



Nombre Empresa	Localidad	Tareas a Realizar
AMPARO VIZCAÍNO URRUTIA	ALMERIA	Las propias de un despacho de abogados (buscar jurisprudencia, redactar escritos al juzgado, gestiones con organismos oficiales y juzgados) Civil y Penal La oferta sería en teletrabajo, y presencialmente un día en semana en el despacho para despachar.
ANA ISABEL GALERA SALDAÑA	NIJAR	PRESUPUESTOS, GESTION DE SINIESTROS, LABOR COMERCIAL, CONTROL DE IMPAGOS
ANA ISABEL MOYA FERNANDEZ	EJIDO (EL)	Gestion de altas de empresa, trabajadores, nominas, contabilidad, herencias.
ANGELES CASTILLO MUÑOZ	HUERCAL DE ALMERIA	Redacción de demandas y documentos y asistencia a vistas. civil, penal y laboral
ANTONIA MARTINEZ SALMERON	MOJONERA (LA)	Tareas propias de un despacho de abogados. Fiscalidad
ANTONIO JESUS RUBI DEL AGUILA	ALMERIA	Redacción de escritos y demandas, estudio jurídico de asuntos de responsabilidad civil y matrimonial. Acudir a juicios, consulta de expedientes judiciales, gestión ante oficinas administrativas y judiciales. Se exige presencia impecable. Es posible que por problemas de salud, la práctica se termine de forma telemática
Antonio Miguel Molina Pardo	ALMERIA	colabora en el trabajo diario de un despacho de abogados
ANTONIO RAMON MARTIN GIMENEZ	ALMERIA	Actividades a realizar y desempeñar en un despacho de abogados. Realización de prácticas jurídicas acorde al grado de derecho y a la universidad.
Arianna Martínez Hernández	ALMERIA	Gestión de expedientes, estudio de procedimientos, redacción de escritos y asistencia a juicios. Práctica realizada de forma telemática
ARKISA PROYECTOS INMOBILIARIOS, S.L.	EJIDO (EL)	HORARIO a convenir entre MAÑANAS 9.30H A 14.00 - TARDES DE 17.00 A 19.00 Redacción de contratos, financiaciones, documentación de clientes, seguimiento en entidades bancarias.
ARQUITECTURA PONDERADA ANDALUCIA S.L.U.	AGUADULCE	Revisión de contratos con clientes y con subcontratistas

Nombre Empresa	Localidad	Tareas a Realizar
ASOC ESPAÑOLA PARA LA INVESTIGACIÓN Y AYUDA AL SINDROME DE WOLFRAM	CAÑADA DE SAN URBANO (LA)	1. Asesoría legal a pacientes y sus familiares, dar respuestas a las consultas más frecuentes con las que se encuentran en su día las personas . 2. Valoración y adecuación de los del Estatutos de la Asociación a los objetivos y requerimientos actuales de la asociación bajo la supervisión de la Junta Directiva. 3. Elaboración de informes especializados en materia de Derechos Humanos y de reporte de actividades bajo la supervisión de la Junta Directiva. 4. Formulación de análisis jurídicos con perspectiva de Derechos Humanos. 5. Propiciar la inclusión social del colectivo de las personas con enfermedades raras/familias con Síndrome de Wolfram usuarios de nuestra entidad mediante la defensa de sus derechos. 6. Promover los derechos de las personas con Síndrome de Wolfram en condición de especial vulnerabilidad. 7. Promoción de medidas legislativas a favor de las enfermedades raras y en concreto del Síndrome de Wolfram . 8. Otras funciones que requiera la Asociación que sean del ámbito legal/jurídico. Práctica realizada de forma telemática por la crisis del COVID-19
ASOC. FERNANDEZ CARRASCOSA S.L	EJIDO (EL)	Despidos, reclamación lesiones tráfico, monitorios, desahucios, herencias, divorcios HORARIO: MAÑANA
ASOCIACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD "EL SALIENTE"	HUERCAL DE ALMERIA	- Búsqueda de jurisprudencia y de normativa aplicable a diferentes materias. - Redacción de escritos jurídicos. - Acudir a juicios en materia de jurisdicción social y administrativa. - Presentación de escritos ante las diferentes AAPP. - Atención y asesoramiento a los usuarios de la asociación.
ASOCIACION DE REHABILITACION INTEGRAL ASRI SAAVEDRA	SAN AGUSTÍN	Asesoramiento legal a las familias sobre incapacidad. Asesoramiento legal a inmigrantes
ASOCIACIÓN PRO-COMEDOR SOCIAL DE EL EJIDO	EJIDO (EL)	Asesoramiento jurídico. Colaboración con las administraciones públicas para la gestión de las actividades de la asociación y la atención a los usuarios. Cualquier actividad a iniciativa del alumno/a. Gestión de proyectos y preparación de subvenciones.



Nombre Empresa	Localidad	Tareas a Realizar
AYUNTAMIENTO DE ABRUCENA	ABRUCENA	Repaso a las ordenanzas municipales que están vigentes, para su revisión y "puesta a punto". Además, se realizará una depuración de las mismas para que se actualice el ayuntamiento desde un punto de vista de ordenanza vigente, finalizando una vez terminado el proceso en la publicación de un Código de ordenanzas municipales de Abrucena. Además. colaborar en las distintas tareas que se desarrollan en el ayuntamiento, desde registro, tramitación de expedientes y atención al público.
AYUNTAMIENTO DE ALBOX	ALBOX	Apoyo a la Secretaria del Ayuntamiento
AYUNTAMIENTO DE ANTAS	ANTAS	Derecho administrativo. Servicios que ofrece la corporación
AYUNTAMIENTO DE ARMUÑA DE ALMANZORA	ARMUÑA DE ALMANZORA	Tareas de organización de archivos, expedientes: licencias de obras, comunicaciones oficiales, etc. Examinar documentación. Contabilidad y recaudación. Realización de convocatoria de pleno. Nueva constitución de corporación.
AYUNTAMIENTO DE BENAHADUX	BENAHADUX	Tareas de administración en general y apoyo a Secretaria
AYUNTAMIENTO DE CARBONERAS	CARBONERAS	Adjunto a asesoría jurídica y documentación e informes secretaría, atención al ciudadano
AYUNTAMIENTO DE CAZORLA	CAZORLA	Administración Local, adscritos a secretaria. Registro, padron, expedientes de contratación, recursos
AYUNTAMIENTO DE DALIAS	DALIAS	Gestión de tramitación de contratos administrativos menores de obras, servicios y suministros Apoyo en la gestión y tramitación del resto de contratos. ordinarios, simplificados y simplificados abreviados. Apoyo en funciones de Secretaría, tales como relaciones con otras administraciones públicas y trámites diarios Apoyo en la gestión de contratos basados mediante la adhesión a Acuerdos Marco de la FEMP Apoyo en la gestión de expedientes de responsabilidad patrimonial Apoyo en la gestión diaria del inventario municipal. Manejo de los programas municipales. tales como portafirmas, firmanotifica, y el gestor electrónico de expedientes administrativos. Práctica realizada de forma telemática.
AYUNTAMIENTO DE EL EJIDO	EJIDO (EL)	Estudio jurídico sobre procedimientos tributarios de gestión de ingresos y apoyo en la resolución de reclamaciones. Así como estudio y propuesta de catálogo de procedimientos tributarios.
AYUNTAMIENTO DE GÁDOR	GADOR	Registrar documentos, admisiones, documentación, atención al público, padrón.

Nombre Empresa	Localidad	Tareas a Realizar
AYUNTAMIENTO DE LA MOJONERA	MOJONERA (LA)	Tareas de investigación de bienes inmuebles para actualizar el inventario
AYUNTAMIENTO DE PULPI	PULPI	Contratacion, expedientes sancionadores, pliegos ofertas de empleo
AYUNTAMIENTO DE SERÓN	SERON	Asesoramiento jurídico al equipo multidisciplinar
AYUNTAMIENTO DE VIATOR	VIATOR	Contratación administrativa Gestión de proyectos de gasto con financiación afectada Gestión de Patrimonio
AYUNTAMIENTO DE VICAR	VICAR	APOYO JURÍDICO AL CENTRO DE LA MUJER DE VÍCAR Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD Y OTRAS TAREAS. APOYO A ACTIVIDADES Y PROGRAMAS CMIM
BARRANCO Y VILLEGAS ABOGADOS SC	ALMERIA	desarrollo actividad profesional ejercicio de la abogacía
BASE MILITAR DE LA LEGION	ALMERIA	Estudio y gestión de los casos relativos al Derecho Militar.
BIOCOLOR IBERIA	EJIDO (EL)	Apoyo al área de administración. Asistencia a la dirección. Elaboración y redacción de informes. Apoyo en el seguimiento para cumplimiento de procesos de gestión. Se valorará buen nivel de inglés
Bonilla y Garcia abogados	EJIDO (EL)	Procedimientos, escritos, demandas, asistencia a juicios.
BRISAHOGAR SERVICIOS INMOBILIARIOS, S.L.	ALMERIA	Gestión contratos en alquiler y organización documental y archivo.
C.D. UNIÓN RUGBY ALMERÍA	ALMERIA	Tareas administrativas y de oficina, preparación de convenios y subvenciones, preparación de contratos de publicidad y patrocinio, elaboración de becas para jugadores. Control de cobros y pagos. Realización de remesas de pago. Llevanza de libros de cuenta corriente.
CARLOS DÍAZ SOTO	ALMERIA	Inicio ejercicio abogacía
CENTRO DE DOCUMENTACIÓN EUROPEA UAL	CAÑADA DE SAN URBANO (LA)	-Consulta de fuentes jurídicas y legislativas de la Unión Europea -Gestión de la información jurídica y legislativa europea en la página web del Centro de Documentación Europea y sus redes sociales -Consulta y gestión de publicaciones realizadas por agencias e instituciones europeas, relacionadas con el ámbito del Derecho Se valorará nivel B1 de inglés o superior.
CENTRO DE ESTUDIOS INTEGRALES DEL BAJO ANDARAX S.L.	ALMERIA	Preparación e impartición de clases de materias jurídicas. Posibilidad de práctica remunerada a continuación
CONFIRMA ABOGADOS SL PROFESIONAL	ALMERIA	Apoyo a departamento jurídico
CONGRESUR 2001 S.L.	ALMERIA	Presupuestos, Facturas, Base de datos, Administración, Apoyo Jurídico en Organización y Gestión de Eventos.



Nombre Empresa	Localidad	Tareas a Realizar
CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR	ORIA	1. Realización de documentos de comunicación con los Juzgados, Fiscalías y Entidades Públicas relacionados con los expedientes judiciales de los Menores: Altas, Bajas, Traslados, Prórrogas. 2. Comunicación con los abogados de los Menores, así como gestiones relativas a posibilitar la efectiva comunicación de los Menores con sus abogados. 3. Desarrollo integral del Procedimiento Disciplinario por faltas cometidas por los Menores durante sus Medidas de Internamiento, desde su inicio hasta la ejecución del mismo. 4. Asesoramiento a los Menores sobre su Medida de Internamiento, así como sobre otros expedientes judiciales abiertos. 5. Solicitudes de salida al Juzgado y tramitación de traslados mediante oficio a la Fuerza Pública para que los Menores asistan a consultas médicas y trámites administrativos. 6. Asistencia a la Comisión Socioeducativa que se desarrollará semanalmente en el Centro y levantamiento del Acta de la misma. 7. Estudiar los expedientes personales y protocolos de los Menores y rubricar los informes jurídicos y el expediente de clasificación. 8. Estudiar toda la información penal, procesal y de internamiento recibida sobre cada Menor, realizando la valoración jurídica necesaria para la clasificación y la programación del tratamiento. 9. Notificar al Menor la documentación jurídica interesada por el Juzgado y la solicitada por los Menores. 10. Asistencia a los Juicios de los Menores cuando sea requerido para ello. 11. Organizar las llamadas telefónicas previamente autorizadas por las Autoridades judiciales y administrativas con los Menores y las videoconferencias. 12. Informar al Director de las instancias y recursos cursados o interpuestos por los Menores con respecto a sus derechos y situaciones jurídicas. 13. Asesorar jurídicamente a la Dirección del Centro en todo lo concerniente con los Menores. 14. Todas aquellas que así se establezcan de acuerdo a la actividad laboral de su especialidad.
COOPERATIVA AGRICOLA SAN ISIDRO	CAÑADA DE SAN URBANO (LA)	ANALISIS Y REDACCION DE CONTRATOS MERCANTILES. GESTION EN MATERIA DE DERECHO ADMINISTRATIVO (LICENCIAS, RECURSOS...) COLABORACION EN IMPLEMENTACION Y DESARROLLO DE LA LEY DE DELITOS PENALES. ARCHIVO
CRISTINA ERIKA DIEZ MENTZEL	ROQUETAS DE MAR	ACTIVIDADES DE DESPACHO DE ABOGADO Y ADMINISTRACIÓN



Nombre Empresa	Localidad	Tareas a Realizar
CRUZ ROJA ESPAÑOLA ALMERIA	ROQUETAS DE MAR	Colaborar y apoyar en las tareas y gestiones propias del ámbito jurídico que corresponda (derecho de familia, derecho internacional privado, en materia de violencia de género, inmigración, vivienda.) Práctica realizada de forma telemática.
DEFENSOR UNIVERSITARIO	CAÑADA DE SAN URBANO (LA)	-Elaboración del borrador del nuevo Reglamento del Defensor Universitario UAL -Regulación de la Comisión Asesora del Defensor Universitario -Asistencia legal al Defensor Universitario en reuniones y entrevistas Práctica realizada de forma telemática. -Elaboración de Resoluciones -Revisión de Normativa universitaria - Actualización web (Normativa) -Catalogación de bibliografía y documentación -Atención primera línea de usuarios -Cualquier tarea afín a estas que pudiera ser requerida Práctica realizada de forma telemática.
ENRIQUE ANTONIO FERRER SALINAS	ALMERIA	PRACTICAS TUTELADAS EN EL DESPACHO PROFESIONAL ORIENTADAS A LA GESTIÓN DE ARCHIVO Y DESARROLLO PROCESAL DE ESCRITOS
ESTEBAN HERNÁNDEZ THIEL	ALMERIA	Trabaja dentro de un despacho de abogados, a modo de pasantía, con la posibilidad de ver todo el organismo y el funcionamiento de un despacho de abogados, así como la asistencia a guardias y juicios.
ESTUDIOS Y DESARROLLO DE INGENIERÍA-EDINSA, S.L.	ALMERIA	Revisión de escrituras notariales, catastrales y registrales y gestión de las mismas
EXPOVIVIENDA GESTORES INMOBILIARIOS S.L.	EJIDO (EL)	Redacción de contratos de compraventa y alquiler. HORARIO: MAÑANA O TARDE A ELEGIR
FILEX-Abogados	ALMERIA	Durante las practicas, adquirirá habilidades de atención al cliente, gestión ante distintos organismos públicos y privados, redacción de documentos legales, gestión y tratamientos de documentos, participación en foros y blogs
FORMEDIA FORMACION	ALMERIA	Trabajo de desarrollo de contenidos formativos jurídicos y técnico-profesional de seguridad privada para empresa de formación. SE formará al alumno en desarrollo de contenidos formativos para teleformación (moodle), trabajo en la nube y herramientas de trabajo colaborativo. Deseable conocimientos de ofimática (al menos procesador de textos word) y mecanografía. HORARIO MAÑANAS DE 10:00 A 13:00 H. TARDE: DE 17:00 A 20:00 H. (Posibilidad de ajustar horarios).
FRANCISCO LUIS PERALES PALACIOS	ROQUETAS DE MAR	Propias de un despacho de abogados.
FRANCISCO SALMERON MARTIN	MOJONERA (LA)	TODO TIPO DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL EJERCICIO DE LA ABOGACIA

Nombre Empresa	Localidad	Tareas a Realizar
FUNDACIÓN FINCA EXPERIMENTAL UNIVERSIDAD DE ALMERIA-ANECOOP	CAÑADA DE SAN URBANO (LA)	Elaboración de contratos súper simplificados dentro de la Ley contratos del sector público.
GABRIEL FERNÁNDEZ VILLEGAS	EJIDO (EL)	TUTORIAS POR PARTE DEL TITULAR DEL DESPACHO. PRACTICAS. ASISTENCIA A JUICIOS. REPRESENTACIÓN ANTE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS
GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE ALMERÍA	ALMERIA	TRAMITACIÓN EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS
GESTION GUIAL SL	VIATOR	Gestion, tramitacion y asesoramiento para particulares y empresas en seguros y productos financieros
GRUPO ADELANTO S.L. UNIPERSONAL	VERA	La empresa en una inmobiliaria Revisión de los contratos y legalidad de documentos y operaciones.
GRUPO BC DE ASESORIA HIPOTECARIA SL	ALMERIA	Preparación y asistencia a firmas de títulos hipotecarios y posteriormente a todo el tratamiento postfirma hasta que la operación está correctamente inscrita en el registro de la propiedad. HORARIO: DE 9:00 A 14:00
GUARDIA CIVIL, COMANDANCIA DE ALMERIA	ALMERIA	Período comprendido entre 15 de febrero y 5 de marzo. Función de apoyo a la gestión procesal de procedimientos penales. Unidad encuadramiento EMUME de la Unidad Orgánica de Policía Judicial. - Auxilio estudio normativo atención determinadas víctimas (Violencia de Género y Delitos de Odio). - Auxilio en el Control calidad actuaciones en materia de Violencia de Género. Período comprendido entre el 8 de marzo y el 9 de abril. Función de apoyo a la gestión de los recursos humanos y materiales. Unidad encuadramiento Plana Mayor Comandancia. - Auxilio instrucción expedientes administrativos - Auxilio en los trámites y control de ejecución normativa administrativa interna - Auxilio en el planeamiento y ejecución de expedientes de contratación. En ambos dos periodos, cualquier otra actuación relacionada con los conocimientos y habilidades del estudiante, en materia de la aplicación del derecho al ámbito administrativo, procesal penal y procesal civil. Horas/día: 7 horas
GUSTAVO ADOLFO MOYA MIR	ALMERIA	Todas las actividades propias del Registro Mercantil y de bienes muebles de la provincia de Almería, tramitacion de documentos societarios, deposito de cuentas, legalizacion de libros, publicidad formal, presentación y despacho de contratos de bienes muebles.



Nombre Empresa	Localidad	Tareas a Realizar
INDALBROKER, S.L.	EJIDO (EL)	Coberturas de pólizas, conocimiento del mundo del seguro, responsabilidades y comercialización con clientes
INTERNATIONAL SCHOOL OF AGRI MANAGEMENT S.L.	ALQUIAN (EL)	Incorporación del estudiante a apoyar al departamento legal internacional. Apoyará en la creación y revisión de términos y políticas legales de todas las actividades de la empresa. Tendrá la oportunidad de aportar a un proyecto creciente de calado internacional, bajo un ambiente joven, con ganas de escuchar nuevas ideas
IPL Legal Abogados	ALMERIA	Prácticas en despacho de abogados, con sede en Almería, pero de ámbito nacional. Despacho especializado en temas de derecho concursal, familia, derecho bancario, y temas civiles. Práctica realizada de forma telemática.
ISABEL MARÍA GÓMEZ GARCÍA	ALMERIA	TAREAS PROPIAS DE UN DESPACHO DE ABOGADOS EN ÁMBITO CIVIL
ISABEL MARIA VAZQUEZ MARTINEZ	EJIDO (EL)	Departamento jurídico, estudio y relación de procedimientos. HORARIO DE MAÑANA
JERÓNIMO SALINAS SÁNCHEZ	ALMERIA	Las propias de un despacho de abogados. Familia, sucesiones, penal
JOAQUIN JOSE DE AYNAT BAÑON	ALMERIA	Análisis y estudio de casos reales del despacho. Contratación Redacción de escritos juridicos Seguimiento de expedientes Dessrrollo de manuales formativos Práctica realizada de forma telemática.
JOHANA VALVERDE GARCIA	ALMERIA	Derecho civil, juicios, escritos, jurisprudencia. Tareas propias de despacho de abogados Práctica realizada de forma telemática.
JOSÉ ANTONIO ARCHILLA ARCHILLA	PUEBLA DE VICAR	Las propias de la abogacía
JOSÉ MANUEL BENAVIDES PUGA	ALMERIA	Salidas juzgados, redacción demandas, asistencia a clientes, Dercho civil y penal
JOSE MARIA CASTILLO LOPEZ	EJIDO (EL)	Asistencia a reuniones en el despacho con clientes a fin de tomar conocimientos referentes a las materias a las que los mismos se refieran. Recopilación de información necesaria para la tramitación de expedientes. Redacción de documentos y demandas inicialmente sencillas bajo mi supervisión para familiarizarse con las diferentes materias, fundamentalmente mercantiles que son las que tratamos en el despacho. Asistencia a algunos juicios a estrados previa autorización judicial en calidad de compañera en prácticas
JOSE RICO, S.L.	ALMERIA	Apoyo en la redacción de documentos mercantiles y gestiones en diferentes organismos públicos.

Nombre Empresa	Localidad	Tareas a Realizar
Juan Guillermo González-Meneses García-Valdecasas	ALMERIA	Conocimiento de todas las funciones que se desarrollan en un registro de la propiedad, desde la entrada del documento, su asiento en el libro Diario, su calificación y su despacho final. Desempeño de todas las labores auxiliares necesarias para completar lo anterior.
JUAN MANUEL SORIANO GARRIDO	ALMERIA	Asesoramiento jurídico, redacción de demandas, elaboración de documentos e intervención en distintas fases del procedimiento judicial.
KARIM EL MARBOUHE EL FAQYR	ALMERIA	Relacionadas con abogacía: asistencia juicios, a cliente en despacho, denuncias
LAURA VALVERDE LOPEZ	EJIDO (EL)	Propias de un despacho de abogados
LEALTADIS ABOGADOS S.L.P.	ALMERIA	Conocimientos básicos de la profesión Capacidad para resolver problemas Capacidad de crítica y autocrítica Trabajo en equipo Comprender y poseer conocimientos Aplicación de conocimientos Capacidad de emitir juicios Capacidad de comunicar y aptitud social 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 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 Conocer y ser capaz de integrar la defensa de los derechos de los clientes en el marco de los sistemas de tutelas jurisdiccionales nacionales e internacionales. Conocer las diferentes técnicas de composición de intereses y saber encontrar soluciones a problemas mediante métodos alternativos a la vía jurisdiccional 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 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 Saber identificar conflictos de intereses y conocer las técnicas para su resolución, establecer el alcance del secreto profesional y de la confidencialidad, y preservar la independencia de criterio Saber identificar los requerimientos de prestación y organización determinantes para el asesoramiento

Nombre Empresa	Localidad	Tareas a Realizar
		<p>jurídico Conocer y saber aplicar en la práctica el entorno organizativo, de gestión y comercial de la profesión de abogado, así como su marco jurídico asociativo, fiscal, laboral y de protección de datos de carácter personal</p> <p>Desarrollar destrezas y habilidades para la elección de la estrategia correcta para la defensa de los derechos de los clientes teniendo en cuenta las exigencias de los distintos ámbitos de la práctica profesional</p> <p>Saber desarrollar destrezas que permitan al abogado mejorar la eficiencia de su trabajo y potenciar el funcionamiento global del equipo o institución en que lo desarrolla mediante el acceso a fuentes de información, el conocimiento de idiomas, la gestión del conocimiento y el manejo de técnicas y herramientas aplicadas</p> <p>Conocer, saber organizar y planificar los recursos individuales y colectivos disponibles para el ejercicio en sus distintas modalidades organizativas de la profesión de abogado</p> <p>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</p> <p>Saber desarrollar trabajos profesionales en equipos específicos e interdisciplinarios</p> <p>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</p>
LEON Y VERGEL ASESORES, S.L.	ROQUETAS DE MAR	ELABORACION DE ACTAS, CERTIFICACIONES Y CONSTITUCION DE SOCIEDADES CIVILES Y MERCANTILES, MONITORIOS Y AYUDA EN PROCEDIMIENTO DE AMBITO TRIBUTARIO. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE IMPUESTOS. CONTESTACIÓN DE REQUERIMIENTOS Y MODIFICACIONES ESTATUTARIAS.
Lex Consulting CB	VERA	Aspectos legales/administrativos en compra y venta de viviendas, contratos, demandas judiciales civiles y mercantiles e impuestos.
LUIS MARTINEZ RUEDA	ALMERIA	GESTION DE EXPEDIENTES JUDICIALES Y TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS MISMOS

Nombre Empresa	Localidad	Tareas a Realizar
M ^a CARMEN AYALA FORMACIÓN	FIÑANA	Revisión de prevención de riesgos laborales, protección de datos y tareas de administración en general Horario de tarde
MANUEL CASTIÑEIRAS BUENO	ALMERIA	CIVIL: Familia y sucesiones
Mari Carmen Rueda Villegas	DALIAS	ASESORÍA LABORAL: Altas, bajas, contratos, contabilización de facturas autónomos
MARIA BELEN ROMERO PEREZ	ALMERIA	TODAS LAS TAREAS RELATIVAS A REALIZAR CUALQUIER TRAMITE ADMINISTRATIVO ANTE CUALQUIER ORGANISMO ESTATAL, AUTONOMO Y LOCAL. ADEMAS TAREAS PROPIAS DE LA ABOGACIA.
MARIA DE GADOR FIGUEROA SANCHEZ	ADRA	estudio y redacción de demandas así como desenvolverse ante los tribunales
MARIA DEL CARMEN MIRANDA GARCIA	ALMERIA	Redacción de demandas, comprobación de expedientes, visita a juzgados, en general trabajo en un despacho de abogados.
MARIA DEL MAR GAZQUEZ ALCOBA	ALMERIA	ARCHIVAR FOTOCOPIAR DEMANDAS Y ESCRITOS IR AL JUZGADO A PRESENTAR ESCRITOS Y DEMANDAS DAR DE ALTA EXPEDIENTES ESCANEAR DOCUMENTOS IR A LOS REGISTROS DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL IR A LOS BANCOS A INGRESAR MANDAMIENTOS DE DEVOLUCIÓN, INGRESAR CHEQUES, PAGAR TASAS IR A DESPACHOS DE ABOGADOS A RECOGER DEMANDAS Y ESCRITOS IR A LA JUNTA A LIQUIDAR IMPUESTOS
MARIA DOLORES LOPEZ GONZALEZ	ROQUETAS DE MAR	Tareas relacionadas con los juzgados, notificaciones de penal, civil y otras... Asesoramiento y respuesta a los abogados en procedimientos jurídicos. Y muchas otras relacionadas.
MARIA DOLORES MALDONADO LOZANO	ALMERIA	Propias de un despacho de abogados
MARIA FELICITAS RICALDE MANCHACO	ALMERIA	consulta de expedientes, seguimiento de los mismos, civil, penal administrativo, laboral, y penitenciario. Asistencia a juzgados. Elaboración de escritos Práctica realizada de forma telemática debido al COVID-19
María García Lores	RETAMAR	Contratos, notarias, registro, tareas administración en general
MARIA INMACULADA SALMERON GUIL	AGUADULCE	-Redactar demandas o denuncias para interposición al Juzgado, así como escritos de trámite. -Trabajo fuera del Despacho, como asistencia al detenido, o declaraciones. - Asistir a los Juicios señalados y audiencias previas y conciliaciones. Práctica realizada de forma telemática.



Nombre Empresa	Localidad	Tareas a Realizar
MARIA ISABEL MARTINEZ-AMO GAMEZ	ALMERIA	tramitación y gestión de asuntos propios de la abogacía, en concreto, defensa de los intereses de nuestros clientes, tramitando negociaciones y dirigiendo acciones judiciales. En concreto en este despacho se trabaja el derecho civil. Materia de seguros, Responsabilidades civiles y profesionales, Derecho bancario, familia, laboral, penal.
MARIA LUISA OLIVA PASTOR	ALMERIA	Laboral, civil y Penal . Actividades propias de la Abogacia Práctica realizada de forma telemática.
MORETURISMO INT, S.L.	ALMERIA	Redacción de contratos Redacción de acuerdos internacional con empresas proveedoras Redacción de contratos con empresas aliadas Contitucion de empresas internacional Creacion de contratos para el sector hotelero y de alojamiento Contratos laborales.
MOVIMIENTO POR LA PAZ EL DESARME Y LA LIBERTAD -MPDL-	ALMERIA	Tareas propias del programa de Acogida Humanitaria relacionadas con trámites administrativos de los beneficiarios finales.
NAVALUQUE ABOGADOS Y ASESORES, S.L.	VERA	ESTUDIO Y PREPARACIÓN DE DEMANDAS, ACOMPAÑAMIENTO A VISTAS, ASISTENCIA A REUNIONES Y CITAS CON CLIENTES Y ORGANISMOS PUBLICOS Y PRIVADOS.
NEWEXPOVIVIENDA, S.L.	ROQUETAS DE MAR	Apoyo al Departamento de Administración,Gestión y Organización del Patrimonio. Horario de tarde: 15:30 a 20:30
Nuevas Tecnologías Mediterráneo SL	ALMERIA	Realización e investigación en varios proyectos de desarrollo de normativa jurídica para internet. Redacción de textos legales, contratos, protección de datos desarrollado con el mundo de las TIC. Es importante tener conocimientos de Internet para un correcto desarrollo de la práctica.
OBRASERV-DL,S.L.	BENAHADUX	Elaboración contrato clientes, resolución vía administrativa de facturas impagadas, registro de la propiedad
PEDRO MARIN COLOMINA	ALMERIA	Atencion, gestión y asesoramiento para particulares y empresas en seguros y productos financieros y gestión de siniestros.
PORTOCARRERO TENDERS, SL	EJIDO (EL)	Derecho administrativo, licitaciones Públicas
PUERTO DEPORTIVO AGUADULCE S.A.	AGUADULCE	Actualización de procesos jurídicos: revisión contratos mercantiles, analizar seguimiento de los litigios en curso.
RECLAM.ARTEABOGADOS	MOLINA DE SEGURA	Elaboración de demandas. Conocimiento de los procedimientos administrativos. Asistencia a Juicios. Presentación de documentación en Juzgados y organismos públicos/privados.



Nombre Empresa	Localidad	Tareas a Realizar
ROSA MARÍA FERNÁNDEZ SÁNCHEZ - ABOGADOS	ALMERIA	PRÁCTICAS PARA GRADO EN DERECHO. Funciones propias de pasantía en civil -general, familia, contratos...- y mercantil -societario y concursal- según su titulación, gestión completa y seguimiento de expedientes, en el despacho y ante organismos públicos, Juzgados y Tribunales, estudio de casos, incluida búsqueda de jurisprudencia, redacción de escritos sencillos, acompañar a los abogados en sus vistas judiciales, y en las reuniones que sean posibles.
RUIZ-MEDINA GARRO ABOGADOS, S.L.P.	ALMERIA	Las propias de la abogacía
SAMUEL SERRANO MAÑAS	ALMERIA	Gestión y fidelización de clientes. Tramitación y seguimiento de expedientes. Reclamaciones entre aseguradoras. Convenios entre compañías. HORARIO DE 9:00 A 14:00 HORAS
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURIDAD (DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICIA)	ALMERIA	COLABORACIÓN CON POLICÍA CIENTÍFICA (RECIBIMIENTO A PRUEBA E INFORMES PERICIALES), POLICÍA JUDICIAL.
SOCIEDAD ANDALUZA DE SERVICIOS SANITARIOS, S.L. UNIPERSONAL	ALMERIA	-Implantación y gestión del sistema de gestión de calidad UNE-EN-ISO 9001 -Acreditación de actividades formativas, Formación profesional y Certificados de Profesionalidad. -Manejo de las plataforma informática de formación de la que disponemos. -Presentación de solicitud de subvenciones para la formación. -Mejora de plan de empresa y de los procesos establecidos.
TOMA&TOMA	HUERCAL DE ALMERIA	Tareas relacionadas con administración, contratos, acuerdos con terceros Posibilidad de práctica extracurricular a la finalización de la misma
UNIÓN DE AGRICULTORES/AS Y GANADEROS/AS DE ALMERÍA UAGA-COAG ALMERIA	SAN ISIDRO DE NIJAR	Apoyo al Gabinete Jurídico. Asesoramiento Jurídico. Asistencia a acto de conciliación de recursos, contratos, liquidación de sucesiones y donaciones. Impuesto de admisiones patrimoniales. Tramitación de inscripciones registrales. Tramitaciones de ayudas para el sector agrario.
VAZQUEZ SALINAS SL.	ADRA	GESTIONAR TRAMITES CON ADMINISTRACION PUBLICA. OPERACIONES TELEMATICAS CON ORGANISMOS PUBLICOS. FACTURACION
VICASOL, S.C.A.	VICAR	Apoyo en diversos Departamentos de la empresa: Recursos Humanos, Asesoría de Socios. Gestión administrativa y asesoramiento en área jurídica: laboral, contable y/o fiscal.
VIMAR VIVIENDAS 2013, S.L.	EJIDO (EL)	Realización de contratos de alquiler y venta, apoyo administrativo
ZOI AGRICOLA, S.L.	PECHINA	Tareas relacionadas con la abogacía en la empresa (civil, mercantil y administrativo)