clara y precisa, los intereses privados que representan los profesionales del Derecho con los de carácter público cuya ejecución la ley y los tribunales le encomiendan, en el ámbito de la colaboración con los tribunales en la ejecución de las resoluciones judiciales. |
| B5 | H5. Emplea adecuadamente las técnicas de resolución de conflictos más pertinentes a cada situación y contexto. |
| B6 | H6. Utiliza 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. |
| B7 | H7. Maneja técnicas de trabajo en equipo dirigidas a alcanzar 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. |
| B8 | H8. Planifica la estructura organizativa del despacho profesional en función de los recursos humanos que lo integran y del tipo de clientes al que se dirija. |
| C1 | COM1. Integrar de forma ajustada el derecho a la defensa y la postulación procesal de los clientes en el marco de los sistemas de tutela jurisdiccionales nacionales e internacionales. |



| | |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| C2 | COM2. Emplear adecuadamente las técnicas procesales en la ejecución de los actos que tienen lugar en los distintos órdenes jurisdiccionales, con especial atención a los plazos, actas de comunicación, ejecución y vías de apremio. |
| C3 | COM3. Actuar respetando los derechos y deberes deontológicos profesionales de la persona que ejerce la abogacía o la procura en las relaciones con clientes, otras partes, tribunales, autoridades y otros profesionales. |
| C4 | COM4. Seleccionar y aplicar las técnicas más pertinentes en cada caso dirigidas a la identificación y liquidación de derechos arancelarios, obligaciones tributarias, de constitución de depósitos judiciales y de atención de cuantos gastos y costas sean necesarios para garantizar la tutela judicial efectiva de los derechos de sus personas representadas |
| C5 | COM5. Preservar el secreto profesional y la confidencialidad en relación con los asuntos que tiene encomendados con independencia de criterio |
| C6 | COM6. Diseñar y gestionar 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. |
| C7 | COM7. Definir y articular un protocolo de gestión económica y fiscal para el despacho profesional, de compliance y de protección de riesgos laborales y de datos de carácter personal |
| C8 | COM8. Exponer de forma oral y escrita hechos, y extraer argumentalmente consecuencias jurídicas, en atención al contexto y al destinatario al que vayan dirigidos |
| C9 | COM9. Desarrollar trabajos profesionales en equipos específicos e interdisciplinares. das, de acuerdo en su caso con las modalidades propias de cada ámbito procedimental. |
| C10 | COM10. Interactuar de forma apropiada con los ciudadanos y las ciudadanas, instituciones y otras personas profesionales. |

Resultados da aprendizaxe

| Resultados de aprendizaxe | Competencias / Resultados do título | | |
|---------------------------|-------------------------------------|-----|------|
| | AP1 | BP1 | CP1 |
| | AP2 | BP2 | CP2 |
| | AP3 | BP3 | CP3 |
| | AP4 | BP4 | CP4 |
| | AP5 | BP5 | CP5 |
| | AP6 | BP6 | CP6 |
| | AP7 | BP7 | CP7 |
| | AP8 | BP8 | CP8 |
| | AP9 | | CP9 |
| | AP10 | | CP10 |

Contidos

| Temas | Subtemas |
|-------|----------|
| | |

Planificación

| Metodoloxías / probas | Competencias / Resultados | Horas lectivas (presenciais e virtuais) | Horas traballo autónomo | Horas totais |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-------------------------|--------------|
| Discusión dirixida | A3 A1 A2 A4 A5 A6 A7 A8 A9 A10 B1 B2 B3 B4 B5 B6 B7 B8 C1 C2 C3 C4 C5 C6 C7 C8 C9 C10 | 35 | 0 | 35 |



| | | | | |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|---|-----|
| Saídas de campo | A3 A1 A2 A4 A5 A6 A7 A8 A9 A10 B1 B2 B3 B4 B5 B6 B7 B8 C1 C2 C3 C4 C5 C6 C7 C8 C9 C10 | 30 | 0 | 30 |
| Análise de fontes documentais | A3 A1 A2 A4 A5 A6 A7 A8 A9 A10 B1 B2 B3 B4 B5 B6 B7 B8 C1 C2 C3 C4 C5 C6 C7 C8 C9 C10 | 40 | 0 | 40 |
| Estudo de casos | A3 A1 A2 A4 A5 A6 A7 A8 A9 A10 B1 B2 B3 B4 B5 B6 B7 B8 C1 C2 C3 C4 C5 C6 C7 C8 C9 C10 | 270 | 0 | 270 |
| Atención personalizada | | 0 | 0 | 0 |

*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientativo, considerando a heteroxeneidade do alumnado

| Metodoloxías | |
|-------------------------------|------------|
| Metodoloxías | Descrición |
| Discusión dirixida | |
| Saídas de campo | |
| Análise de fontes documentais | |
| Estudo de casos | |

| Atención personalizada | |
|------------------------|------------|
| Metodoloxías | Descrición |
| Estudo de casos | |
| Discusión dirixida | |
| Saídas de campo | |

| Avaliación | | | |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------|
| Metodoloxías | Competencias / Resultados | Descrición | Cualificación |
| Estudo de casos | A3 A1 A2 A4 A5 A6 A7 A8 A9 A10 B1 B2 B3 B4 B5 B6 B7 B8 C1 C2 C3 C4 C5 C6 C7 C8 C9 C10 | | 70 |
| Discusión dirixida | A3 A1 A2 A4 A5 A6 A7 A8 A9 A10 B1 B2 B3 B4 B5 B6 B7 B8 C1 C2 C3 C4 C5 C6 C7 C8 C9 C10 | | 10 |
| Saídas de campo | A3 A1 A2 A4 A5 A6 A7 A8 A9 A10 B1 B2 B3 B4 B5 B6 B7 B8 C1 C2 C3 C4 C5 C6 C7 C8 C9 C10 | | 10 |



| | | |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Análise de fontes documentais | A3 A1 A2 A4 A5 A6 A7 A8 A9 A10 B1 B2 B3 B4 B5 B6 B7 B8 C1 C2 C3 C4 C5 C6 C7 C8 C9 C10 | 10 |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----|

Observacións avaliación

Fontes de información

Bibliografía básica

Bibliografía complementaria

Recomendacións

Materias que se recomenda ter cursado previamente

Materias que se recomenda cursar simultaneamente

Materias que continúan o temario

Observacións

(*A Guía docente é o documento onde se visualiza a proposta académica da UDC. Este documento é público e non se pode modificar, salvo casos excepcionais baixo a revisión do órgano competente dacordo coa normativa vixente que establece o proceso de elaboración de guías