

1 ASIGNATURA PRÁCTICAS EXTERNAS I

Código	366901
Titulación	MÁSTER UNIVERSITARIO EN ABOGACÍA Y PROCURA
Duración	SEGUNDO SEMESTRE
Tipo	PRACTICAS EXTERNAS
Idioma	CASTELLANO
Ofertable en Lengua Extranjera	NO
Movilidad Nacional	NO
Movilidad Internacional	NO
Estudiante Visitante Nacional	SÍ
ECTS	6,00
Departamento	C141 - DERECHO INTERNACIONAL PUB.,PENAL,PROC.

OFERTA EN LENGUA EXTRANJERA

No se oferta para Lengua Extranjera.

MOVILIDAD

- Movilidad Nacional (SICUE): No.
- Movilidad Internacional: No.
- Estudiante Visitante Nacional: Sí. Nº Plazas: 10. Tipo de enseñanza: Presencial



RESULTADO DEL APRENDIZAJE

ld.	Resultados
1	C-01 Conoce 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. C-02 Determina la instancia jurisdiccional y la acción procedente para la defensa de los derechos de los clientes. C-03 Describe con detalle las diferentes técnicas de composición de intereses. C-04 Determina el instrumento extrajudicial y la actuación procedente para la mejor solución de los problemas de los clientes. C-06 Identifica las situaciones de conflicto de intereses que pueden producirse en la práctica profesional. C-07 Formula los requerimientos de prestación y organización determinantes para el asesoramiento jurídico y representación procesal. C-08 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. C-09 Reconoce el instrumento jurídico procedente para representar a los interesados ante terceros, ante las administraciones y ante los órganos jurisdiccionales



 Id. Resultados 2 HD-01 Aplica correcta y adecuadamente los conocimientos especializado la licenciatura o en el grado al ejercicio profesional ante tribunales públicas, así 	
Aplica correcta y adecuadamente los conocimientos especializado la licenciatura o en el grado al ejercicio profesional ante tribunales públicas, así	
como en las funciones de asesoramiento, respetando los princidemocráticos y los Objetivos de Desarrollo Sostenible. HD-02 Emplea convenientemente los métodos alternativos a la vipara la solución de conflictos. HD-03 Realiza eficaz y correctamente los actos de comunicación de la proceso. HD-04 Diferencia, de forma clara y precisa, los intereses privados que reprofesionales del Derecho con los de carácter público cuya ejecucitribunales le encomiendan, en el ámbito de la colaboración con los trejecución de las resoluciones judiciales. HD-05 Emplea adecuadamente las técnicas de resolución de pertinentes a cada situación y contexto. HD-06 Utiliza los procedimientos, protocolos, sistemas y aplicaciones requieran los actos de comunicación y cooperación con la Administración de especial atención a los de naturaleza electrónica, informática y telemática. HD-07 Maneja técnicas de trabajo en equipo dirigidas a alcanzar una mediante el acceso a fuentes de información, el conocimiento de idiomas, conocimiento y el manejo de técnicas y herramientas aplicadas. HD-08 Planifica la estructura organizativa del despacho profesiona los recursos humanos que lo integran y del tipo de clientes al que se dirija.	cipios y valores vía jurisdiccional de las partes en epresentan los ución la ley y los ribunales en la conflictos más judiciales, que de Justicia con mayor eficiencia , la gestión del
Diferencia, de forma clara y precisa, los intereses privados que reprofesionales del Derecho con los de carácter público cuya ejecucionales le encomiendan, en el ámbito de la colaboración con los trejecución de las resoluciones judiciales. HD-05 Emplea adecuadamente las técnicas de resolución de pertinentes a cada situación y contexto. HD-06 Utiliza los procedimientos, protocolos, sistemas y aplicaciones requieran los actos de comunicación y cooperación con la Administración despecial atención a los de naturaleza electrónica, informática y telemática. HD-07 Maneja técnicas de trabajo en equipo dirigidas a alcanzar una mediante el acceso a fuentes de información, el conocimiento de idiomas, conocimiento y el manejo de técnicas y herramientas aplicadas. HD-08 Planifica la estructura organizativa del despacho profesiona los recursos	ribunales en la conflictos más de Justicia cor mayor eficiencia, la gestión de

PROGRAMA DOCENTE 2025-26

ld.	Resultados
3	CO-01 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 profesional. CO-02 Desarrollar trabajos profesionales en equipos específicos e interdisciplinares. CO-03 Interactuar de forma apropiada con la ciudadanía, instituciones y otros profesionales. CO-04 Actuar en el ejercicio profesional con respeto a los derechos humanos, los derechos fundamentales, los valores democráticos, la igualdad de género y el principio de igualdad de trato y no discriminación. CO-05 Ser capaz de contextualizar de manera crítica el conocimiento, estableciendo interrelaciones con la problemática social, económica y ambiental, local y/o global. CO-06 Ser capaz de aplicar los principios éticos relacionados con los valores de la sostenibilidad en los comportamientos personales y profesionales.



ld.	Resultados		
1d. 4	CE-01 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. CE-02 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, actos de comunicación, ejecución y vías de apremio. CE-03 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. CE-05 Preservar el secreto profesional y la confidencialidad en relación con los		
	asuntos que tiene encomendados con independencia de criterio.		
	CE-06 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. CE-07 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.		

EXECUTADOS DEL PROCESO DE FORMACIÓN Y DE APRENDIZAJE

Competencia	Resultado formación y aprendizaje
COMPETENCIA TRANSVERSAL	SOS1 - Competencia en la contextualización crítica del conocimiento estableciendo interrelaciones con la problemática social, económica y ambiental, local y/o global.



Competencia	Resultado formación y aprendizaje		
COMPETENCIA TRANSVERSAL	SOS2 - Competencia en la utilización sostenible de recursos y en la prevención de impactos negativos sobre el medio natural y social.		
COMPETENCIA TRANSVERSAL	SOS3 - Competencia en la participación en procesos comunitarios que promuevan la sostenibilidad.		
COMPETENCIA TRANSVERSAL	SOS4 - Competencia en la aplicación de principios éticos relacionados con los valores de la sostenibilidad en los comportamientos personales y profesionales.		

SISTEMA DE EVALUACIÓN

Procedimientos de evaluación

Tarea/Actividades	Medios, técnicas e instrumentos	Ponderación
Evaluación del tutor profesional	 Participación activa en las diversas actividades que forman parte de la asignatura. Asistencia. Entrega de cuestionarios y similares. 	70 %
Evaluación del tutor académico.	Calidad de la memoria. Asistencia a las tutorías.	30 %

Criterios de evaluación

Las destrezas y conocimientos adquiridos a través de las prácticas podrán ser evaluados a través de los siguientes instrumentos, además de la valoración de la memoria final:

- 1. Cuestionarios sobre los juicios que hayan presenciado.
- 2. Participación en las diversas actividades planteadas

Presupuesto de evaluación:



- 1. La asistencia a todas las actividades prácticas es obligatoria, teniendo el alumnado que cumplir al menos con un 80% sobre el total de actividades programadas.
- 2. Para que se supere la asignatura es imprescindible que la memoria sea calificada con, al menos, un 4/10 por parte del tutor académico.

PROFESORADO

Profesorado	Categoría	Coordinador
CARO CATALAN, JOSE	PROFESOR/A AYUDANTE DOCTOR/A	Sí
DELGADO NOLE, INMACULADA	ILUSTRE COLEGIO DE ABOGADOS DE JEREZ	No

PROFESORADO DE MÁSTERES INTERUNIVERSITARIOS (Otras Univ.)



E ACTIVIDADES FORMATIVAS

Actividad	Horas	Detalle
09 Prácticum de titulación	140,00	 Asistencia a juicios en los distintos órdenes jurisdiccionales Curso de Oratoria Taller de elaboración de recurso de casación Taller de elaboración de recurso de amparo Celebración de juicios simulados Visita centro penitenciario, dependencias policiales, o conferencias de responsables Otros talleres prácticos con interés para el ejercicio de la abogacía y de la procura.
11 Actividades formativas de tutorías	2,00	Tutorías
12 Actividades de evaluación	8,00	Elaboración de memoria

El presente documento es propiedad de la Universidad de Cádiz y forma parte de su Sistema de Gestión de Calidad Docente.

En aplicación de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, toda alusión a personas o colectivos incluida en este documento estará haciendo referencia al género gramatical neutro, incluyendo por lo tanto la posibilidad de referirse tanto a mujeres como a hombres.