Facultad de Ciencias Jurídicas y del Trabajo

Recursos e infraestructuras para a docencia dos Tí

(*)

El edificio, donde se ubica <?xml:namespace prefix =" st1" ns =" "urn:schemas-microsoft-com:office:smarttags"" />la Facultad de Ciencias Jurídicas y del Trabajo ocupa una superficie de 7.996 m2. Allí, además de las aulas enumeradas existen despachos para profesores, concretamente, 57 despachos.

Otras instalaciones de interés son las siguientes: Biblioteca y Salas de Lectura, Sala de Juicios, Delegación de alumnos, Conexión inalámbrica, Web de la Facultad de Ciencias Jurídicas y del Trabajo, recursos docentes en Red. Como apoyo a la docencia, la Universidad de Vigo ha puesto a disposición de profesorado y alumnado la plataforma FAITIC (http://faitic.uvigo.es/) con recursos en línea destinados a la teleformación, Servicio de reprografía y Cafetería.

Coordinacion da mobilidade

(*)

A coordinación dos programas de mobilidade Erasmus, Sicue Séneca, Isep realizase pola Prfa. Dna. Regina Ibáñez Paz (Despacho A-206, e-mail ripaz@uvigo.es, tlfno. (00.34).986.813.823 sen perxuicio da labor de orientación e información da ORI.

Titulacions impartidas no Centro

(*)

Neste Centro impártense as seguintes titulacions: Grado en Dereito, Grado en Relacions laborais e Recursos Humans, Licenciatura en Dereito (rama económico-empresarial), Diplomatura en Relacions Laborais, Master en Ordenacion Xurídica do mercado e mailo Master en menores en situación de desprotección e conflito social. A información especifica sobor de cada un atoparase de seguido no seu apartado propio.

E de importancia suliñar que o MASTER EN XESTIÓN E DIRECCION LABORAL ATÓPASE EN SUSPENSION TEMPORAL para el CURSO 2009/2010.

Outra información

(*)

Na páxina http:/www.uvigo.es/alumnado/index.gl.htm a/a alumno/a atopará información de interese sobor asociacions, biblioteca, bolsas, créditos, emprego, mobilidade, premios, outros (actividades extracadémicas e recreativas), residencias, Secretaría virtual. servicios informáticos, transportes, acceso á Universidade e convalidacions.

Calendario académico

(*)

Calendario escolar curso 2009-2010

Estudos oficiais de grao e posgrao

(Aprobado en Consello de Goberno do día 20-04-2009)

1.- O período lectivo do curso académico comprenderá do día **21** de setembro de 2009 ao **30** de xullo de 2010. O mes de agosto non será lectivo.

2.- As actividades académicas comezarán e rematarán nas datas seguintes:

Primeiro cuadrimestre inicio: **21** de setembro de 2009.

remate: **3** de febreiro de 2010.

Segundo cuadrimestre inicio: **4** de febreiro de 2010.

remate: **7** de xuño de 2010.

3.- Cando estea previsto a realización de probas de avaliación os/as estudantes en cada curso académico terán dereito a dúas

oportunidades quedando o calendario recomendado de probas de avaliación organizado en tres períodos:

Denominación	**Datas das probas de avaliación**	**Data límite de rexistro das cualificacións en xescampus**
Primeiro cuadrimestre	entre o **21** de xaneiro e o **3** de febreiro de 2010.	**18** de febreiro de 2010
Segundo cuadrimestre	entre o **25** *de maio ao* **7** de xuño de 2010.	**25** de xuño de 2010
Xullo	entre os días **1** *ao* **15** de xullo de 2010.	**26** de xullo de 2010

4.- As clases interromperanse dende o día **21** de decembro de 2009 ata o día **8** de xaneiro de 2010 (ambos os dous incluídos), os días **15** e **16** de febreiro e dende o día **27** de marzo ao **5** de abril de 2010 (ambos os dous incluídos).

5.- Terá carácter festivo o día **28** de xaneiro de 2010 (celebración do patrón da Universidade). Posuirán o mesmo carácter os días das festas oficiais do Estado, da Comunidade Autónoma e, en cada Campus, os días das festas locais.

6.- Así mesmo, en cada Centro terán carácter festivo a data da festa do Centro. Todas as que non coincidan en luns ou venres, pasaranse a eses días.

E.T.S. Enxeñeiros de Telecomunicación	29-09-09, martes
E.U. Enx. Téc. Forestal	04-10-09, domingo
Facultades de Bioloxía// Ciencias do Mar// Química//Ciencias	15-11-09, domingo
E.U. Formación do Profesorado de E.X.B.	27-11-09, venres
E.T.S. Enxeñaría de Minas	04-12-09, venres
Fac. de Dereito // Fac. CC. Xurídicas e do Traballo	07-01-10, xoves
E.S. Enxeñaría Informática	25-02-10, xoves
E.T.S. Enx. Industrial // E.U. Enx. Téc. Industrial	19-03-10, venres
Facultade CC.EE.EE. // CC.EE e Turismo // E.U.Est. Empresariais	05-04-10, luns
Fac. Historia//Filoloxía e Tradución//Fac. CC. da Educación//Fac. CC.Educ. e Dep.	26-04-10, luns
Facultade de Ciencias Sociais e da Comunicación	29-04-10, xoves
Fac. CC. Xurídicas e do Traballo (Relacións Laborais)	01-05-10, sábado
Facultade de Belas Artes	08-05-10, sábado
EE.UU. de Enfermería	12-05-10, mércores

Normativa e lexislacion

(*)

Dentro da noramtiva destacamos:

a.- Lei Orgánica 6/2001, do 21 de decembro de Universidades.

b.- Lei Orgánica 4/2007, do 12 de abril, pola que se modifica a Lei 6/2001 de Univeridades.

c.- O regulamento de Estudiantes.

Ista e outra normativa atópase na páxina web da Univeridade na información relativa ao alumnado.

d.- A normativa de permanencia na Universidad de Vigo, foi aprobada polo Consello Social o 13 de xuño do 2001 e modificouse pra adaptalo o longo do tempo. Regula as seguintes materias:matriculación no 1º curso de acceso ou reinicio de estudios, convocatorias, rendimento académico mínimo, comisión de permanencia, requisitos da matrícula, avaliación curricular e reinicio de estudios.O Seu contido pode consultarse no enlace:

http://webs.uvigo.es/sxeralweb/images/normativa/ordenacion_academica/normativa_de_permanencia_na_universidade_de_vigo.pdf

Información xeral do centro

(*)

EQUIPO DECANAL

Decana

Ana María Pita Grandal

Vicedecanos/as

Pilar Allegue Aguete

María del Mar Rodríguez Domínguez

Ángel Aday Jiménez Alemán

Secretaria

Patricia Valcárcel Fernández

Campus Univ. Vigo
36200 Vigo Tel: 986814010 Fax 986814011
e-mail sdfdev@uvigo.es

http://webs.uvigo.es/cienciasxuridicasedotraballo/

A Xunta de Facultade da Fac de CCXX e do Traballo de Vigo e un órgano colexiado de representación, decisión e contol do centro. Está composta polo Decano/a, que a preside, e polos demais menbros determinados no artigo 4 da sua normativa de réximen interno aprobada no Consello de Goberno do 5 de outubro de 2005.

Atopamos tamén as seguintes Comisions Delegadas da Xunta de Facultade:

a.- Comisión Permanente da Xunta de Facultade.

b.- Comisión de Docencia.

c.- Comisión de Convalidacións e Validacions.

d.- Comisión de Biblioteca e Extensión Universitaria.

De unha especial importancia é a Comisión de Calidade.

Tamén suliñamos o destacado papel, pola sua trascendencia, das Xuntas de Titulacion encargadas de elaborar, aprobar e modificar as propostas dos plans de estudos. Atopamos de unha banda a Xunta de Titulación de Relacions Laborais e pola outra a Xunta de Titulación de Dereito Económico.

Máster Universitario en Abogacía-Vigo

Asignaturas

Curso 2

Código	Nombre	Cuatrimestre	Cr.totales
V08M110V01301	Prácticas Externas	1c	24
V08M110V01302	Trabajo Fin de Máster	1c	6

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Prácticas Externas				
Asignatura	Prácticas Externas			
Código	V08M110V01301			
Titulacion	Máster Universitario en Avogacía-Vigo			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	24	OB	2	1c
Lengua Impartición				
Departamento	Dereito público Dpto. Externo			
Coordinador/a	de Vicente Remesal, Javier			
Profesorado	de Vicente Remesal, Javier Rubianes Santos, Fernando			
Correo-e	jremesal@uvigo.es			
Web				
Descripción general				

Competencias de titulación
Código

Competencias de materia		
Resultados previstos en la materia	Tipología	Resultados de Formación y Aprendizaje

Poseer, comprender y desarrollar habilidades que posibiliten aplicar los conocimientos académicos especializados adquiridos en el grado a la realidad cambiante a la que se enfrentan los abogados para evitar situaciones de lesión, riesgo o conflicto en relación a los
intereses encomendados o su ejercicio profesional ante tribunales o autoridades públicas y
en las funciones de asesoramiento.
saber
saber hacer
A1
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.
saber
saber hacer
A2
(*)onocer 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.
saber
saber hacer
A5
Páxina 2 de 4(*)Saber aplicar los conocimientos adquiridos y capacidad de resolución de problemas en
entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares)
relacionados con su área de estudio
saber hacer B2
(*)Ser capaz 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.
saber hacer B3
(*)Saber 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.
saber hacer
(*)Adquirir las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.
saber hacer B5
(*)Adquirir las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.
saber hacer A10
(*)Comportarse de forma ética y responsabilidad social como ciudadano y como profesiona Saber estar
/ser
B11
(*)Capacidad de síntesis y análisis saber hacer B12
(*)Capacidad de gestión de la información. saber hacer B13
(*)Capacidad de organizar y planificar. saber hacer B14

Contidos

Tema
I. Acompañamiento a abogados en asistencias del turno de oficio
II. Presencia en las consultas del Servicio de Orientación Jurídica
III. Asistencia a todo tipo de actuaciones procesales
IV. Participación en actividades colegiales

(*)I. Acompañamiento a abogados en asistencias del turno de oficio II. Presencia en las consultas del Servicio de Orientación Jurídica III. Asistencia a todo tipo de actuaciones procesales IV. Participación en actividades colegiales	(*)I. Acompañamiento a abogados en asistencias del turno de oficio II. Presencia en las consultas del Servicio de Orientación Jurídica III. Asistencia a todo tipo de actuaciones procesales IV. Participación en actividades colegiales

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	600	0	600

*Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado

Metodoloxía docente

	Descripción

Atención personalizada

Avaliación

Descripción	Calificación

Otros comentarios sobre la Evaluación

Bibliografía. Fontes de información

Recomendacións

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Traballo Fin de Máster				
Asignatura	Traballo Fin de Máster			
Código	V08M110V01302			
Titulacion	Máster Universitario en Avogacía-Vigo			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	2	1c
Lengua Impartición				
Departamento	Dereito público			
Coordinador/a	de Vicente Remesal, Javier			
Profesorado	de Vicente Remesal, Javier			
Correo-e	jremesal@uvigo.es			
Web				
Descripción general				

Competencias de titulación
Código

Competencias de materia		
Resultados previstos en la materia	Tipología	Resultados de Formación y Aprendizaje
(*)Saber aplicar los conocimientos adquiridos y capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio saber facer B2 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. Saber estar / ser B3 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. saber facer B4 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. saber facer B5Capacidad de aprender de forma autónoma. saber facer B6 Capacidad de argumentar y rebatir ideas, aplicando un pensamiento crítico y lógico. saber facer B8 Capacidad de trabajar de forma autónoma con iniciativa. saber facer B9 Capacidad de trabajar en equipo y coordinar grupos de trabajo. saber facer B10 Comportarse de forma ética y responsabilidad social como ciudadano y como profesional. Saber estar / ser B11 Capacidad de síntesis y análisis. Saber estar / ser B12 Capacidad de gestión de la información. Saber estar / ser B13 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. saber facer A13		

Contidos
Tema

(*)Trabajo realizado a partir de una memoria de las prácticas, demostrando una sólida formación en el manejo de fuentes legales, doctrinales y jurisprudenciales que sirven de sustento a las actividades o estrategias desarrolladas y conclusiones alcanzadas.	
(*)(*)Trabajo realizado a partir de una memoria de las prácticas, demostrando una sólida formación en el manejo de fuentes legales, doctrinales y jurisprudenciales que sirven de sustento a las actividades o estrategias desarrolladas y conclusiones alcanzadas.	(*)(*)Trabajo realizado a partir de una memoria de las prácticas, demostrando una sólida formación en el manejo de fuentes legales, doctrinales y jurisprudenciales que sirven de sustento a las actividades o estrategias desarrolladas y conclusiones alcanzadas.

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Traballos tutelados	47	103	150

*Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado

Metodoloxía docente

	Descripción
Traballos tutelados	(*) (*)Trabajo realizado a partir de una memoria de las prácticas, demostrando una sólida formación en el manejo de fuentes legales, doctrinales y jurisprudenciales que sirven de sustento a las actividades o estrategias desarrolladas y conclusiones alcanzadas. EVALUACION: (*)Valoración del contenido del TFM y defensa del mismo ante un tribunal. La normativa interna de desarrollo aprobada a estos efectos concreta exhaustivamente todos los extremos relativos al TFM

Atención personalizada

Avaliación

Descripción	Calificación

Otros comentarios sobre la Evaluación

Bibliografía. Fontes de información

Recomendacións

Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente

Prácticas Externas/V08M110V01301

Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente

Deontoloxía, Organización Profesional e Quenda de Oficio/V08M110V01101
Práctica Administrativa/V08M110V01106
Práctica Civil II/V08M110V01201
Práctica Extraxudicial/V08M110V01102
Práctica Laboral e de Seguridade Social/V08M110V01204
Práctica Mercantil/V08M110V01104
Práctica Penal I/V08M110V01105
Práctica Penal II/V08M110V01202
Práctica Tributaria/V08M110V01203