

	PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE LA DOCENCIA		
	EDICIÓN: 1ª	CÓDIGO: PCD_D002	

PLAN DOCENTE DE LA ASIGNATURA

Curso académico 2026-2027

IDENTIFICACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE LA ASIGNATURA			
Código	500331		
Denominación (en español)	Prácticas Jurídicas		
Denominación (en inglés)	Legal Practice		
Titulaciones	Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos.		
Centro	Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales		
Módulos	Derecho		
Materias	Derecho del Trabajo y SS, Derecho Mercantil, y Dº Financiero y tributario		
Carácter	OPTATIVA ECTS 6 SEMESTRE 7º		
Profesor/es			
Nombre	Despacho	Correo Electrónico (Página Web)	
Antonio Barrado	232	abarrado@unex.es	
Lourdes Moreno Liso	244	lmoreno@unex.es	
Miguel Gutiérrez	245	mgp@unex.es	
Área/s de conocimiento	Derecho Mercantil, Derecho Financiero y Derecho del Trabajo y S.S.		
Departamento/s	Derecho Privado y Derecho Público		
Profesor coordinador (si hay más de uno)	Lourdes Moreno Liso		
Competencias/Resultados de aprendizaje			
Competencias			
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			

	PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE LA DOCENCIA		
	EDICIÓN: 1ª	CÓDIGO: PCD_D002	

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

Resultados de Aprendizaje:

1. El estudiante será capaz de resolver asuntos habituales de la profesión de Asesor Jurídico o Graduado Social desde un punto de vista jurídico y multidisciplinar (mercantil, laboral, tributario).
2. Será capaz de seguir aprendiendo de forma autónoma con nuevos conocimientos y técnicas prácticas.
3. Aplicará los conocimientos básicos adquiridos en las asignaturas jurídicas de los cursos anteriores.
4. Mejorará su capacidad para el acceso, con razonables garantías de éxito, al Mercado laboral.

CT10 - Capacidad para la resolución de problemas

CT11 - Capacidad para la toma de decisiones

CT12 - Capacidad de organización y planificación

CT13 - Respeto 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

TEMARIO

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

Contenidos del tema 1:

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. Visita de Vocal del Colegio de Graduados Sociales de Badajoz (charla-debate).

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

Contenidos del tema 2:

2.1. Tipos de clientes

2. 2 Captación de clientes y atención al cliente

2.3 La hoja de encargo

	PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE LA DOCENCIA		
	EDICIÓN: 1ª	CÓDIGO: PCD_D002	

2.4 Mantenimiento del cliente

2.5 Los honorarios

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**

Contenido:

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**

Contenido del tema 3:

4.1. Constitución de sociedades mercantiles

4.2. impugnación de acuerdos sociales

4.3 La empresa ante un concurso de acreedores, sus implicaciones laborales

4.4. Arbitraje y Mediación

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.

Denominación del tema 5: **Formalización del contrato de trabajo y trámites con la Seguridad Social**

Contenido:

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**

Contenido:

6. La extinción del contrato por voluntad empresarial

a) Causas

b) Procedimiento

c) Formas

d) Impugnación

	PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE LA DOCENCIA		
	EDICIÓN: 1ª	CÓDIGO: PCD_D002	

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**

Contenido:

- 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 ¹								
Horas de trabajo del estudiante por tema		Horas Gran grupo	Actividades prácticas				Actividad de seguimiento	No 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	50	20						30
Evaluación²								
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.

¹ Esta tabla debe coincidir exactamente con lo establecido en la ficha 12c de la asignatura.

² Indicar el número total de horas de evaluación de esta asignatura.

	PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE LA DOCENCIA		
	EDICIÓN: 1ª	CÓDIGO: PCD_D002	

Metodologías docentes

Explicación en GG, lectura de libro recomendado. Manejo de leyes.

Visitas a web de relevancia: Colegio de Graduados Sociales y del Consejo General, Seguridad Social, Hacienda. Análisis de Normas deontológicas y ética profesional con casos reales.

Elaboración de facturas de Honorarios. Formularios jurídicos. Elaboración de nóminas. Búsqueda y lectura de sentencias. Explicación en GG de la normativa relativa a los pagos a cuenta y la de gestión de las figuras más representativas del sistema tributario.

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.

5. Situación de aprendizaje/evaluación en la que el alumno realiza alguna prueba que sirve para reforzar su aprendizaje y como herramienta de evaluación.

Resultados de Aprendizaje

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 (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.

	PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE LA DOCENCIA		
	EDICIÓN: 1ª	CÓDIGO: PCD_D002	

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 Mª 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 Complementarios

El alumno deberá actualizar conocimientos con noticias de prensa y deberá estar familiarizado con el manejo de bases de datos jurídicas, al menos las disponibles para estudiantes en la web de Biblioteca Central de la UEx.