



PRÁCTICAS EXTRACURRICULARES

COMPETENCIAS Y ACTIVIDADES GRADO DERECHO

DATOS DE LA ENTIDAD	
Nombre de la Entidad: Esclerosis Múltiple Asociación de Cartagena y Comarca (EMACC) Dirección: Sor Francisca Armendáriz n. 4 Bajo Edificio La Milagrosa Población: Cartagena Teléfono: 868095293/648280828 Nombre y Apellidos del contacto: María Dolores García de las Bayonas Martínez Cargo: Coordinadora Voluntariado Emacc	
Interesados enviar CV a: E-mail: esclerosis_cartagena@hotmail.com; coie@cartagena.uned.es ;	
ENSEÑANZAS OFICIALES QUE INCLUYEN LAS PRÁCTICAS	
Grado de Derecho	Facultad de Derecho
ACTIVIDADES PRINCIPALES DE LA ENTIDAD	
Indicar: <ul style="list-style-type: none">- Servicio de Atención Social- Servicio de Voluntariado- Servicio de Neuropsicología- Servicio de Asesoramiento Jurídico- Servicio de Fisioterapia- Servicio de Logopedia- Servicio de Orientación Laboral- Servicio de Psicología	
DEPARTAMENTO / ÁMBITO DONDE SE REALIZAN LAS PRÁCTICAS	
<ul style="list-style-type: none">• Departamento/ámbito: Servicio de Voluntariado• Funciones y Tareas del departamento / ámbito donde se realizan las prácticas: Gestionar todo lo referente en materia de voluntariado: Trámite de altas y acogidas de nuevos voluntarios en el Servicio de Voluntariado de la Entidad, coordinación con otras Entidades (Universidad, Ayuntamiento de Cartagena, Implicados-Concejalía Juventud...etc.) para la posible derivación de voluntarios, seguimiento de los mismos, organización de todas las actividades que incluyan voluntarios.• Usuarios a los que se dirigen las actividades de este departamento / ámbito: Pacientes afectados por EM (Esclerosis Múltiple), familiares de pacientes y cuidadores.• Profesionales que trabajan en el departamento: Trabajadora Social –Coordinadora Voluntariado	
COMPETENCIAS QUE DESARROLLA EL ESTUDIANTE GRADO EN DERECHO	
Competencias generales: <ul style="list-style-type: none">-Adquirir una conciencia crítica en el análisis del ordenamiento jurídico.-Dominar el sistema institucional y la forma compleja de producción del derecho en sus diferentes niveles: local, autonómico, estatal, europeo e internacional.-Desarrollar y estructurar normativas-Comprender y aplicar los principios básicos de argumentación jurídica.-Comprender la posición jurídica de los ciudadanos en sus relaciones con las administraciones	



públicas y en general con los poderes públicos.

-Comprender y conocer cómo funciona la empresa como sistema, sus principales áreas funcionales y la incidencia del ordenamiento mercantil, laboral y tributario en su creación y desarrollo.

-Conocer las principales instituciones jurídico-públicas.

-Interpretar la información contable adecuadamente y comprender las relaciones entre la contabilidad y las diversas parcelas del ordenamiento jurídico.

-Adquirir los conocimientos básicos de las principales teorías y herramientas de la ciencia económica y capacidad para razonar en términos económicos.

-Ser capaz de localizar y gestionar información de carácter económico

-Dominar los procesos de mediación y negociación

-Tomar conciencia de la importancia del Derecho como sistema regulador de las relaciones sociales.

-Conseguir la percepción del carácter unitario del ordenamiento jurídico y de la necesaria visión interdisciplinaria de los problemas jurídicos.

-Interpretar los principios y valores constitucionales como herramienta de trabajo en la aplicación del ordenamiento jurídico, interno, comunitario e internacional.

-Manejar fuentes jurídicas (legales, jurisprudenciales y doctrinales).

-Comprender y conocer el funcionamiento de las diversas administraciones públicas y saber relacionarse adecuadamente con ellas.

-Leer e interpretar textos jurídicos.

-Actuar ante los diversos órdenes jurisdiccionales internos, comunitarios e internacionales.

-Conocer las principales instituciones jurídico-privadas.

-Gestionar y asesorar desde el punto de vista jurídico a las empresas, asociaciones y demás entidades

-Conocer el proceso de administración, los roles que desempeña la dirección, y las fases en el proceso de creación de empresas.

-Utilizar las habilidades de comunicación para expresarse apropiadamente ante un auditorio especializado.

-Redactar escritos jurídicos

-Comprender y aplicar los principios deontológicos básicos ligados a las profesiones jurídicas.

Utilizar las técnicas informáticas para la obtención de la información jurídica (bases de datos de legislación, jurisprudencia, bibliografía).

-Comprender el carácter histórico del derecho y conocer el origen y la evolución de los ordenamientos jurídicos.

ACTIVIDADES OFRECIDAS PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS GRADO EN DERECHO

- Información y asesoramiento en la elaboración de documentos jurídicos.

-Asesoramiento fiscal, preparación y presentación de todo tipo de declaraciones y obligaciones fiscales (Impuesto de la Renta, I.V.A., Impuesto de Sociedades...), relacionado con las subvenciones de carácter social.

-Redacción de escritos y recursos en todo tipo de procedimientos administrativos en materia de gestión de subvenciones sociales

- Asesoramiento general en derecho de la Entidad sin ánimo de lucro (aspectos mercantiles, laborales y fiscales, derecho administrativo).

PLANIFICACIÓN TEMPORAL

- Nº de horas de estancia en el centro: A convenir con la persona voluntaria
- Distribución temporal: trimestral, semestral, anual, o en tareas puntuales, en este caso tarea puntual.