Universida_{de}Vigo

Guía Materia 2013 / 2014

DATOS IDENT				
Práctica Extr				
Materia	Práctica			
	Extraxudicial			
Código	V08M110V01102			
Titulación	Máster			
	Universitario en			
	Avogacía-Vigo			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	3	ОВ	1	1c
Lingua de	Castelán		,	
impartición	Galego			
Departamento	Dereito público			
	Dpto. Externo			
Coordinador/a	González Pillado, Esther María			
	Bianchi Valcarce, José Luís			
Profesorado	Bianchi Valcarce, José Luís			
	Bravo Bosch, María José			
	González Pillado, Esther María			
	Grande Seara, Pablo			
Correo-e	epillado@uvigo.es			
	JOLBIVA@AVOGACIA.ORG			
Web				
Descrición				
xeral				

Competencias de titulación

Código

- A2 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.
- A4 Conocer las diferentes técnicas de composición de intereses y saber encontrar soluciones a problemas mediante métodos alternativos a la vía jurisdiccional.
- A5 Conocer y saber aplicar los derechos y deberes deontológicos profesionales en las relaciones del abogado con el cliente, las otras partes, el tribunal o autoridad pública y entre abogados.
- A6 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 del abogado.
- A8 Saber identificar los requerimientos de prestación y organización determinantes para el asesoramiento jurídico.
- A15 Saber desarrollar habilidades y destrezas interpersonales, que faciliten el ejercicio de la profesión de abogado en sus relaciones con los ciudadanos, con otros profesionales y con las instituciones.
- B2 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
- B4 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.
- B5 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.
- B7 B7 Capacidad de resolver problemas de forma efectiva
- B8 Capacidad de argumentar y rebatir ideas, aplicando un pensamiento crítico y lógico.
- B10 B10 Capacidad de trabajar en equipo y coordinar grupos de trabajo.
- B11 B11 Comportarse de forma ética y responsabilidad social como ciudadano y como profesional

Competencias de materia		
Resultados previstos na materia	Tipoloxía	Resultados de Formación e Aprendizaxe

(*)Conocer las técnicas dirigidas a la averigua	ación y establecimiento de los hechos en	saber	A2
los distintos tipos	•		
de procedimiento, especialmente la producci	ón de documentos, los interrogatorios y las	5	
pruebas			
periciales			
(*)Conocer las diferentes técnicas de compos	sición de intereses y saber encontrar	saber	A4
soluciones a		saber facer	
problemas mediante métodos alternativos a			
(*)Conocer y saber aplicar los derechos y deb	peres deontológicos profesionales en las	saber	A5
relaciones del	مستعدد والماكس المعاشمة والمستعاد	saber facer	
abogado con el cliente, las otras partes, el tri	bunai o autoridad publica y entre	Saber estar / ser	
abogados	lidadas vinsuladas al ciercicio de la		Λ.6
(*)Conocer y evaluar las distintas responsabil actividad profesional,	lidades vinculadas al ejercició de la	saber saber facer	A6
incluyendo el funcionamiento básico de la asi	istonsia jurídica gratuita y la promoción do		
la	istericia juridica gratuita y la promocion de	Saber estar / ser	
responsabilidad social del abogado.			
(*)Saber identificar los requerimientos de pre	estación y organización determinantes nara	sahor	A8
el asesoramiento jurídico	stacion y organización determinantes para	saber facer	AO
(*)Saber desarrollar habilidades y destrezas i	nternersonales que faciliten el ejercicio de		A15
la profesión de abogado en sus relaciones co			LT2
con las instituciones.	ir los ciadadanos, con ocios profesionales y	Subci estai / sei	
(*)Que los estudiantes sepan aplicar los cono	cimientos adquiridos y su canacidad de	saber facer	B2
resolución de	cimentos auquindos y sa capacidad ac	Jubel lucel	DZ.
problemas en entornos nuevos o poco conoci	idos dentro de contextos más amplios (o		
multidisciplinares)			
relacionados con su área de estudio			
(*)Que los estudiantes sepan comunicar sus o	conclusiones ∏v los conocimientos v	saber facer	B4
razones últimas que las sustentan∏ a público			
modo claro y sin ambigüedades	. , , ,	·	
(*)Que los estudiantes posean las habilidades	s de aprendizaje que les permitan	saber facer	B5
continuar estudiando de	. ,		
	utodirigido o autónomo.		
un modo que habrá de ser en gran medida au		saber facer	B7
	a efectiva	saber facer saber facer	B7 B8
un modo que habrá de ser en gran medida au (*)Capacidad de resolver problemas de forma (*)Capacidad de argumentar y rebatir ideas,	a efectiva aplicando un pensamiento crítico y lógico.		
un modo que habrá de ser en gran medida au (*)Capacidad de resolver problemas de forma	a efectiva aplicando un pensamiento crítico y lógico. ar grupos de trabajo.	saber facer	B8
un modo que habrá de ser en gran medida au (*)Capacidad de resolver problemas de forma (*)Capacidad de argumentar y rebatir ideas, (*)Capacidad de trabajar en equipo y coordin	a efectiva aplicando un pensamiento crítico y lógico. ar grupos de trabajo.	saber facer saber facer	B8 B10
un modo que habrá de ser en gran medida au (*)Capacidad de resolver problemas de forma (*)Capacidad de argumentar y rebatir ideas, (*)Capacidad de trabajar en equipo y coordin (*)omportarse de forma ética y responsabilid	a efectiva aplicando un pensamiento crítico y lógico. ar grupos de trabajo.	saber facer saber facer	B8 B10
un modo que habrá de ser en gran medida au (*)Capacidad de resolver problemas de forma (*)Capacidad de argumentar y rebatir ideas, (*)Capacidad de trabajar en equipo y coordin (*)omportarse de forma ética y responsabilid profesional	a efectiva aplicando un pensamiento crítico y lógico. ar grupos de trabajo.	saber facer saber facer	B8 B10
un modo que habrá de ser en gran medida au (*)Capacidad de resolver problemas de forma (*)Capacidad de argumentar y rebatir ideas, (*)Capacidad de trabajar en equipo y coordin (*)omportarse de forma ética y responsabilida profesional Contidos	a efectiva aplicando un pensamiento crítico y lógico. ar grupos de trabajo.	saber facer saber facer	B8 B10
un modo que habrá de ser en gran medida au (*)Capacidad de resolver problemas de forma (*)Capacidad de argumentar y rebatir ideas, (*)Capacidad de trabajar en equipo y coordin (*)omportarse de forma ética y responsabilida profesional Contidos Tema	a efectiva aplicando un pensamiento crítico y lógico. ar grupos de trabajo. ad social como ciudadano y como	saber facer saber facer	B8 B10
un modo que habrá de ser en gran medida au (*)Capacidad de resolver problemas de forma (*)Capacidad de argumentar y rebatir ideas, (*)Capacidad de trabajar en equipo y coordin (*)omportarse de forma ética y responsabilida profesional Contidos	a efectiva aplicando un pensamiento crítico y lógico. ar grupos de trabajo. ad social como ciudadano y como (*)1.1 Consulta	saber facer saber facer	B8 B10
un modo que habrá de ser en gran medida au (*)Capacidad de resolver problemas de forma (*)Capacidad de argumentar y rebatir ideas, (*)Capacidad de trabajar en equipo y coordin (*)omportarse de forma ética y responsabilida profesional Contidos Tema (*)1. Atención al cliente:	a efectiva aplicando un pensamiento crítico y lógico. ar grupos de trabajo. ad social como ciudadano y como (*)1.1 Consulta 1.2. asesoramiento.	saber facer saber facer	B8 B10
un modo que habrá de ser en gran medida au (*)Capacidad de resolver problemas de forma (*)Capacidad de argumentar y rebatir ideas, (*)Capacidad de trabajar en equipo y coordin (*)omportarse de forma ética y responsabilida profesional Contidos Tema	a efectiva aplicando un pensamiento crítico y lógico. ar grupos de trabajo. ad social como ciudadano y como (*)1.1 Consulta 1.2. asesoramiento. (*)2.1. Correspondencia.	saber facer saber facer Saber estar / ser	B8 B10
un modo que habrá de ser en gran medida au (*)Capacidad de resolver problemas de forma (*)Capacidad de argumentar y rebatir ideas, (*)Capacidad de trabajar en equipo y coordin (*)omportarse de forma ética y responsabilida profesional Contidos Tema (*)1. Atención al cliente:	a efectiva aplicando un pensamiento crítico y lógico. ar grupos de trabajo. ad social como ciudadano y como (*)1.1 Consulta 1.2. asesoramiento. (*)2.1. Correspondencia. 2.2. Documentos públicos y privados.	saber facer saber facer Saber estar / ser	B8 B10
un modo que habrá de ser en gran medida au (*)Capacidad de resolver problemas de forma (*)Capacidad de argumentar y rebatir ideas, (*)Capacidad de trabajar en equipo y coordin (*)omportarse de forma ética y responsabilida profesional Contidos Tema (*)1. Atención al cliente:	a efectiva aplicando un pensamiento crítico y lógico. ar grupos de trabajo. ad social como ciudadano y como (*)1.1 Consulta 1.2. asesoramiento. (*)2.1. Correspondencia. 2.2. Documentos públicos y privados. 2.3. Instancias.	saber facer saber facer Saber estar / ser	B8 B10
un modo que habrá de ser en gran medida au (*)Capacidad de resolver problemas de forma (*)Capacidad de argumentar y rebatir ideas, (*)Capacidad de trabajar en equipo y coordin (*)omportarse de forma ética y responsabilida profesional Contidos Tema (*)1. Atención al cliente:	a efectiva aplicando un pensamiento crítico y lógico. ar grupos de trabajo. ad social como ciudadano y como (*)1.1 Consulta 1.2. asesoramiento. (*)2.1. Correspondencia. 2.2. Documentos públicos y privados. 2.3. Instancias. 2.4. Contratos.	saber facer saber facer Saber estar / ser	B8 B10
un modo que habrá de ser en gran medida au (*)Capacidad de resolver problemas de forma (*)Capacidad de argumentar y rebatir ideas, (*)Capacidad de trabajar en equipo y coordin (*)omportarse de forma ética y responsabilida profesional Contidos Tema (*)1. Atención al cliente:	a efectiva aplicando un pensamiento crítico y lógico. ar grupos de trabajo. ad social como ciudadano y como (*)1.1 Consulta 1.2. asesoramiento. (*)2.1. Correspondencia. 2.2. Documentos públicos y privados. 2.3. Instancias. 2.4. Contratos. 2.5. Estatutos y minutas notariales.	saber facer saber facer Saber estar / ser	B8 B10
un modo que habrá de ser en gran medida au (*)Capacidad de resolver problemas de forma (*)Capacidad de argumentar y rebatir ideas, (*)Capacidad de trabajar en equipo y coordin (*)omportarse de forma ética y responsabilid profesional Contidos Tema (*)1. Atención al cliente: (*)2. Técnicas documentales:	(*)1.1 Consulta 1.2. asesoramiento. (*)2.1. Correspondencia. 2.2. Documentos públicos y privados. 2.3. Instancias. 2.4. Contratos. 2.5. Estatutos y minutas notariales. 2.6. Dictámenes e informes.	saber facer saber facer Saber estar / ser	B8 B10
un modo que habrá de ser en gran medida au (*)Capacidad de resolver problemas de forma (*)Capacidad de argumentar y rebatir ideas, (*)Capacidad de trabajar en equipo y coordin (*)omportarse de forma ética y responsabilida profesional Contidos Tema (*)1. Atención al cliente:	(*)1.1 Consulta 1.2. asesoramiento. (*)2.1. Correspondencia. 2.2. Documentos públicos y privados. 2.3. Instancias. 2.4. Contratos. 2.5. Estatutos y minutas notariales. 2.6. Dictámenes e informes. (*)3.1 Notaría.	saber facer saber facer Saber estar / ser	B8 B10
un modo que habrá de ser en gran medida au (*)Capacidad de resolver problemas de forma (*)Capacidad de argumentar y rebatir ideas, (*)Capacidad de trabajar en equipo y coordin (*)omportarse de forma ética y responsabilid profesional Contidos Tema (*)1. Atención al cliente: (*)2. Técnicas documentales:	a efectiva aplicando un pensamiento crítico y lógico. ar grupos de trabajo. ad social como ciudadano y como (*)1.1 Consulta 1.2. asesoramiento. (*)2.1. Correspondencia. 2.2. Documentos públicos y privados. 2.3. Instancias. 2.4. Contratos. 2.5. Estatutos y minutas notariales. 2.6. Dictámenes e informes. (*)3.1 Notaría. 3.2. Registro de la Propiedad	saber facer saber facer Saber estar / ser	B8 B10
un modo que habrá de ser en gran medida au (*)Capacidad de resolver problemas de forma (*)Capacidad de argumentar y rebatir ideas, (*)Capacidad de trabajar en equipo y coordin (*)omportarse de forma ética y responsabilid profesional Contidos Tema (*)1. Atención al cliente: (*)2. Técnicas documentales:	(*)1.1 Consulta 1.2. asesoramiento. (*)2.1. Correspondencia. 2.2. Documentos públicos y privados. 2.3. Instancias. 2.4. Contratos. 2.5. Estatutos y minutas notariales. 2.6. Dictámenes e informes. (*)3.1 Notaría.	saber facer saber facer Saber estar / ser	B8 B10
un modo que habrá de ser en gran medida au (*)Capacidad de resolver problemas de forma (*)Capacidad de argumentar y rebatir ideas, (*)Capacidad de trabajar en equipo y coordin (*)omportarse de forma ética y responsabilid profesional Contidos Tema (*)1. Atención al cliente: (*)2. Técnicas documentales:	a efectiva aplicando un pensamiento crítico y lógico. ar grupos de trabajo. ad social como ciudadano y como (*)1.1 Consulta 1.2. asesoramiento. (*)2.1. Correspondencia. 2.2. Documentos públicos y privados. 2.3. Instancias. 2.4. Contratos. 2.5. Estatutos y minutas notariales. 2.6. Dictámenes e informes. (*)3.1 Notaría. 3.2. Registro de la Propiedad 3.3. Registro Mercantil. 3.4.Registro Civil.	saber facer saber facer Saber estar / ser	B8 B10
un modo que habrá de ser en gran medida au (*)Capacidad de resolver problemas de forma (*)Capacidad de argumentar y rebatir ideas, (*)Capacidad de trabajar en equipo y coordin (*)omportarse de forma ética y responsabilida profesional Contidos Tema (*)1. Atención al cliente: (*)2. Técnicas documentales:	a efectiva aplicando un pensamiento crítico y lógico. ar grupos de trabajo. ad social como ciudadano y como (*)1.1 Consulta 1.2. asesoramiento. (*)2.1. Correspondencia. 2.2. Documentos públicos y privados. 2.3. Instancias. 2.4. Contratos. 2.5. Estatutos y minutas notariales. 2.6. Dictámenes e informes. (*)3.1 Notaría. 3.2. Registro de la Propiedad 3.3. Registro Mercantil. 3.4.Registro Civil. 3.5. Oficina judicial.	saber facer saber facer Saber estar / ser	B8 B10
un modo que habrá de ser en gran medida au (*)Capacidad de resolver problemas de forma (*)Capacidad de argumentar y rebatir ideas, (*)Capacidad de trabajar en equipo y coordin (*)omportarse de forma ética y responsabilid profesional Contidos Tema (*)1. Atención al cliente: (*)2. Técnicas documentales:	a efectiva aplicando un pensamiento crítico y lógico. ar grupos de trabajo. ad social como ciudadano y como (*)1.1 Consulta 1.2. asesoramiento. (*)2.1. Correspondencia. 2.2. Documentos públicos y privados. 2.3. Instancias. 2.4. Contratos. 2.5. Estatutos y minutas notariales. 2.6. Dictámenes e informes. (*)3.1 Notaría. 3.2. Registro de la Propiedad 3.3. Registro Mercantil. 3.4.Registro Civil. 3.5. Oficina judicial. (*)4.1 Concepto.	saber facer saber facer Saber estar / ser	B8 B10 B11
un modo que habrá de ser en gran medida au (*)Capacidad de resolver problemas de forma (*)Capacidad de argumentar y rebatir ideas, (*)Capacidad de trabajar en equipo y coordin (*)omportarse de forma ética y responsabilida profesional Contidos Tema (*)1. Atención al cliente: (*)2. Técnicas documentales:	a efectiva aplicando un pensamiento crítico y lógico. ar grupos de trabajo. ad social como ciudadano y como (*)1.1 Consulta 1.2. asesoramiento. (*)2.1. Correspondencia. 2.2. Documentos públicos y privados. 2.3. Instancias. 2.4. Contratos. 2.5. Estatutos y minutas notariales. 2.6. Dictámenes e informes. (*)3.1 Notaría. 3.2. Registro de la Propiedad 3.3. Registro Mercantil. 3.4.Registro Civil. 3.5. Oficina judicial.	saber facer saber facer Saber estar / ser	B8 B10 B11
un modo que habrá de ser en gran medida au (*)Capacidad de resolver problemas de forma (*)Capacidad de argumentar y rebatir ideas, (*)Capacidad de trabajar en equipo y coordin (*)omportarse de forma ética y responsabilida profesional Contidos Tema (*)1. Atención al cliente: (*)2. Técnicas documentales: (*)3. Oficinas públicas:	a efectiva aplicando un pensamiento crítico y lógico. ar grupos de trabajo. ad social como ciudadano y como (*)1.1 Consulta 1.2. asesoramiento. (*)2.1. Correspondencia. 2.2. Documentos públicos y privados. 2.3. Instancias. 2.4. Contratos. 2.5. Estatutos y minutas notariales. 2.6. Dictámenes e informes. (*)3.1 Notaría. 3.2. Registro de la Propiedad 3.3. Registro Mercantil. 3.4.Registro Civil. 3.5. Oficina judicial. (*)4.1 Concepto. 4.2. Normativa autonómica, estatal y 4.3. Características fundamentales.	saber facer saber facer Saber estar / ser	B8 B10 B11 e sobre arbitraje.
un modo que habrá de ser en gran medida au (*)Capacidad de resolver problemas de forma (*)Capacidad de argumentar y rebatir ideas, (*)Capacidad de trabajar en equipo y coordin (*)omportarse de forma ética y responsabilida profesional Contidos Tema (*)1. Atención al cliente: (*)2. Técnicas documentales:	a efectiva aplicando un pensamiento crítico y lógico. ar grupos de trabajo. ad social como ciudadano y como (*)1.1 Consulta 1.2. asesoramiento. (*)2.1. Correspondencia. 2.2. Documentos públicos y privados. 2.3. Instancias. 2.4. Contratos. 2.5. Estatutos y minutas notariales. 2.6. Dictámenes e informes. (*)3.1 Notaría. 3.2. Registro de la Propiedad 3.3. Registro de la Propiedad 3.3. Registro Civil. 3.4.Registro Civil. 3.5. Oficina judicial. (*)4.1 Concepto. 4.2 . Normativa autonómica, estatal y 4.3. Características fundamentales. (*)5.1. Concepto. Diferencias entre m	saber facer saber facer Saber estar / ser r europea existent ediación y arbitra	B8 B10 B11 e sobre arbitraje. e.
un modo que habrá de ser en gran medida au (*)Capacidad de resolver problemas de forma (*)Capacidad de argumentar y rebatir ideas, (*)Capacidad de trabajar en equipo y coordin (*)omportarse de forma ética y responsabilida profesional Contidos Tema (*)1. Atención al cliente: (*)2. Técnicas documentales: (*)3. Oficinas públicas:	a efectiva aplicando un pensamiento crítico y lógico. ar grupos de trabajo. ad social como ciudadano y como (*)1.1 Consulta 1.2. asesoramiento. (*)2.1. Correspondencia. 2.2. Documentos públicos y privados. 2.3. Instancias. 2.4. Contratos. 2.5. Estatutos y minutas notariales. 2.6. Dictámenes e informes. (*)3.1 Notaría. 3.2. Registro de la Propiedad 3.3. Registro Mercantil. 3.4.Registro Civil. 3.5. Oficina judicial. (*)4.1 Concepto. 4.2. Normativa autonómica, estatal y 4.3. Características fundamentales.	saber facer saber facer Saber estar / ser r europea existent ediación y arbitraj europea existent	B8 B10 B11 e sobre arbitraje. e.
un modo que habrá de ser en gran medida au (*)Capacidad de resolver problemas de forma (*)Capacidad de argumentar y rebatir ideas, (*)Capacidad de trabajar en equipo y coordin (*)omportarse de forma ética y responsabilida profesional Contidos Tema (*)1. Atención al cliente: (*)2. Técnicas documentales: (*)3. Oficinas públicas:	aplicando un pensamiento crítico y lógico. ar grupos de trabajo. ad social como ciudadano y como (*)1.1 Consulta 1.2. asesoramiento. (*)2.1. Correspondencia. 2.2. Documentos públicos y privados. 2.3. Instancias. 2.4. Contratos. 2.5. Estatutos y minutas notariales. 2.6. Dictámenes e informes. (*)3.1 Notaría. 3.2. Registro de la Propiedad 3.3. Registro Mercantil. 3.4.Registro Civil. 3.5. Oficina judicial. (*)4.1 Concepto. 4.2 . Normativa autonómica, estatal y 4.3. Características fundamentales. (*)5.1. Concepto. Diferencias entre m 5.2 . Normativa autonómica, estatal y	saber facer saber facer Saber estar / ser r europea existent ediación y arbitraj r europea existent nediación.	B8 B10 B11 e sobre arbitraje. e.
un modo que habrá de ser en gran medida au (*)Capacidad de resolver problemas de forma (*)Capacidad de argumentar y rebatir ideas, (*)Capacidad de trabajar en equipo y coordin (*)omportarse de forma ética y responsabilida profesional Contidos Tema (*)1. Atención al cliente: (*)2. Técnicas documentales: (*)3. Oficinas públicas:	a efectiva aplicando un pensamiento crítico y lógico. ar grupos de trabajo. ad social como ciudadano y como (*)1.1 Consulta 1.2. asesoramiento. (*)2.1. Correspondencia. 2.2. Documentos públicos y privados. 2.3. Instancias. 2.4. Contratos. 2.5. Estatutos y minutas notariales. 2.6. Dictámenes e informes. (*)3.1 Notaría. 3.2. Registro de la Propiedad 3.3. Registro Mercantil. 3.4.Registro Civil. 3.5. Oficina judicial. (*)4.1 Concepto. 4.2 . Normativa autonómica, estatal y 4.3. Características fundamentales. (*)5.1. Concepto. Diferencias entre m 5.2 . Normativa autonómica, estatal y 5.3. Características esenciales de la n	saber facer saber facer Saber estar / ser r europea existent ediación y arbitraj r europea existent nediación.	B8 B10 B11 e sobre arbitraje. e.
un modo que habrá de ser en gran medida au (*)Capacidad de resolver problemas de forma (*)Capacidad de argumentar y rebatir ideas, (*)Capacidad de trabajar en equipo y coordin (*)omportarse de forma ética y responsabilid profesional Contidos Tema (*)1. Atención al cliente: (*)2. Técnicas documentales: (*)3. Oficinas públicas: (*)4. El arbitraje: (*)5. La mediación:	a efectiva aplicando un pensamiento crítico y lógico. ar grupos de trabajo. ad social como ciudadano y como (*)1.1 Consulta 1.2. asesoramiento. (*)2.1. Correspondencia. 2.2. Documentos públicos y privados. 2.3. Instancias. 2.4. Contratos. 2.5. Estatutos y minutas notariales. 2.6. Dictámenes e informes. (*)3.1 Notaría. 3.2. Registro de la Propiedad 3.3. Registro Mercantil. 3.4.Registro Civil. 3.5. Oficina judicial. (*)4.1 Concepto. 4.2 . Normativa autonómica, estatal y 4.3. Características fundamentales. (*)5.1. Concepto. Diferencias entre m 5.2 . Normativa autonómica, estatal y 5.3. Características esenciales de la n	saber facer saber facer Saber estar / ser r europea existent ediación y arbitraj r europea existent nediación.	B8 B10 B11 e sobre arbitraje. e.
un modo que habrá de ser en gran medida au (*)Capacidad de resolver problemas de forma (*)Capacidad de argumentar y rebatir ideas, (*)Capacidad de trabajar en equipo y coordin (*)omportarse de forma ética y responsabilida profesional Contidos Tema (*)1. Atención al cliente: (*)2. Técnicas documentales: (*)3. Oficinas públicas:	a efectiva aplicando un pensamiento crítico y lógico. ar grupos de trabajo. ad social como ciudadano y como (*)1.1 Consulta 1.2. asesoramiento. (*)2.1. Correspondencia. 2.2. Documentos públicos y privados. 2.3. Instancias. 2.4. Contratos. 2.5. Estatutos y minutas notariales. 2.6. Dictámenes e informes. (*)3.1 Notaría. 3.2. Registro de la Propiedad 3.3. Registro Mercantil. 3.4.Registro Civil. 3.5. Oficina judicial. (*)4.1 Concepto. 4.2 . Normativa autonómica, estatal y 4.3. Características fundamentales. (*)5.1. Concepto. Diferencias entre m 5.2 . Normativa autonómica, estatal y 5.3. Características esenciales de la n	saber facer saber facer Saber estar / ser r europea existent dediación y arbitraj r europea existent nediación. mbitos.	B8 B10 B11 e sobre arbitraje. e.

Seminarios

Probas de tipo test

0

2

simuladas.
*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientador, considerando a heteroxeneidade do alumnado.

Metodoloxía docente	
	Descrición
Seminarios	(*)Las sesiones presenciales del Master se dedicarán, fundamentalmente, al estudio de casos y debate de conclusiones. Ello se complementará con el trabajo autónomo que el alumno debe dedicar a la preparación de estos casos.

Atención personalizada			
Metodoloxías	Descrición		
Seminarios			

Avaliación		
	Descrición	Cualificación
Seminarios	(*)Se valorará la asistencia regular de los alumnos a los seminarios y su participación en los debates que se entablen en la clase.	20
Probas de tipo test	(*)Pruebas para evaluación de las competencias adquiridas que incluyen preguntas cerradas con diferentes alternativas de respuesta. Los alumnos seleccionan una respuesta entre un número limitado de posibilidades.	30
Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	(*)Pruebas para la evaluación que incluyen actividades, problemas o ejercicios prácticos a resolver. Los alumnos deben dar respuesta a la actividad planteada, aplicando los conocimientos teóricos y prácticos de la asignatura	5 50

Outros comentarios sobre a Avaliación

Bibliografía. Fontes de información

Recomendacións