

# Guía Docente

Modalidad Semipresencial

## Prácticas Externas I

Curso 2025/26

**Máster Universitario en  
Acceso a la profesión de la  
abogacía y procura**



**UCAV**

[www.ucavila.es](http://www.ucavila.es)





<b>Nombre:</b>	Prácticas Externas I
<b>Carácter:</b>	Obligatorio
<b>Código:</b>	31201MO
<b>Curso:</b>	1º
<b>Duración (Semestral/Anual):</b>	1º curso. - Segundo cuatrimestre
<b>Nº Créditos ECTS:</b>	12
<b>Prerrequisitos:</b>	Ninguno
<b>Lengua en la que se imparte:</b>	Castellano
<b>Módulo:</b>	Módulo III - Prácticas externas
<b>Materia:</b>	Prácticas externas

**Responsable docente y profesor de la asignatura:** Dr. Álvaro Mendo Estrella.

**Email:** [alvaro.mendo@ucavila.es](mailto:alvaro.mendo@ucavila.es)

**Currículo:** Doctor en Derecho.  
Derecho penal.  
Delitos contra el medio ambiente.  
Delitos relativos al mercado y consumidores.  
Cíber delitos.

En este módulo/materia el alumno desarrollará las prácticas externas tuteladas imprescindibles para la obtención del título profesional de abogado o procurador. Cada estudiante deberá efectuar sus prácticas externas en las instituciones colaboradoras del Máster. Las plazas de práctica se asignarán a los estudiantes en función de su expediente académico y de sus preferencias personales

### **2.1. CONOCIMIENTOS O CONTENIDOS CN1, CN2, CN3, CN4, CN5, CN6, CN7, CN8 y CN9**

CN1 - Conocer las técnicas dirigidas a la averiguación y establecimiento de los hechos en los distintos tipos de procedimiento, especialmente la producción de documentos, los interrogatorios y las pruebas periciales. TIPO: Conocimientos o contenidos

CN2 - Conocer y ser capaz de integrar la defensa y la postulación de los derechos de los clientes en el marco de los sistemas de tutela jurisdiccionales nacionales e internacionales. TIPO: Conocimientos o contenidos

CN3 - Conocer las diferentes técnicas de composición de intereses y saber encontrar soluciones a problemas mediante métodos alternativos a la vía jurisdiccional. TIPO: Conocimientos o contenidos

CN4 - Conocer las técnicas procesales y ser capaz de ejecutar cuantos actos les encomienden o para cuya realización estén facultados en los distintos órdenes jurisdiccionales, con especial atención a los plazos, actos de comunicación, ejecución y vías de apremio. TIPO: Conocimientos o contenidos

CN5 - Conocer y saber aplicar los derechos y deberes deontológicos profesionales en las relaciones de la persona ejerciente de la abogacía o la procura con clientes, otras partes, tribunales o autoridades públicas y entre otras personas ejercientes de la abogacía o la procura, así como con los demás profesionales. TIPO: Conocimientos o contenidos

CN6 - Conocer y evaluar las distintas responsabilidades vinculadas al ejercicio de la actividad profesional, incluyendo el funcionamiento básico de la asistencia jurídica gratuita y la promoción de la responsabilidad social de la persona ejerciente de la abogacía o la procura. TIPO: Conocimientos o contenidos

CN7 - Conocer y aplicar las técnicas 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 efectiva tutela judicial de los derechos de sus representados. TIPO: Conocimientos o contenidos

CN8 - Conocer y saber aplicar en la práctica el entorno organizativo, de gestión y comercial de la abogacía y la procura, así como su marco jurídico asociativo, fiscal, laboral y de protección de datos de carácter personal. TIPO: Conocimientos o contenidos

CN9 - Conocer, saber organizar y planificar los recursos individuales y colectivos disponibles para el ejercicio en sus distintas modalidades organizativas del ejercicio profesional. TIPO: Conocimientos o contenidos

## **2.2. HABILIDADES O DESTREZAS: H1, H2, H3, H4, H5, H6, H7, H8, H9 y H10**

H1 - Poseer habilidades que permitan aplicar los conocimientos especializados adquiridos en la licenciatura o el grado al ejercicio profesional ante tribunales o autoridades públicas, así como en las funciones de asesoramiento. TIPO: Habilidades o destrezas

H2 - Desarrollar las habilidades y destrezas necesarias para la correcta y eficaz realización de los actos de comunicación a las partes en el proceso, y para una colaboración eficaz con los tribunales en la ejecución de las resoluciones judiciales, conociendo y diferenciando los intereses privados que representa de los de carácter público cuya ejecución la Ley y los tribunales le encomienden. TIPO: Habilidades o destrezas

H3 - Desarrollar destrezas y habilidades para la elección de la estrategia correcta para la defensa de los derechos de la clientela teniendo en cuenta las exigencias de los distintos ámbitos de la práctica profesional. TIPO: Habilidades o destrezas

H4 - Desarrollar la capacidad para elegir los medios más adecuados que ofrece el ordenamiento jurídico para el desempeño de una representación técnica de calidad. TIPO: Habilidades o destrezas

H5 - Desarrollar las destrezas y habilidades necesarias para la utilización de los procedimientos, protocolos, sistemas, y aplicaciones judiciales, que requieran los actos de comunicación y cooperación con la Administración de Justicia, con especial atención a los de naturaleza electrónica, informática y telemática. TIPO: Habilidades o destrezas

H6 - Disponer de las habilidades necesarias para auxiliarse de las funciones notarial y registral, en el ejercicio de su actividad. TIPO: Habilidades o destrezas

H7 - Saber desarrollar destrezas que le permitan mejorar la eficiencia de su trabajo y potenciar el funcionamiento global del equipo o institución en que lo desarrolla mediante el acceso a fuentes de información, el conocimiento de idiomas, la gestión del conocimiento y el manejo de técnicas y herramientas aplicadas. TIPO: Habilidades o destrezas

H8 - 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. TIPO: Habilidades o destrezas

H9 - Saber desarrollar trabajos profesionales en equipos específicos e interdisciplinarios. TIPO: Habilidades o destrezas

H10 - Saber desarrollar habilidades y destrezas interpersonales, que faciliten el ejercicio profesional en sus relaciones con la ciudadanía, con otros profesionales y con las instituciones. TIPO: Habilidades o destrezas

### **2.3. COMPETENCIAS: C1 y C2**

C1 - 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. TIPO: Competencias

C2 - Saber identificar los requerimientos de prestación y organización determinantes para el asesoramiento jurídico y la representación procesal. TIPO: Competencias

#### **2.4. COMPETENCIAS TRANSVERSALES: CT1, CT2, CT3, CT4, CT5, CT6, CT7, CT8, CT9**

CT1 Desarrollar un profundo respeto a los derechos humanos, los derechos fundamentales y los valores democráticos. TIPO: Competencias

CT2 - Cultivar los valores y principios de igualdad y no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social. TIPO: Competencias

CT3 - Fomentar el respeto a los principios de accesibilidad universal y diseño para todas las personas, con especial cuidado de los derechos de las personas con discapacidad. TIPO: Competencias

CT4 - Cultivar los valores del humanismo cristiano, fundamentados en los principios de dignidad, libertad, verdad y solidaridad. TIPO: Competencias

CT6 - Fomentar el cuidado del medio ambiente y la sostenibilidad mediante una ecología integral. TIPO: Competencias

CT7 - Desarrollar la responsabilidad y el compromiso ético con el trabajo buscando la excelencia y el bien común. TIPO: Competencias

CT8 - Adquirir la capacidad de liderazgo, con espíritu emprendedor y actitud de servicio. TIPO: Competencias

#### **2.5. RESULTADOS DE APRENDIZAJE ESPECÍFICOS DE LA MATERIA:**

Conocimientos o contenidos:

- Conocer la actividad de otros operadores jurídicos, así como de profesionales relacionados con el ejercicio de su profesión
  
- Conocer las distintas formas de resolución de conflictos
  
- Reconocer y aplicar los distintos instrumentos jurídicos procedentes en función de la jurisdicción correspondiente y la peticiones y/o exigencias del cliente.

Habilidades o destrezas:

- Describir las distintas técnicas de composición de los intereses
- Utilizar la expresión oral u escrita de forma adecuada en función de los destinatarios ya sean estos operadores jurídicos, clientes etc.
- Interactuar de forma apropiada ante instituciones, organismos, entidades de base pública o privada

Competencias:

- Enfrentarse a problemas deontológicos profesionales y sus responsabilidades.
- Familiarizarse con el funcionamiento y la problemática de instituciones relacionadas con el ejercicio de la abogacía y, en su caso, de la procura.
- 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.
- Elaborar y reconocer documentos con trascendencia judicial – procesal- o extrajudicial para las distintas jurisdicciones y en cada nivel procedimental correspondiente.



Estancia equivalente a 12 créditos ECTS en un despacho de abogado o procurador o en alguno de los lugares previstos en el artículo 15 del Real Decreto 775/2011, de 3 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 34/2006, de 30 de octubre, sobre el acceso a las profesiones de Abogado y Procurador de los Tribunales.

Las tareas a realizar en la institución de destino correspondiente serán establecidas de forma conjunta y específica para cada alumno por el tutor académico y el tutor designado por la institución de destino. Con todo, las actuaciones genéricas y características podrán ser: la atención de consultas, asistencia a reuniones, redacción de dictámenes y otros documentos jurídicos, negociaciones con la parte contraria, asistencia a juicios, práctica en notarías, registros y órganos de la Administración pública, estudio y preparación de estrategias a seguir en casos reales, lectura de expedientes, gestiones ante organismos públicos.

4

Indicaciones metodológicas

La asignatura se desarrollará a través de los siguientes métodos y técnicas generales, que se aplicarán diferencialmente según las características propias de la materia:

**Prácticas:** Estancia en un despacho de abogado o procurador o en alguno de los lugares previstos en el artículo 15 del Real Decreto 775/2011, de 3 de junio. **300 horas**

5

Evaluación

**Informe de tutor:** 75%

**Memoria explicativa:** 25%

Es necesario aprobar ambas actividades para superar la asignatura.

Se nombrará para cada alumno un **tutor académico** por la Dirección del Máster que, en coordinación con el tutor asignado por la institución de destino, será el responsable de la evaluación final y de garantizar el cumplimiento de los objetivos formativos de las prácticas.

Por otro lado, una vez finalizadas las prácticas, el **tutor designado por la institución de destino** emitirá un **informe** sobre el alumno valorativo de la consecución de las competencias y objetivos propuestos en este módulo. En el mismo se describirán sucintamente las tareas realizadas por el alumno, se reflejará la puntualidad, así como las

faltas de asistencia y demás incidencias que considere oportunas; y valorará el nivel de interés del alumno, el nivel de aprendizaje, y el nivel de integración en el centro de trabajo.

Además del informe sobre el alumno emitido por el tutor designado por la institución de destino, valorativo de la consecución de las competencias y objetivos obtenidos en las prácticas profesionales, el tutor académico será el encargado de evaluar la **memoria explicativa** que el alumno tendrá que presentar. Por lo que respecta al contenido de la memoria, aparte de cuestiones meramente descriptivas (dónde se han realizado, durante qué tiempo, etc...) será objeto de especial atención las cuestiones técnicas que presente el alumno: comentario y exposición de asuntos, posicionamiento ante las posturas de las partes o la resolución judicial del caso, reflexiones, consejos y enseñanzas para el abogado extraídas de su periodo de prácticas y cualquiera otras cuestiones que por originalidad y creatividad del alumno éste incluya en la Memoria y que redundarán en una mejor calificación.

**Criterios de calificación:**

---

**Informe del tutor externo (abogado):**

ÁREAS DE VALORACIÓN	EVALUACIÓN (de 1 a 10)
1- Capacidad de aplicación de conocimientos teóricos a la práctica	
2- Conocimiento de técnicas y medios probatorios	
3- Conocimiento adecuado y participación en procedimientos de alguno de los órdenes Jurisdiccionales.	
4- Participación y conocimiento de medios extrajudiciales de resolución de conflictos.	
5- Conocimiento de la ética profesional (secreto profesional, confidencialidad, conflicto de intereses...)	
6- Sabe organizar el tiempo, planificarse y priorizar tareas. Planea sus actividades antes de iniciarlas.	
7- Usa adecuadamente fuentes jurídicas: legislación, jurisprudencia y bibliografía	

8- Comunicación oral y escrita. Usa adecuadamente el lenguaje jurídico.	
9- Conocimiento de estrategias de defensa	
10- Capacidad de trabajo en equipo y de relación con clientes, profesionales e Instituciones	
	<b>TOTALES</b>

**Informe del tutor externo (procurador):**

ÁREAS DE VALORACIÓN	EVALUACIÓN (de 1 a 10)
1- Capacidad de aplicación de conocimientos teóricos a la práctica	
2- Usa y conoce adecuadamente herramientas informáticas necesarias en el desempeño de la profesión de procurador.	
3- Conocimiento adecuado y participación en procedimientos de alguno de los órdenes Jurisdiccionales.	
4- Conocimiento de la ética profesional (secreto profesional, confidencialidad, conflicto de intereses...)	
5- Sabe organizar el tiempo, planificarse y priorizar tareas. Planea sus actividades antes de iniciarlas.	
6- Usa adecuadamente fuentes jurídicas: legislación, jurisprudencia.	
7- Comunicación oral y escrita. Usa adecuadamente el lenguaje jurídico.	
8- Capacidad de trabajo en equipo y de relación con clientes, profesionales e Instituciones	
9. Ha desarrollado habilidades y destrezas necesarias para la correcta y eficaz realización de los actos de comunicación a las partes en el proceso, y para una colaboración eficaz con los tribunales en la ejecución de las resoluciones judiciales	
10- Conoce y aplica las técnicas 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 efectiva tutela judicial de los derechos de sus representados	
	<b>TOTALES</b>

**Memoria final.**

<u>ÍTEM</u>	<u>VALORACIÓN</u>	<u>OBSERVACIONES</u>
Extensión adecuada.	<u>(0 A 1)</u>	
Contenido mínimo (descripción del lugar, descripción de casos, conclusiones, consejos o experiencias extraídas de las prácticas)	<u>(0 A 2)</u>	
Expresión escrita, ortografía y otras cuestiones formales	<u>(0 A 2)</u>	
Aportaciones personales de fondo en el comentario de los casos descritos y corrección técnica	<u>(0 A 3)</u>	
	<u>(0 A 2)</u>	

Originalidad (aportaciones más allá del contenido mínimo)		
	<u>TOTAL</u>	

6 Apoyo tutorial

Para el apoyo tutorial, el alumno tendrá a su disposición:

**Tutor académico:** un profesor de la Universidad designado por el Coordinador de Prácticas del Máster que, además de evaluar su Memoria final y de recabar un informe de seguimiento mensual, podrá resolver las dudas académicas que puedan surgirle en el desarrollo de sus prácticas e informarle en este sentido sin perjuicio de que, en su caso, dicho tutor deba derivar al alumno, si es necesario, al Coordinador de Prácticas del Máster como responsable docente de la asignatura.

**Coordinador de Prácticas del Máster (responsable docente):** informará al alumno de los aspectos esenciales de la asignatura (temporización, tutores académicos, evaluación, etc) y estará igualmente a su disposición para resolverle las dudas que pudieran surgirle durante el desarrollo de sus prácticas.

**Horario de Tutorías del responsable docente:** En relación a los horarios de atención en tutorías para consultas, aclaración de dudas, revisiones de trabajos y exámenes, etc., el profesor informará en la plataforma Blackboard de las franjas en las que tenga disponibilidad, pudiendo variar de un cuatrimestre a otro y también durante los meses de verano. Todo ello será informado oportunamente y con suficiente antelación a través del Campus Virtual.

**Herramientas para la atención tutorial:** Plataforma Blackboard, atención telefónica, correo electrónico, atención personal.



### **PRACTICAS I (12 ECTS).**

Los 12 ECTS mencionados corresponden a 300 horas de prácticas.

**Fechas de realización de las prácticas:** 300 horas repartidas entre el 1 de marzo y el 10 de junio.

Durante la 2ª mitad de junio y en los meses de julio y, si fuera necesario, agosto, el alumno que no hubiera superado en junio la asignatura, deberá realizar las actividades necesarias para su recuperación, con el fin de obtener la calificación correspondiente en la convocatoria de septiembre.