FICHA IDENTIFICATIVA

DATOS DE LA ASIGNATURA

Código: 46733
Nombre: Práctica profesional II
Ciclo: Máster Universitario Oficial
Créditos ECTS: 24
Curso académico: 2025-26

TITULACIONES

Titulación	Centro	Curso	Periodo
2265 - Máster Universitario en Abogacía y Procura	Facultat de Dret	2	Indefinida (Actas individuales)
2901 - Doble Máster en Abogacía y Procura y Derecho de la Empresa	Facultat de Dret	2	Indefinida (Actas individuales)

MATERIAS

Titulación	Materia	Carácter
2265 - Máster Universitario en Abogacía y Procura	Prácticas externas	PRACTICAS EXTERNAS
2901 - Doble Máster en Abogacía y Procura y Derecho de la Empresa	Prácticas externas	PRACTICAS EXTERNAS

COORDINACIÓN

TORTAJADA CHARDI PABLO

RESUMEN

Las prácticas profesionales constituyen una actividad de naturaleza formativa realizada por los estudiantes y supervisada por un tutor de la empresa o institución donde se desarrolla y por un tutor académico de la Universitat de València.

Tienen como principal objetivo permitir a los estudiantes aplicar y complementar los conocimientos adquiridos en su formación académica favoreciendo, al mismo tiempo, la adquisición de competencias que les preparen para el ejercicio de actividades profesionales, faciliten su empleabilidad y fomenten su capacidad de emprendimiento.

ndimiento.

CONOCIMIENTOS PREVIOS

RELACIÓN CON OTRAS ASIGNATURAS DE LA MISMA TITULACIÓN

No se han especificado restricciones de matrícula con otras asignaturas del plan de estudios.

OTROS TIPOS DE REQUISITOS

No se han especificado restricciones de matrícula con otras asignaturas del plan de estudios.
Otros tipos de requisitos. Esta asignatura forma parte de la materia Prácticas Externas junto con la asignatura Práctica Profesional I.

COMPETENCIAS / RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2265 - Máster Universitario en Abogacía y Procura

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.

DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS

MODELO I - Prácticas en despachos de abogacía

1. Áreas o ámbitos de actuación profesional

Despacho profesional de profesionales de la abogacía.

2. Competencias y resultados de aprendizaje

CG1 - Ser capaces de obtener y de seleccionar la información y las fuentes relevantes para la resolución de problemas, la elaboración de estrategias de actuación y el asesoramiento a clientes.
CG2 - Elaborar y manejar los escritos, informes y procedimientos de actuación más idóneos para los problemas suscitados.
CG3 - Adquirir los instrumentos para poder planificar, ordenar y encauzar actividades de manera que se eviten en lo posible los imprevistos, se prevean y minimicen los eventuales problemas y se anticipen sus soluciones.
CG4 - Contemplar en conjunto y tener en cuenta los distintos aspectos y las implicaciones en los distintos aspectos de las decisiones
y opciones adoptadas, sabiendo elegir o aconsejar las más convenientes dentro de la ética, la legalidad y los valores propios de una cultura de paz y de valores democráticos, con especial atención a los derechos fundamentales y a la igualdad entre hombres y mujeres.
CG8 - Ser capaz de discernir la información contradictoria y de elaborar un juicio crítico sobre la misma.CG9 - Saber preparar y comunicar casos, problemas o situaciones y de plantear y defender posibles soluciones mediante distintas técnicas de exposición oral, escrita, presentaciones, etc.

CG10 - Participar en debates y discusiones, dirigirlos y coordinarlos y ser capaces de resumirlos y extraer de ellos las conclusiones más relevantes y aceptadas por la mayoría.
CB6 - 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.
CB7 - 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.
CB8 - 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. CB9 - 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. CB10 - 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.
CE20 - Saber desarrollar trabajos profesionales en equipos específicos e interdisciplinares.
CE21 - Saber desarrollar habilidades y destrezas interpersonales, que faciliten el ejercicio profesional en sus relaciones con la ciudadanía, con otros profesionales y con las instituciones.
CE16 - Disponer de las habilidades necesarias para auxiliarse de las funciones notarial y registral, en el ejercicio de su actividad

CE18 - Conocer, saber organizar y planificar los recursos individuales y colectivos disponibles para el ejercicio en sus distintas modalidades organizativas del ejercicio profesional.

CE11 - Saber identificar los requerimientos de prestación y organización determinantes para el asesoramiento jurídico y la representación procesal.
CE12 - 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.
CE13 - 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.
CE14 - Desarrollar la capacidad para elegir los medios más adecuados que ofrece el ordenamiento jurídico para el desempeño de una representación técnica de calidad.
CE15 - 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.
CE1 - 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.
CE2 - 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.
CE3 - 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.
CE4 - Conocer las diferentes técnicas de composición de intereses y saber encontrar soluciones a problemas mediante métodos alternativos a la vía jurisdiccional.
CE5 - 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.
CE6 - 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.
CE7 - 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. CE8 - 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.
CE9 - 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.

CE10 - 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.

CE17 - 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.
CE19 - 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., a alcanzar a través de las actividades detalladas en la información adicional.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE:

-Conocer la organización y el funcionamiento de un despacho profesional.
-Saber enfrentarse a problemas deontológicos profesionales.
-Familiarizarse con el funcionamiento y la problemática de instituciones relacionadas con el ejercicio de la Abogacía.
-Conocer la actividad de otros operadores jurídicos, así como de profesionales relacionados con el ejercicio de la Abogacía y 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.
-En general, desarrollar las competencias y habilidades necesarias para el ejercicio de la Abogacía.
-Ser capaz de afrontar las funciones y actuaciones propias de la Abogacía en una situación real de ejercicio profesional.
-Ser capaz de plasmar por escrito, exponer oralmente y defender públicamente un dictamen ofreciendo soluciones a un caso o supuesto de hecho planteado en relación con el ejercicio profesional de la Abogacía.

3. Perfil tutor/a empresa, institución o entidad

Abogado/abogada.

4. Información adicional

Actividades a desarrollar por el alumnado:

ACTIVIDADES INTERNAS A REALIZAR POR EL ALUMNADO EN EL DESPACHO PROFESIONAL:

A) Descripción de posibles trabajos a realizar según materias:

- Estudio de expedientes judiciales y extrajudiciales en curso.

- Preparación de todo tipo de escritos y documentos jurídicos.

- Salidas a diferentes organismos oficiales, registros y notarías.

- Reuniones con clientes.

B) Descripción de posibles trabajos a realizar en cuanto a la preparación de asuntos y documentación sobre los mismos:

- Comunicaciones con clientes.

- Reclamaciones formales (escritas y telefónicas).

- Investigación de jurisprudencia.

- Fundamentación jurídica del asunto.

- Preparación de juicios.

ACTIVIDADES EXTERNAS A REALIZAR POR EL ALUMNADO:

A) Posible participación en asuntos judiciales y asistencia a actos procesales:

- Asistencia a diligencias judiciales con el abogado director del asunto.

B) Posible colaboración del estudiante en la preparación y realización de documentos privados o negocios jurídicos:

- En colaboración con el tutor abogado, preparación y redacción de documentos privados (contratos, estatutos de comunidades y asociaciones, contratación mercantil, etc.) y públicos (minutas de escrituras de compraventa, capitulaciones matrimoniales, testamentos, herencias, etc.).

C) Posibles visitas o reuniones fuera del despacho profesional:

- Asistencia a visitas y otras diligencias a realizar ante los Juzgados y Audiencias y Centros Penitenciarios.

- Asistencia, gestión y trámite en notarías, registros, Hacienda, etc.

MODELO II - Prácticas en despachos de procura

1. Áreas o ámbitos de actuación profesional

Despacho profesional de procuradores.

2. Competencias o resultados de aprendizaje

CG1 - Ser capaces de obtener y de seleccionar la información y las fuentes relevantes para la resolución de problemas, la elaboración de estrategias de actuación.

CG2 - Elaborar y manejar los escritos, informes y procedimientos de actuación más idóneos para los problemas suscitados.

CG3 - Adquirir los instrumentos para poder planificar, ordenar y encauzar actividades de manera que se eviten en lo posible los imprevistos, se prevean y minimicen los eventuales problemas y se anticipen sus soluciones.

CG4 - Contemplar en conjunto y tener en cuenta los distintos aspectos y las implicaciones en los distintos aspectos de las decisiones y opciones adoptadas, sabiendo elegir o aconsejar las más convenientes dentro de la ética, la legalidad y los valores propios de una cultura de paz y de valores democráticos, con especial atención a los derechos fundamentales y a la igualdad entre hombres y mujeres.

CG8 - Ser capaz de discernir la información contradictoria y de elaborar un juicio crítico sobre la misma.

CG9 - Saber preparar y comunicar casos, problemas o situaciones y de plantear y defender posibles soluciones mediante distintas técnicas.

CG10 - Saber utilizar las distintas plataformas digitales para la presentación de escrito y la recepción de los distintos actos de comunicación.

CB7 - 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.

CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar con los distintos operadores jurídicos en aras a poder resolver los problemas y las cuestiones planteadas con motivo de las dudas que surjan a lo largo de la tramitación del procedimiento.

CB10 - 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.

CE20 - Saber desarrollar trabajos profesionales en equipos específicos e interdisciplinares.

CE21 - Saber desarrollar habilidades y destrezas interpersonales, que faciliten el ejercicio profesional en sus relaciones con la ciudadanía, con otros profesionales y con las instituciones.

CE16 - Disponer de las habilidades necesarias para auxiliarse de las funciones notarial y registral, en el ejercicio de su actividad

CE18 - Conocer, saber organizar y planificar los recursos individuales y colectivos disponibles para el ejercicio en sus distintas modalidades organizativas del ejercicio profesional.

CE11 - Saber identificar los requerimientos de prestación y organización determinantes para la representación procesal.

CE12 - 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.

CE13 - 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.

CE14 - Desarrollar la capacidad para elegir los medios más adecuados que ofrece el ordenamiento jurídico para el desempeño de una representación técnica de calidad.

CE15 - 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.

CE1 - 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.

CE2 - 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.

CE3 - 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.

CE4 - Conocer las diferentes técnicas de composición de intereses y saber encontrar soluciones a problemas mediante métodos alternativos a la vía jurisdiccional.

CE5 - 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.

CE6 - 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.

CE7 - 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.

CE8 - 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.

CE9 - 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.

CE10 - 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.

CE17 - 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.

CE19 - 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., a alcanzar a través de las actividades detalladas en la información adicional.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE: Conocer la organización y el funcionamiento de un despacho profesional.

-Saber enfrentarse a problemas deontológicos profesionales.

-Familiarizarse con el funcionamiento y la problemática de instituciones relacionadas con el ejercicio de la Procura.

-Conocer la actividad de otros operadores jurídicos, así como de profesionales relacionados con el ejercicio 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.

-En general, desarrollar las competencias y habilidades necesarias para el ejercicio de la Procura.

-Ser capaz de afrontar las funciones y actuaciones propias de la Procura en una situación real de ejercicio profesional.

-Ser capaz de plasmar por escrito, exponer oralmente y defender públicamente un dictamen ofreciendo soluciones a un caso o supuesto de hecho planteado en relación con el ejercicio profesional de la Procura.

3. Perfil tutor/a empresa, institución o entidad

Procurador/procuradora.

4. Información adicional

Actividades a desarrollar por el alumnado:

ACTIVIDADES INTERNAS A REALIZAR POR EL ALUMNADO EN EL DESPACHO PROFESIONAL:

A) Descripción de posibles trabajos a realizar según materias:

- Estudio de expedientes judiciales y extrajudiciales en curso.

- Preparación de todo tipo de escritos y documentos jurídicos relacionados con la función de la procura.

- Salidas a diferentes organismos oficiales, registros y notarías.

- Reuniones con clientes y abogados.

B) Descripción de posibles trabajos a realizar en cuanto a la preparación de asuntos y documentación sobre los mismos:

- Comunicaciones con clientes y abogados.

- Investigación de jurisprudencia y normativa aplicable.

- Fundamentación jurídica del asunto.

- Preparación de documentación para actos procesales.

ACTIVIDADES EXTERNAS A REALIZAR POR EL ALUMNADO:

A) Posible participación en asuntos judiciales y asistencia a actos procesales:

- Asistencia a diligencias judiciales con el procurador director del asunto.

B) Posible colaboración del estudiante en la preparación y realización de documentos privados o negocios jurídicos:

- En colaboración con el tutor procurador, preparación y redacción de documentos procesales y administrativos.

C) Posibles visitas o reuniones fuera del despacho profesional:

- Asistencia a visitas y otras diligencias a realizar ante los Juzgados y Audiencias.

- Asistencia, gestión y trámite en notarías, registros, Hacienda, etc.

VOLUMEN DE TRABAJO (HORAS)

ACTIVIDADES PRESENCIALES

Actividad	Horas
Asistencia al centro de prácticas	530,00
Asistencia a actividades complementarias	0,00
Seguimiento y tutorización de las prácticas	0,00
Total horas	**530,00**

ACTIVIDADES NO PRESENCIALES

Actividad	Horas
Estudio y trabajo autónomo	0,00
Preparación de informes complementarios	0,00
Preparación de la memoria y evaluación de las prácticas	70,00
Total horas	**70,00**

METODOLOGÍA DOCENTE

Metodologías docentes. MD2.- Metodología eminentemente práctica basada en el planteamiento y resolución de cuestiones, casos secuenciados, la elaboración de dictámenes y la realización de actividades de simulación de situaciones reales relacionadas con el ejercicio profesional. MD4.- Trabajo cooperativo.

cooperativo.

EVALUACIÓN

La Evaluación a cargo del tutor académico comprenderá la suma de la valoración del Informe del tutor profesional (10%), la Asistencia y seguimiento (30%) y la Memoria de prácticas (60%). La calificación plasmará el nivel de adquisición de competencias del estudiantado ligadas al desempeño directo de la actividad profesional de la Abogacía/Procura.

BIBLIOGRAFÍA

- AA.VV., Práctico de acceso a la abogacía y la Procura 2025, Francis Lefebvre, Madrid, ult. ed. AA. VV., Practicum ejercicio de la abogacía, Thomson Reuters Aranzadi, Navarra, ult. ed. Estalella del Pino, J., El abogado eficaz: cómo convencer, persuadir e influir en los juicios, ed. La Ley, Madrid, ult. Ed Arroyo, X.F., El abogado en sala, ed. Tirant lo Blanch, Valencia, ult ed. AA.VV., Practicum Procuradores, Aranzadi, Navarra, ult. ed