

PLAN DOCENTE DE LA ASIGNATURA

Curso académico 2025-2026

Identificación y características de la asignatura					
Código	500331				
Denominación (español)	Prácticas Jurídicas				
Denominación (inglés)	Legal Practices				
Titulaciones	Relaciones Laborales y Recursos Humanos				
Centro	Fac. Ciencias Económicas y Empresariales				
Módulo	Optativas				
Materia	Derecho Laboral y Derecho Mercantil				
Carácter	Optativa	ECTS	6	Semestre	7
Profesorado					
Nombre		Despacho		Correo-e	
Lourdes Moreno Liso		244		lmoreno@unex.es	
Antonio Barrado Muñoz		232		abarrado@unex.es	
Miguel Gutiérrez Pérez		245		mgp@unex.es	
Área de conocimiento	Derecho del Trabajo y SS, Derecho Mercantil, y Dº Financiero y tributario				
Departamento	Derecho Privado				
Profesor/a coordinador/a (si hay más de uno)	Lourdes Moreno Liso				

Competencias / Resultados de aprendizaje
CG1 - Capacidad para evaluar la adecuación de diferentes enfoques a la solución de problemas CG5 - Capacidad para desarrollar en el futuro las habilidades existentes y adquirir nuevas competencias que le permita asumir responsabilidades relevantes dentro de las organizaciones CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado CB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía
CT10 - Capacidad para la resolución de problemas CT11 - Capacidad para la toma de decisiones CT12 - Capacidad de organización y planificación CT13 - Respecto y promoción de los valores democráticos y de la coeducación CT16 - Compromiso ético en el trabajo CT18 - Creatividad e iniciativa

CT2 - Capacidad de comunicación oral y escrita en lengua castellana
CT4 - Capacidad de gestionar, analizar y sintetizar la información
CT5 - Capacidad de trabajar en equipo
CT8 - Capacidad de aprendizaje autónomo
CT9 - Capacidad para el razonamiento crítico y autocrítico
CE1 - Conocimiento y aplicación del ordenamiento jurídico laboral, mercantil, y tributario

Contenidos

Descripción general del contenido

El ejercicio de la Profesión por cuenta propia. Especial referencia al Graduado Social, su colegiación y normas deontológicas. Asesoramiento mercantil. Principales contratos de trabajo. Aplicación de la norma laboral. Derechos y obligaciones de las partes en la relación laboral. Extinción del contrato. Obligaciones fiscales de las actividades económicas. Cálculo de los pagos a cuenta. Cumplimentación de los modelos tributarios más usuales.

Temario

Denominación del tema 1: **El Ejercicio de la Profesión**

- 1.1 Salidas profesionales por cuenta propia y por cuenta ajena
- 1.2 La Constitución de un despacho profesional
 - a) individual
 - b) colectivo o multidisciplinar.
- 1.3 Relaciones con los empleados
- 1.4 La Colegiación
- 1.5 Deontología profesional

Descripción de las actividades prácticas del tema 1: Cada alumno elegirá cómo ejercer la profesión, de forma individual o en grupo, constituyendo el despacho ficticio en el que va a realizar todas las actividades prácticas de la asignatura. Trabajo no presencial del alumno: búsqueda en Internet y visita virtual al CGGS. Visita de Vocal del Colegio de Graduados Sociales de Badajoz (charla-debate).

Denominación del tema 2: **Relaciones con el cliente**

- 2.1. Tipos de clientes
2. 2 Captación de clientes y atención al cliente
- 2.3 La hoja de encargo
- 2.4 Mantenimiento del cliente
- 2.5 Los honorarios y formularios jurídicos

Descripción de las actividades prácticas del tema 2: Cada grupo/despacho recibirá a un "cliente" de características dispares al que deben atender, asesorar, y cobrar honorarios. Análisis de modelos y formularios más utilizados de la profesión.

Denominación del tema 3: **La Responsabilidad Profesional**

- 3.1. Concepto
- 3.2. Casos prácticos

Descripción de las actividades prácticas del tema 3: Caso práctico planteado por el profesor sobre responsabilidad del profesional individual y del despacho colectivo. Comentario de sentencia.

Denominación del tema 4: **Casos prácticos por grupos**

- 4.1. Constitución de sociedades mercantiles: sociedad profesional y sociedad según demanda de un cliente.

4.2. Baja de un socio según tipo de sociedad 4.3. Arbitraje y Mediación, modelos de cláusulas societarias Descripción de las actividades prácticas del tema 4: Los estudiantes se dividirán en varios grupos. Cada uno trabajará en profundidad un asunto, con previa asignación de roles, y representarán un juicio simulado donde se valorarán todas las partes del proceso: presentación de la demanda, contestación de la demanda, pruebas, vista, eventualidades procesales, recursos y costas. Análisis comparado con otros MASC.									
Denominación del tema 5: Formalización del contrato de trabajo y trámites con la Seguridad Social 4.1. Modalidades contractuales 4.2. Elementos esenciales 4.3. El contenido del contrato 4.4. Trámites con la Seguridad Social: alta y cotización Descripción de las actividades prácticas del tema 5: Cada grupo/despacho recibirá a un "cliente" al que deben atender, asesorar, y cobrar honorarios. Redacción de contratos. Resolución de trámites con la administración de la Seguridad Social.									
Denominación del tema 6: La extinción de la relación laboral 6. La extinción del contrato por voluntad empresarial a) Causas b) Procedimiento c) Formas d) Impugnación Descripción de las actividades prácticas del tema 6: Los estudiantes se dividirán en varios grupos. Cada uno trabajará en profundidad una parte del asunto y representarán un juicio simulado.									
Denominación del tema 7: Elaboración de liquidación de salarios 7.1. Estructura salarial 7.2. Gestión del salario Descripción de las actividades prácticas del tema 7: Elaboración de nóminas									
Denominación del tema 8: Los pagos a cuenta y la Gestión de Tributos 1.-Los pagos a cuenta 2.- Gestión de tributos Descripción de las actividades prácticas del tema 8: Ejemplos de cálculo de pagos a cuenta y cumplimentación de modelos fiscales.									
Actividades formativas <table> <tr> <td>Horas de trabajo del</td><td>Horas</td><td>Actividades prácticas</td><td>Actividad de</td><td>No</td></tr> </table>					Horas de trabajo del	Horas	Actividades prácticas	Actividad de	No
Horas de trabajo del	Horas	Actividades prácticas	Actividad de	No					

estudiante por tema		Gran grupo					seguimiento	presencial
Tema	Total	GG	CH	L	O	S	TP	EP
1	10	6						4
2	10	4						6
3	10	4						6
4	20	6						14
5	20	7						13
6	15	7						8
7	15	6						9
8	20	18						2
Evaluación	30	2						28
TOTAL	150	60						90

GG: Grupo Grande (100 estudiantes).
PCH: prácticas clínicas hospitalarias (7 estudiantes)
LAB: prácticas laboratorio o campo (15 estudiantes)
ORD: prácticas sala ordenador o laboratorio de idiomas (30 estudiantes)
SEM: clases problemas o seminarios o casos prácticos (40 estudiantes).
TP: Tutorías Programadas (seguimiento docente, tipo tutorías ECTS).
EP: Estudio personal, trabajos individuales o en grupo, y lectura de bibliografía.

Metodologías docentes
1 Método expositivo que consiste en la presentación por parte del profesor de los contenidos sobre la materia objeto de estudio. También incluye la resolución de problemas ejemplo por parte del profesor. 2. Método basado en el planteamiento de problemas por parte del profesor y la resolución de los mismos en el aula. Los estudiantes de forma colaborativa desarrollan e interpretan soluciones adecuadas a partir de la aplicación de procedimientos de resolución de problemas. 3. Estudio de casos; proyectos y experimentos. Análisis intensivo y completo de un caso real, proyecto, simulación o experimento con la finalidad de conocerlo, interpretarlo, resolverlo, generar hipótesis, contrastar datos, reflexionar, completar conocimientos, diagnosticarlo y, a veces, entrenarse en los posibles procedimientos alternativos de solución.
Resultados de Aprendizaje
Poseer y comprender conocimientos en un área de estudio Aplicar los conocimientos a la práctica y resolver problemas específicos dentro de su área. Saber trabajar de forma autónoma y en grupo Emitir juicios críticos que incluyan una reflexión ética Buscar, transmitir, interpretar y gestionar información, ideas, e identificar problemas y soluciones
Sistemas de Evaluación
Evaluación Presencial y Continua: La evaluación de la asignatura requerirá la asistencia a clase y la participación activa y acertada en las clases teóricas y prácticas, excluyéndose los alumnos que tengan más de tres faltas injustificadas a lo largo del semestre. Cada uno de los tres bloques que comprenden la asignatura (mercantil, laboral y financiero) se puntuará entre el 0 y el 10. La evaluación consistirá en la resolución de casos prácticos a partir de la formación de grupos de trabajo que se constituirán a modo de despacho profesional. La calificación final será calculada en función de la media aritmética correspondiente a las tres partes de la asignatura. De no superarse una o dos partes de la asignatura, el estudiante tendrá derecho a realizar la evaluación final.

Podría incluirse, además, en dicha valoración, la asistencia a aquellas actividades transversales y gratuitas (conferencias, talleres, charlas, coloquios, etc.) que se realicen durante el semestre en el centro y que supongan un plus para la formación integral del estudiante.

Las prácticas no serán recuperables fuera de la evaluación continua.

Evaluación Final:

Cuando el alumno no cumpla los requisitos expuestos en el sistema de evaluación continua podrá acogerse a un examen final realizado en las convocatorias oficiales fijadas por la Facultad. Dicho examen consistirá en resolución de tres supuestos prácticos.

Cualquier prueba oral o escrita deberá ser redactado en perfecto español, con letra clara y sin abreviaturas (salvo las aceptadas en el ámbito del Derecho).

BIBLIOGRAFÍA (básica y complementaria)

Bibliografía básica:

- BARBERÁN MOLINA, Pascual: Manual Práctico del Abogado. Estrategias y tácticas procesales. Ed. Tecnos, Madrid 2008.

- BARRIOS BAUDOR, Guillermo y otros: Asesor Laboral, Thomson Aranzadi, última edición.

Bibliografía complementaria:

- GALIANA MORENO, Jesús M^a y SEMPERE NAVARRO, Antonio V: Legislación Laboral y de la Seguridad Social, Aranzadi, última edición.

- Además de la legislación correspondiente a cada tributo, se empleará como material de trabajo el que se contiene en la pagina web de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

Otros recursos y materiales docentes complementarios

Bases de datos jurídicas disponibles en biblioteca central de la UEx.