



NOMBRE EMPRESA	NÚM. PUESTOS	LOCALIDAD	TAREAS A REALIZAR	MODALIDAD
SINGOR CONSULTORES S.L.	1	ALMERIA	<p>PERFIL DE SINGOR: Singor es una empresa de servicios profesionales avanzados de organización y proyección de negocio nacida en 2003. Que trabaja para empresas significativas de todos los sectores de actividad y varios países. Prestándoles servicios de refuerzo profesional avanzando para el desarrollo, la aceleración y la internacionalización de sus negocios en España y mercados de Europa, África y Latinoamérica. Activando equipos profesionales conjuntos con los clientes donde se ejercen funciones y tareas a nivel estrategia, organización, RRHH, marketing, comercial, exportación, operaciones, compras, licitaciones, gestión o representación.</p> <p>ACTIVIDADES EN LAS PRÁCTICAS DE EMPRESA: Recibir formación en consultoría y servicios profesionales de management y comercio exterior. Y participar como profesional de apoyo en los proyectos de organización y desarrollo de negocio para empresas cliente. Siendo el principal objetivo de Singor que la práctica le permita captar, evaluar y formar talento joven. Que pueda tener potencial para desarrollar su carrera profesional en Singor.</p>	Presencial
ABDERALEX ABOGADOS SCP	1	ADRA	civil, penal, laboral y contencioso-administrativo, y los turnos especiales de violencia de genero, menores, extranjería y puntos de entrada masiva. recepción de clientes, clasificación de expedientes, redacción de escritos sencillos, acompañamiento a juicios y guardias.	Presencial
ADOLFO JOAQUIN RUIZ CASADO	1	ALMERIA	Administración y gestión en cartera, comercialización productos, reclamaciones y reclamación entre compañías. Atención al cliente. HORARIO A ELIGIR ENTRE MAÑANA DE 9:00 A 14:00 O TARDE DE 17:00 A 20:00 HORAS	Presencial
AGENCIA FINANCIERA UNICAJA BANCO EL ALQUIÁN	1	ALMERIA	gestión de cumplimiento normativo en proceso de datos y en gestión financiera, blanqueo de capitales y compliance penal	Presencial
AJAX INGENIERIA- Javier Gejo García	3	ALCORCON	DESCRIPCIÓN El centro de estudios Cursodeinstalador.com, estamos interesados en acoger un estudiante de Grado en Derecho para hacer prácticas formativas, no remuneradas. Dado el estado de alarma aceptamos tele-trabajo. El alumno colaboraría en la redacción de apuntes. Se tratan de cursos de la rama industrial pero en la temática que estaría involucrado el practicante sería de normativa, tal como, Reales Decreto, BOE... Ese es el motivo que nos dirijamos a estudiantes de Derecho. FUNCIONES Redacción de	Telemática



NOMBRE EMPRESA	NÚM. PUESTOS	LOCALIDAD	TAREAS A REALIZAR	MODALIDAD
			normativa; reales decreto; BOE Redacción de material didáctico	
ALJIBEGESTIÓN, S.L.	1	ALMERIA	Gestión y automatización de expedientes de contratación, procesos de contratación y análisis de riesgos Implantación de sistemas de calidad en procesos jurídicos	Presencial
AMPARO VIZCAÍNO URRUTIA	1	ALMERIA	Las propias de un despacho de abogados (buscar jurisprudencia, redactar escritos al juzgado, gestiones con organismos oficiales y juzgados) Civil y Penal.	Semipresencial
ANA ISABEL GALERA SALDAÑA	1	NIJAR	PRESUPUESTOS, GESTION DE SINIESTROS, LABOR COMERCIAL, CONTROL DE IMPAGOS	Presencial
ANA ISABEL MOYA FERNANDEZ	1	EJIDO (EL)	Gestion de altas de empresa, trabajadores, nominas, contabilidad, herencias.	Presencial
ANTONIO JESUS RUBI DEL AGUILA	1	ALMERIA	Redacción de escritos y demandas, estudio jurídico de asuntos de responsabilidad civil y matrimonial. exposición de casos prácticos para trabajar sobre ellos, buscar jurisprudencia Se exige presencia impecable.	Semipresencial
ANTONIO RAMON MARTIN GIMENEZ	2	ALMERIA	Actividades a realizar y desempeñar en un despacho de abogados. Realización de prácticas jurídicas acorde al grado de derecho y a la universidad. Se valorarán cualidades como compañerismo y lealtad a la empresa	Presencial
ARKISA PROYECTOS INMOBILIARIOS, S.L.	1	EJIDO (EL)	- Atención al publico, recepción de llamadas teléfono, atención a emails. Alta de propiedades , demandas de clientes en base de datos, crm propio. - Redacción de documentos , contratos de arrendamiento, de compra-venta , documentación para financiación .	Presencial
ARQUITECTURA PONDERADA ANDALUCIA S.L.U.	1	AGUADULCE	Revisión de contratos con clientes y con subcontratistas	Presencial



NOMBRE EMPRESA	NÚM. PUESTOS	LOCALIDAD	TAREAS A REALIZAR	MODALIDAD
ASAJA ALMERIA	1	ROQUETAS DE MAR	ALTAS, BAJAS Y CONTRATOS LABORALES, ATENCIÓN AL CLIENTE, PREPARACIÓN NÓMINAS, ASESORAMIENTO AL CLIENTE SOBRE MATERIA LABORAL, EXTRANJERÍA, INSS, TRAFICO. PREPARACIÓN DE RECURSOS Y ESCRITOS A LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS, INCAPACIDADES TEMPORALES, RECURSOS AGENCIA TRIBUTARIA	Presencial
ASAJA ALMERIA	1	MOJONERA (LA)	ALTAS, BAJAS Y CONTRATOS LABORALES, ATENCIÓN AL CLIENTE, PREPARACIÓN NÓMINAS, ASESORAMIENTO AL CLIENTE SOBRE MATERIA LABORAL, EXTRANJERÍA, INSS, TRAFICO. PREPARACIÓN DE RECURSOS Y ESCRITOS A LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS, INCAPACIDADES TEMPORALES, RECURSOS AGENCIA TRIBUTARIA	Presencial
ASESORÍA ANTEAYA, S.L.	1	AGUADULCE	Asesoría laboral: gestiones diarias, asesoría, realización de contratos, archivo, las prácticas podrán desarrollarse dentro del siguiente horario de oficina: lunes a Jueves 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 19:00 horas y Viernes de 9:00 a 15:00 horas.	Presencial
ASOC ESPAÑOLA PARA LA INVESTIGACIÓN Y AYUDA AL SÍNDROME DE WOLFRAM	1	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.	Presencial
ASOCIACIÓN DE MUJERES LA ALDEILLA, ESCUELA INFANTIL	2	SANTA MARÍA DEL ÁGUILA	Creación de una GUIA POR LA IGUALDAD, derechos de la mujer, procedimientos. Tareas de difusión de la Guía Apoyo en tareas de gestión , archivo de expedientes, procedimiento de admisión del alumnado, gestión socias.	Presencial



NOMBRE EMPRESA	NÚM. PUESTOS	LOCALIDAD	TAREAS A REALIZAR	MODALIDAD
ASOCIACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD "EL SALIENTE"	1	ALBOX	- Búsqueda de jurisprudencia y de normativa aplicable a diferentes materias. - Redacción de escritos jurídicos. - Presentación de escritos ante las diferentes AAPP. - Atención y asesoramiento a los usuarios de la asociación. HORARIO: Posibilidad de mañana o tarde. La práctica será tutorizada desde la sede de Almería.	Presencial
ASOCIACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD "EL SALIENTE"	1	HUERCAL DE ALMERIA	- Búsqueda de jurisprudencia y de normativa aplicable a diferentes materias. - Redacción de escritos jurídicos. Horario: Posibilidad de elegir mañana o tarde - Presentación de escritos ante las diferentes AAPP. - Atención y asesoramiento a los usuarios de la asociación.	Presencial
ASOCIACION DE REHABILITACION INTEGRAL ASRI SAAVEDRA	1	SAN AGUSTÍN	Asesoramiento legal a las familias sobre incapacidad. Asesoramiento legal a inmigrantes	Presencial
ASOCIACIÓN NOESSO NO ESTÁS SOLO	1	VICAR	Trabajo en el área de administración. Casación de bancos. Pago de facturas. Mantenimiento de base de datos. Mantenimiento de archivo. Presentación de subvenciones. Gestión laboral "	Presencial
AYUNTAMIENTO DE ABRUCENA	1	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.	Presencial
AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE ALMERÍA	1	ALHAMA DE ALMERIA	Atención al publico, tramitación de solicitudes de los ciudadanos, gestión de expedientes, tramitación de solicitudes de otras administraciones públicas	Presencial
AYUNTAMIENTO DE ANTAS	1	ANTAS	Derecho administrativo. Servicios que ofrece la corporación. Adjunto al Secretario del Ayuntamiento.	Presencial
AYUNTAMIENTO DE BAZA	1	BAZA	Ayuda al letrado juridico del Ayto.:elaboración de documentación para enviar al juzgado y tareas propias del puesto	Presencial
AYUNTAMIENTO DE CARBONERAS	2	CARBONERAS	ATENCION AL PUBLICO, PREPARACIÓN DE CONTRATOS PARA LICITACION, TESORERIA.	Presencial



NOMBRE EMPRESA	NÚM. PUESTOS	LOCALIDAD	TAREAS A REALIZAR	MODALIDAD
AYUNTAMIENTO DE CAZORLA	1	CAZORLA	Administración Local, adscritos a secretaria. Registro, padron, expedientes de contratación, recursos	Presencial
AYUNTAMIENTO DE DALIAS	1	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.	Presencial
AYUNTAMIENTO DE EL EJIDO	1	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.	Semipresencial
AYUNTAMIENTO DE FONDON	1	FONDON	Tareas propias de la administración local. Adjunto al secretario y contable del Ayuntamiento	Presencial
AYUNTAMIENTO DE GÁDOR	1	GADOR	Registrar documentos, admisiones, documentación, atención al público, padrón.	Presencial
AYUNTAMIENTO DE GARRUCHA	1	GARRUCHA	Relativas a la administración local	Presencial
AYUNTAMIENTO DE LA MOJONERA	1	MOJONERA (LA)	Tareas de investigación de bienes inmuebles para actualizar el inventario	Presencial
AYUNTAMIENTO DE MOTRIL	1	MOTRIL	Atención al ciudadano en la materia propia del departamento. Apoyo en la tramitación de expedientes de la unidad administrativa.	Presencial
AYUNTAMIENTO DE MOTRIL	1	MOTRIL	Atención al ciudadano en la materia propia del departamento. Apoyo en la tramitación de expedientes de la unidad administrativa.	Presencial
AYUNTAMIENTO DE MOTRIL	1	MOTRIL	Atención al ciudadano en la materia propia del departamento. Apoyo en la tramitación de expedientes de la unidad administrativa.	Presencial
AYUNTAMIENTO DE MOTRIL	1	MOTRIL	Atención al ciudadano en la materia propia del departamento. Apoyo en la tramitación de expedientes de la unidad administrativa.	Presencial
AYUNTAMIENTO DE NIJAR	1	NIJAR	Estará en la Sección de licencias y gestión administrativa. Tramitación de licencias de aperturas, urbanismo.	Presencial



NOMBRE EMPRESA	NÚM. PUESTOS	LOCALIDAD	TAREAS A REALIZAR	MODALIDAD
AYUNTAMIENTO DE ORIA	1	ORIA	Formación en las diversas tareas de la Administración local.	Presencial
AYUNTAMIENTO DE PADULES	1	PADULES	Asesoramiento jurídico en el Ayuntamiento. Adscrito al Secretario del Ayuntamiento	Presencial
AYUNTAMIENTO DE PULPI	1	PULPI	Contratación, expedientes sancionadores, pliegos ofertas de empleo	Presencial
AYUNTAMIENTO DE SERÓN	1	SERON	Asesoramiento jurídico al equipo multidisciplinar	Presencial
AYUNTAMIENTO DE TABERNAS	1	TABERNAS	Adscrito a Secretaría e Intervención- Organización municipal a nivel jurídico y administrativo	Presencial
AYUNTAMIENTO DE TAHAL	1	TAHAL	Adjunto al Secretario de Ayuntamiento	Telemática
AYUNTAMIENTO DE TÍJOLA	2	TÍJOLA	Apoyo a la Secretaría e Intervención: expedientes de contratación, expedientes de responsabilidad patrimonial, informes de licencias urbanísticas, inventario, tasas e impuestos.	Presencial
BASE MILITAR DE LA LEGION	2	ALMERIA	Estudio y gestión de los casos relativos al Derecho Militar.	Presencial
BELLOT ABOGADOS Y ECONOMISTAS, SLP	1	ALMERIA	Realización de demandas, recursos de apelación, escritos de trámite procesal, funciones de despacho, mediaciones concursales y concursos de acreedores. HORARIO DE MAÑANA	Presencial
BELLOT ABOGADOS Y ECONOMISTAS, SLP	1	ALMERIA	Realización de demandas, recursos de apelación, escritos de trámite procesal, funciones de despacho, mediaciones concursales y concursos de acreedores. HORARIO DE TARDE	Presencial
Bianca Manota Mateo	1	AGUADULCE	Gestoría Administrativa, contabilidad, aplicación impuestos (IRPF; IVA; Sociedades; Transmisiones patrimoniales, sucesiones y donaciones) Recursos humanos (nominas, cotización) Actividades variadas administrativas	Presencial
Bonilla y Garcia abogados	1	EJIDO (EL)	Procedimientos, escritos, demandas, asistencia a juicios.	Presencial
BRISAHOGAR SERVICIOS INMOBILIARIOS, S.L.	1	ALMERIA	Gestión y revisión de contratos en alquiler y organización documental y archivo. Deseable que a la persona le guste el sector inmobiliario porque existe posibilidad de posterior contratación en la empresa,	Presencial
C.D. UNIÓN RUGBY ALMERÍA	1	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.	Presencial
CARLOS DÍAZ SOTO	1	ALMERIA	Inicio ejercicio abogacía	Presencial



NOMBRE EMPRESA	NÚM. PUESTOS	LOCALIDAD	TAREAS A REALIZAR	MODALIDAD
CARRIQUE & MARTIN	1	ALMERIA	Revisión de contratos, contabilidad y facturación, expedientes de morosidad y reclamación, tareas administrativas del despacho.	Presencial
CENTRO DE DOCUMENTACIÓN EUROPEA UAL	1	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.	Presencial
CENTRO DE ESTUDIOS INTEGRALES DEL BAJO ANDARAX S.L.	1	ALMERIA	Preparación e impartición de clases de materias jurídicas. Posibilidad de práctica remunerada a continuación	Presencial
CENTRO DE GESTION Y ADMINISTRACION DE EMPRESAS DE ALMERIA SL	1	ALMERIA	Tareas administrativas: atención cliente, labores de registros contables y presentación de impuestos. Seguimiento de tareas relacionadas con las administraciones concursales. Horario de tarde. Posibilidad de realizarlas en el horario comprendido de 16:00 a 22:00 horas.	Semipresencial
CENTRO DE INVESTIGACIONES EN ENERGÍA SOLAR (CIESOL)	1	CAÑADA DE SAN URBANO (LA)	Búsqueda y análisis de normativas vigentes para instalaciones de plantas fotovoltaicas en Almería, Andalucía y resto de España.	Presencial
CENTRO PENITENCIARIO DE ALMERIA	1	ALMERIA	Estudio de la información penal, procesal y penitenciaria del interno, realizando la valoración criminológica necesaria para la ejecución penitenciaria de la pena privativa de libertad impuesta. Participación en los órganos colegiados: Comisión Disciplinaria, Junta Económico Administrativa. Participación en los Equipos Técnicos, informando a los miembros sobre la situación penal y procesal del interno objeto de estudio. Informar a los internos acerca de su situación penal, procesal y penitenciaria Colaborar con los Equipos Técnicos en la ejecución de los métodos de tratamiento. Elaboración de informes requeridos por autoridades judiciales, Ministerio Fiscal o Centro Directivo.	Presencial
Colegio de Agentes de la Propiedad Inmobiliaria de Almería	1	ALMERIA	Proceso de contratación inmobiliaria, normalización de operaciones inmobiliarias desde la perspectiva tributaria y gestión de expedientes del colegio	Presencial



NOMBRE EMPRESA	NÚM. PUESTOS	LOCALIDAD	TAREAS A REALIZAR	MODALIDAD
Colegio O. de Ingenieros T. Agrícolas de Almería	1	ALMERIA	Apoyo en protección en datos, jurisprudencia de agronomía, normativa de convenios laborales y normativa agroalimentaria.	Presencial
CONGRESUR 2001 S.L.	1	ALMERIA	Presupuestos, Facturas, Base de datos, Administración, Apoyo Jurídico en Organización y Gestión de Eventos.	Presencial
CONSEJERIA DE TURISMO, REGENERACION, JUSTICIA Y ADMINISTRACION LOCAL - DELEGACIÓN TERRITORIAL DE REGENERACIÓN, JUSTICIA Y ADMINISTR. LOCAL EN ALMERIA	1	ALMERIA	Propias de un Educador Social en un Servicio Integral para la Ejecución de Medidas Judiciales de Medio Abierto. Supervisión y seguimiento del cumplimiento de aquellas acciones relacionadas con la ejecución de las medidas como garante de la legalidad, de acuerdo con las normas legales vigentes en materia de ejecución, así como las directrices e instrucciones marcadas por la Dirección. Realización del estudio inicial de la información penal y procesal recibida de cada menor/joven designado al Servicio, así como la valoración jurídica necesaria en aquellos casos que se considere necesario. Supervisión de Informes emitidos desde el Servicio Integral de Medio Abierto a los organismos competentes. Coordinación con Departamento de Justicia Juvenil de la Delegación del Gobierno para trámites de incidencias, traslados, interrupciones de medidas, etc. Acompañamientos, si fuese necesario, a los profesionales del SIMA a comparencias y requerimientos judiciales establecidas por el Servicio. Elaboración de informes solicitados en materia jurídica, solicitadas por las autoridades judiciales. Asesoramiento a menores y familia en cuestiones judiciales.	Presencial



NOMBRE EMPRESA	NÚM. PUESTOS	LOCALIDAD	TAREAS A REALIZAR	MODALIDAD
CONSEJERIA DE TURISMO, REGENERACION, JUSTICIA Y ADMINISTRACION LOCAL - DELEGACIÓN TERRITORIAL DE REGENERACIÓN, JUSTICIA Y ADMINISTR. LOCAL EN ALMERIA	1	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.	Presencial
COOPERATIVA AGRICOLA SAN ISIDRO	1	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	Presencial
CRISTOBAL PARRA GARCIA	1	HUERCAL-OVERA	Administración de fincas Reclamaciones a morosos Legislación relativas a comunidades	Presencial



NOMBRE EMPRESA	NÚM. PUESTOS	LOCALIDAD	TAREAS A REALIZAR	MODALIDAD
Cruz & Romera Abogados, S.L.	1	AGUADULCE	Redacción de escritos. Estudio Jurisprudencia Gestiones diarias en distintas delegaciones y estamentos Mantenimiento de CMR profesional (programa de gestión)	Presencial
CRUZ ROJA ESPAÑOLA ALMERIA	1	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.	Presencial
David Romera Gomez	1	ALMERIA	Propias de la abogacía	Presencial
DEFENSOR UNIVERSITARIO	1	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 -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	Presencial
Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Almería	2	ALMERIA	colaboración en la tramitación de procedimientos administrativos, gestión de proyectos y seguimiento de actividades relacionadas con las competencias propias de la Delegación del Gobierno. Nuestra sede principal está en Paseo de Almería, 68, 04071. Pero contamos con dependencias administrativas en los edificios de la capital situados en calle Hermanos Machado, 4; calle Canónigo Molina Alonso, 8; y calle Arapiles, 10-12. Pretendemos que los alumnos roten por todos nuestros servicios	Presencial
DELEGACIÓN TERRITORIAL DE IGUALDAD, SALUD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN DE ALMERIA	2	ALMERIA	* Aplicación práctica de las siguientes leyes: - Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público - Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas - Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público * Colaboración en la tramitación de expedientes de licitación pública Expedientes judiciales, régimen disciplinario y convocatorias de cobertura temporal	Presencial



NOMBRE EMPRESA	NÚM. PUESTOS	LOCALIDAD	TAREAS A REALIZAR	MODALIDAD
DIMOBA SERVICIOS, S.L	1	ALMERIA	Tareas de registro de los expedientes judiciales, el seguimiento de procesos en trámite, asistencia a vistas y señalamientos judiciales (como acompañante/oyente en Sala), redacción de escritos de contenido jurídico (recursos, alegaciones) para su supervisión previa a presentación ante organismos públicos y/o judiciales, acompañamiento a notarias, oficinas públicas y/o privadas, al letrado de la empresa, para la realización de tareas que supongan acudir presencialmente, a fin de conocer e alumno la localización y funcionamiento de los distintos organismos.	Presencial
ELEVATRAC, S.L.	2	BENAHADUX	Tareas de administración general: facturación, contabilidad, contratos con las empresas suministradoras, protección de datos.	Presencial
EMILIO EUGENIO NAVARRO MORENO	1	ALMERIA	APRENDIZAJE Y DESARROLLO DE LAS DISTINTAS ACTIVIDADES DE UNA NOTARIA	Presencial
ENRIQUE ANTONIO FERRER SALINAS	1	ALMERIA	PRACTICAS TUTELADAS EN EL DESPACHO PROFESIONAL ORIENTADAS A LA GESTIÓN DE ARCHIVO Y DESARROLLO PROCESAL DE ESCRITOS	Presencial
ESTEBAN HERNÁNDEZ THIEL	1	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.	Presencial
ESTUDIOS Y DESARROLLO DE INGENIERÍA-EDINSA, S.L.	1	ALMERIA	Revisión de escrituras notariales, catastrales y registrales y gestión de las mismas	Presencial
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALMERÍA	1	ALMERIA	Tramitación de expedientes administrativos. HORARIO: De 9:00 a 14:00 horas	Presencial
FCC MEDIO AMBIENTE S.A.U.	1	JUAIDA (LA)	Protección de datos en tema contrato colegios, contestación escritos, alegaciones, proceso sancionador	Presencial



NOMBRE EMPRESA	NÚM. PUESTOS	LOCALIDAD	TAREAS A REALIZAR	MODALIDAD
FEDERACION ALMERIENSE DE ASOCIACIONES DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	1	ALMERIA	Asistencia en la elaboración de demandas a los distintos órdenes jurisdiccionales. Elaboración de recursos judiciales. Acompañamiento a juicios, así como a la realización de trámites previos o posteriores. Ofrecer asesoramiento jurídico a todos los socios de las Asociaciones federadas en la provincia para atender a cualquier cuestión en relación con la discapacidad en todas las esferas de la vida diaria. Atender a los interesados en los servicios jurídicos de la Federación e identificar y optar por la vía idónea para la resolución de sus problemas. Buscar información sobre los requisitos exigidos para solicitar el reconocimiento de derechos o prestaciones. Expedientes administrativos y judiciales relacionados el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad. Realizar seguimiento a todos los procedimientos de los socios que hayan sido iniciados ante las distintas AA.PP. Elaboración de recursos Administrativos para recurrir las resoluciones que sean contrarias a los intereses de nuestros socios. Atenciones y actuaciones referidas a temas de incapacidad permanente de carácter laboral y contributivo. Reclamaciones administrativas y judiciales de cualquier tipo relacionadas con tarjetas de aparcamiento. Asesoramiento jurídico en concurso-oposiciones, reserva a discapacitados, educación y asuntos de discriminación, etc. Manejo de bases de datos jurídicas para la búsqueda de legislación y jurisprudencia aplicable a cada caso concreto. Preparación de documentos, interrogatorios y pruebas periciales para cada tipo de procedimiento. Aprendizaje en materia procesal sobre plazos, celebración de juicios, presentación de escritos, demandas, proposición de pruebas, etc. Asesoramiento a las distintas Asociaciones en materia de RR.HH. Asesoramiento fiscal: alta y autoliquidación de impuestos; redacción y presentación de alegaciones en materia tributaria; solicitudes de exención en tributos locales. Gestiones notariales para la elevación a público de acuerdos; escrituras de compraventa; legitimación de firmas; modificación de estatutos sociales; cambio de domicilio. Elaboración y presentación de solicitudes y recursos administrativos a las distintas Administraciones Públicas. Conocimiento de las especialidades de la profesión de abogado: secreto profesional, normas deontológicas y protección de datos de carácter personal. Archivo y organización de expedientes con	Presencial



NOMBRE EMPRESA	NÚM. PUESTOS	LOCALIDAD	TAREAS A REALIZAR	MODALIDAD
			respeto al Reglamento de Protección de Datos de carácter personal. Información y asistencia a los socios de las distintas Asociaciones federadas en la solicitud de la Asistencia Jurídica gratuita, así como información sobre los distintos métodos alternativos a la vía jurisdiccional para la resolución de conflictos como la mediación y el arbitraje. Coordinación con los trabajadores sociales de las distintas asociaciones para la respuesta conjunta a los problemas que puedan presentar Asistencia en la redacción de toda clase de Contratos Civiles y Mercantiles, así como de Convenios de Colaboración y escritos de rescisión de los mismos.	
FILEX-Abogados	2	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, etc.	Presencial
FISCALÍA DE LA AUDIENCIA PROVINCIAL DE ALMERÍA	3	ALMERIA	Las propias de la Fiscalía	Sin especificar



NOMBRE EMPRESA	NÚM. PUESTOS	LOCALIDAD	TAREAS A REALIZAR	MODALIDAD
FORMEDIA FORMACION	2	ALMERIA	Trabajo de desarrollo de contenidos formativos jurídicos (Como la Ley 5/2014, del 4 de abril, de Seguridad privada y el RD 2364/1994 por el que se aprueba el Reglamento de Seguridad Privada) 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 09:30 A 14:00 H. TARDE: DE 16:30 A 20:30 H. (Posibilidad de ajustar horarios)	Presencial
FRANCISCO LUIS PERALES PALACIOS	1	ROQUETAS DE MAR	Propias de un despacho de abogados.	Presencial
FRANCISCO SALMERON MARTIN	1	MOJONERA (LA)	TODO TIPO DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL EJERCICIO DE LA ABOGACIA	Presencial
FUNDACION DE LA UNIVERSIDAD DE ALMERIA	1	CAÑADA DE SAN URBANO (LA)	Colaboracion en las áreas de practicas en empresas: contacto con empresas y con estudiantes. Gestión de documentación. Colaboración en la gestión de convenios. Captación de ofertas. Participación en actividades de difusión.	Telemática
FUNDACIÓN FINCA EXPERIMENTAL UNIVERSIDAD DE ALMERIA-ANECCOOP	1	RETAMAR	Elaboración de contratos súper simplificados dentro de la Ley contratos del sector público. Es imprescindible carnet y vehículo propio para llegar hasta la finca, ubicada en Retamar Norte, salida 467 autovía Mediterráneo	Presencial
GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE ALMERÍA	1	ALMERIA	TRAMITACIÓN EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS	Presencial
GESTION GUIAL SL	1	VIATOR	Gestion, tramitacion y asesoramiento para particulares y empresas en seguros y productos financieros	Presencial



NOMBRE EMPRESA	NÚM. PUESTOS	LOCALIDAD	TAREAS A REALIZAR	MODALIDAD
GESTORIA CESAR S.L.P	1	ALMERIA	Tareas en el Departamento Jurídico: Seguimiento expedientes, búsqueda jurisprudencia, elaboración y presentación de documentación en distintos órganos públicos. Tareas en el Departamento Laboral: Altas, bajas, contratos, Seguridad Social, Nóminas. Tareas en el Departamento Fiscal: Tareas contables.	Presencial
GRUPO ADELANTO S.L. UNIPERSONAL	1	VERA	Revisión de contratos y reservas a firmar. Actualización de documentos y contratos. Apoyo para firmas en Notaria. Colaboración con abogados externos en casos de la empresa. Preparación de cartas de reclamación o respuesta a las mismas.	Presencial
GRUPO BC DE ASESORIA HIPOTECARIA SL	1	ALMERIA	GESTIÓN Y TRÁMITE CON RESPECTO DESDE LA FIRMA HASTA LA INSCRIPCIÓN DE LOS TITULOS HIPOTECARIOS Y PREVIOS	Presencial
GRUPO CIBELES ALMERIA 2017 SL	1	ALMERIA	Las propias de un despacho de abogados	Presencial
Grupo ICC Soluciones Profesionales y Tecnológicas, SLU	5	PALMAS GRAN CANARIA (LAS)	¿Estás en último año de carrera y crees que tu futuro podría estar en una startup del sector LegalTech? Te ofrecemos prácticas curriculares en una incubadora de startups, donde te acompañaremos en el diseño de la idea y la creación de un equipo. Al finalizar las prácticas estarías en condiciones para empezar -si es tu deseo- un proceso de incubación, donde buscaremos asesores y financiación para tu proyecto. El contenido de las prácticas incluye, por tanto, trabajar con ideas de posibles startups en torno al Derecho, modelos de negocio, comunicación, creación de equipo¿ todo lo que te llevará a preparar tu incorporación a la incubadora. También ayudamos a convertir TFG en una startup de éxito.	Telemática



NOMBRE EMPRESA	NÚM. PUESTOS	LOCALIDAD	TAREAS A REALIZAR	MODALIDAD
GUARDIA CIVIL, COMANDANCIA DE ALMERIA	1	ALMERIA	Período comprendido entre 14 de marzo a 1 de abril: 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 4 de abril a 6 de mayo: 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. 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. Horario:7 horas día	Presencial
GUSTAVO ADOLFO MOYA MIR	1	ALMERIA	Todas las actividades propias del Registro Mercantil y de bienes muebles de la provincia de Almería, tramitación de documentos societarios, depósito de cuentas, legalización de libros, publicidad formal, presentación y despacho de contratos de bienes muebles.	Presencial
IMAN TEMPORING EMPRESA DE TRABAJO TEMPORAL, SL	1	PULPI	- GESTION CONTRATACION LABORAL Y AFILIACION - GESTION INCAPACIDADES TEMPORALES, EMBARGOS, NOMINAS. - PROCESOS DE SELECCIÓN. - GESTIÓN E IDENTIFICACIÓN DE DIFERENTES FORMAS DE CONTRATACIÓN	Presencial
INDALBROKER, S.L.	1	EJIDO (EL)	Gestión comercial y administrativa de agencia de seguros, utilizar el programa de gestión de seguros de varias compañías, Allianz principalmente, conocimiento de contenido y coberturas de las pólizas habituales, gestión de datos de clientes, atención de siniestros, etc Gestión de facturas, IVA, relaciones jurídicas con las Administraciones Publicas	Presencial
ISABEL MARÍA GÓMEZ GARCÍA	1	ALMERIA	TAREAS PROPIAS DE UN DESPACHO DE ABOGADOS EN ÁMBITO CIVIL	Presencial
ISABEL MARIA VÁZQUEZ MARTÍNEZ	1	EJIDO (EL)	Departamento jurídico, estudio y relación de procedimientos. HORARIO DE MAÑANA	Presencial



NOMBRE EMPRESA	NÚM. PUESTOS	LOCALIDAD	TAREAS A REALIZAR	MODALIDAD
ISABEL MARIA VÁZQUEZ MARTÍNEZ	1	EJIDO (EL)	Departamento jurídico, estudio y relación de procedimientos. HORARIO DE TARDE	Presencial
JERÓNIMO SALINAS SÁNCHEZ	1	ALMERIA	Las propias de un despacho de abogados. Familia, sucesiones, penal etc	Sin especificar
JOAQUIN JOSE DE AYNAT BAÑON	1	ALMERIA	Análisis y estudio de casos reales del despacho. Contratación Redacción de escritos jurídicos Seguimiento de expedientes Desarrollo de manuales formativos	Presencial
JORISAN, S.A.	2	HUERCAL DE ALMERIA	Tareas de administración general: facturación, contabilidad, contratos con las empresas suministradoras, protección de datos.	Presencial
Jose Alfredo Figueredo Alonso	1	AGUADULCE	Ayuda y apoyo a nivel jurídico en despacho de abogados	Presencial
JOSÉ MANUEL BENAVIDES PUGA	1	ALMERIA	Salidas juzgados, redacción demandas, asistencia a clientes, Dercho civil y penal	Presencial
JUAN JOSE PÉREZ-DOBÓN BATLLES	1	ALMERIA	Pasantía de la abogacía, conocimiento general de la profesión, estudio de asuntos, redacción de escritos, acudir a oficinas públicas, notarías, reuniones con clientes.	Presencial



NOMBRE EMPRESA	NÚM. PUESTOS	LOCALIDAD	TAREAS A REALIZAR	MODALIDAD
LEALTADIS ABOGADOS S.L.P.	1	ALMERIA	<p>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 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 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 Saber desarrollar destrezas que permitan al abogado mejorar la eficiencia de su</p>	Presencial



NOMBRE EMPRESA	NÚM. PUESTOS	LOCALIDAD	TAREAS A REALIZAR	MODALIDAD
			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 Conocer, saber organizar y planificar los recursos individuales y colectivos disponibles para el ejercicio en sus distintas modalidades organizativas de la profesión de abogado 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 desarrollar trabajos profesionales en equipos específicos e interdisciplinarios 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	
LEON Y VERGEL ASESORES, S.L.	1	ROQUETAS DE MAR	Elaboración de actas, certificaciones y constitución de sociedades civiles y mercantiles, monitorios y ayuda en procedimiento de ámbito tributario. Elaboración y presentación de impuestos. Contestación de requerimientos y modificaciones estatutarias. Elaboración de todo tipo de escritos y recursos en vía administrativa. Labores de consultoría jurídica. Apoyo al departamento en el ejercicio de la abogacía, como búsqueda de legislación y jurisprudencia, así como estrategia procesal.	Presencial
LEX 17 ABOGADOS, C.B.	1	ALMERIA	GESTIONES ADMINISTRATIVAS, SALIDAS A ADMINISTRACIONES Y BANCOS, ATENCIÓN AL PÚBLICO, EL TRABAJO SE DESARROLLARA EN UN DESPACHO DE ABOGADOS CONTACTO CON ADMINISTRACIONES PÚBLICAS EJERCIENDO LABORES AUXILIARES Y EN CONTACTO DIRECTO	Presencial



NOMBRE EMPRESA	NÚM. PUESTOS	LOCALIDAD	TAREAS A REALIZAR	MODALIDAD
			CON CIENCIAS POLITICAS	
Lex Consulting CB	1	VERA	Aspectos legales/administrativos en compra y venta de viviendas, contratos, demandas judiciales civiles y mercantiles e impuestos.	Presencial
LUCAS&ASOCIADOS ABOGADOS, CONSULTORES Y EXPERTOS CONCURSALES SLP	2	EJIDO (EL)	TAREAS DE APOYO ABOGADOS DERECHO PROCESAL, CIVIL, PENAL Y MERCANTIL.	Presencial
M ^a CARMEN AYALA FORMACIÓN	1	FIÑANA	Revisión de prevención de riesgos laborales, protección de datos y tareas de administración en general Horario de tarde	Presencial
MANUEL CASTIÑEIRAS BUENO	1	ALMERIA	derecho civil, obligaciones y contratos, familia y sucesiones, derecho y discapacidad	Presencial
MARCELINO REY BELLOT	1	ALMERIA	Tareas propias de un despacho de abogados, realizar demandas, reclamaciones, oposiciones. HORARIO DE TARDE	Presencial
MARCELINO REY BELLOT	1	ALMERIA	Tareas propias de un despacho de abogados, realizar demandas, reclamaciones, oposiciones. HORARIO DE MAÑANA	Presencial
María Amparo Montoya Martinez	1	ROQUETAS DE MAR	Las actividades diarias consistirán fundamentalmente en Citas con diferentes organismos públicos. Atención personal a clientes sobre cuestiones relativas a regularización en materia de extranjería. Valoración del cumplimiento de los requisitos establecidos Formacion e información de las diferentes solicitudes de autorización de residencia trabajo. Fundamentalmente consiste en formar a la persona contratada en el área de extranjería para un posterior y mejor funcionamiento en el despacho jurídico. Igualmente se realizarán otras funciones dentro del área jurídico legal, estudio de casos concretos, escrito de defensa, acusación, recurso apelación, asistencias a vistas orales.	Presencial
MARIA BELEN ROMERO PEREZ	1	ALMERIA	TODAS LAS TAREAS RELATIVAS A REALIZAR CUALQUIER TRAMITE ADMINISTRATIVO ANTE CUALQUIER ORGANISMO ESTATAL, AUTONOMO Y LOCAL. ADEMAS TAREAS PROPIAS DE LA ABOGACIA.	Presencial



NOMBRE EMPRESA	NÚM. PUESTOS	LOCALIDAD	TAREAS A REALIZAR	MODALIDAD
MARIA DE GADOR FIGUEROA SANCHEZ	1	ADRA	estudio y redacción de demandas así como desenvolverse ante los tribunales	Presencial
MARIA DE LA ALMUDENA LINARES MUÑIZ	1	ALMERIA	Buscar jurisprudencia Asistir a juicios que celebren los letrados del despacho Realización de escritos, demandas. Acompañar al letrado a asistencia al detenido. Práctica realizada de forma telemática.	Telemática
MARIA DEL CARMEN MIRANDA GARCIA	1	ALMERIA	Redacción de demandas, comprobación de expedientes, visita a juzgados, en general trabajo en un despacho de abogados.	Presencial
MARIA DEL MAR GAZQUEZ ALCOBA	1	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 registros de la propiedad.	Presencial
MARIA DOLORES LOPEZ GONZALEZ	1	ROQUETAS DE MAR	Tareas relacionadas con los juzgados, notificaciones de penal, civil y otras. Asesoramiento y respuesta a los abogados en procedimientos jurídicos.	Presencial
MARIA FELICITAS RICALDE MANCHACO	1	ALMERIA	Consulta de expedientes, seguimiento de los mismos, civil, penal administrativo, laboral, y penitenciario. Asistencia a juzgados. Elaboración de escritos.	Presencial
MARIA INMACULADA SALMERON GUIL	5	ROQUETAS DE MAR	Reunion semanal en el Despacho, con la tutora de las practicas, Abogada, para explicación de las tareas que se encomendarán realizar al alumno en practicas esa semana. Además, deberan acudir al Despacho uno o dos días a la semana para estar presente en citas con clientes y/o al Juzgado para presenciar actos de vista, juicio o declaraciones, asi como para distintas actuaciones judiciales. Si hubiera alguna Guardia o asistencia al detenido se les avisará en el mismo día, y podrán acudir si quieren.	Sempresencial
MARIA ISABEL MARTINEZ-AMO GAMEZ	1	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.	Presencial
MARIA LUISA OLIVA PASTOR	1	ALMERIA	Laboral, civil y Penal . Actividades propias de la Abogacia	Presencial



NOMBRE EMPRESA	NÚM. PUESTOS	LOCALIDAD	TAREAS A REALIZAR	MODALIDAD
MARTA CALLEJON SÁNCHEZ	1	ADRA	PRACTICAS RELACIONADAS CON ACTIVIDADES PROPIAS DE LA PROFESION DE ABOGACIA. ACOMPAÑAR A JUZGADO. REDACCION SUPERVISADA DE DEMANDAS, BUSQUEDA DE FUENTES.	Presencial
Miguel Ángel López Martínez	1	BENAHADUX	DESARROLLO DE DEMANDAS, RECURSOS, REDACCION DE ESCRITOS PROCESALES, ACTUACIONES EN JUZGADOS, REGISTROS, NOTARIA, DESPACHOS. EJERCICIO DE LA PROFESION EN GENERAL. Dº CIVIL, DERECHO BANCARIO, Dº DE FAMILIA, Dº CONCURSAL, Dº ADMINISTRATIVO, Dº PENAL.	Presencial
MORETURISMO INT, S.L.	1	ALMERIA	Redacción de contratos, redacción de acuerdos internacionales con empresas proveedoras, redacción de contratos con empresas aliadas. Constitución de empresas internacionales. Creación de contratos para el sector hotelero y de alojamiento. Contratos laborales.	Semipresencial
MOVIMIENTO POR LA PAZ EL DESARME Y LA LIBERTAD -MPDL-	2	ALMERIA	Tareas propias del programa de Acogida Humanitaria relacionadas con trámites administrativos de los beneficiarios finales.	Presencial
Nabil El Meknassi Barnosi	1	ALMERIA	Ejercicio de la Abogacía en el ámbito penal	Presencial
NAJAS DE LA CRUZ Y ASOCIADOS, S.L.	1	ALMERIA	Civil, penal y contencioso adiministrativo	Presencial
OBRASERV-DL,S.L.	1	BENAHADUX	Elaboración contrato clientes, resolución vía administrativa de facturas impagadas, registro de la propiedad	Presencial
PESCADORES DE CARBONERAS, SDAD. COOP. AND.	1	CARBONERAS	Las actividades que se realizan en la entidad, las cuales podrían desarrollarse dentro del proyecto formativo, abarcan desde actividades de índole fiscal, laboral, derecho marítimo, así como estamos desarrollando medidas de publicidad y marketing de nuestra producción. Posibilidad de practicas extracurriculares a la finalización de las mismas.	Presencial
REALEGO	1	ALMERIA	Contratos on line. Asesorado por abogado externo a la compañía.	Telemática
RECUPERACION JURIDICA DE EMPRESAS,.L.	2	PUERTO DE STA MARIA (EL)	Asistencia de preparación de recursos y demandas, lectura de escrito de parte contraria y buscar fundamentos jurídicos y jurisprudencia	Telemática



NOMBRE EMPRESA	NÚM. PUESTOS	LOCALIDAD	TAREAS A REALIZAR	MODALIDAD
ROSA ANGELA DE LOS DOLORES MONTOYA GARZÓN	1	ROQUETAS DE MAR	Clausulas suelo, temas discapacidad y temas divorcio, mediaciones familiares	Presencial
RUBICON SERVICES AND TECHNOLOGY S.L.U	1	ALMERIA	Introducción a la negociación internacional. Manejo de formulas de pago en operaciones internacionales y multdivisa. Manejo de expedientes administrativos para desarrollar despacho de aduanas a nivel internacional. Manejo de documentos internacionales de mercancías intracomunitarias. Introducción a la negociación bancaria e instrumentos. Gestión administrativa general, en una PYME del siglo XXI. Introducción al posicionamiento de Marca en mercados internacionales.	Semipresencial
RUIZ-MEDINA GARRO ABOGADOS, S.L.P.	1	ALMERIA	PRACTICAS CURRICULARES DERECHO	Presencial
SALVADOR Y VICENTE C.B	2	EJIDO (EL)	gestión contable, apuntes, digitalización, remesas, atención telefónica	Presencial
SAMUEL SERRANO MAÑAS	1	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	Presencial
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURIDAD (DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICIA)	2	ALMERIA	COLABORACIÓN CON POLICÍA CIENTÍFICA (RECIBIMIENTO A PRUEBA E INFORMES PERICIALES), POLICÍA JUDICIAL.	Presencial
SOCIEDAD ANDALUZA DE SERVICIOS SANITARIOS, S.L. UNIPERSONAL	1	ALMERIA	ACTIVIDADES A REALIZAR: - 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 LA PLATAFORMA INFORMÁTICA DE FORMACIÓN DE LA QUE DISPONEMOS - PRESENTACIÓN DE SOLICITUD DE SUBVENCIONES PARA LA FORMACIÓN - MEJORA DEL PLAN DE EMPRESA Y DE LOS PROCESOS ESTABLECIDOS	Presencial
SURCO LEGAL SLP	1	ALMERIA	Redacción de contratos, demandas e informes jurídicos. Acompañamiento a juzgados para asistencia en juicios de todos los ordenes. Redacción de escrituras y gestión de las mismas. HORARIO DE TARDE: De 14:00 a 19:00 horas. Posibilidad de acordar con empresa	Presencial



NOMBRE EMPRESA	NÚM. PUESTOS	LOCALIDAD	TAREAS A REALIZAR	MODALIDAD
Think Fast Consulting	1	AGUADULCE	- Análisis de negocio, actividad, entidad corporativa y proyectos de inversión y/o emprendimiento. - Asesoramiento y búsqueda proactiva de ayudas y subvenciones públicas. - Tramitación de subvenciones a nivel nacional. - Relación con startup de Madrid en fase de crecimiento (FANDIT)	Semipresencial
UNIFORMES GARY'S, S.L.U	1	VELEZ-RUBIO	Protección de datos, controles jurídicos, plan de igualdad, requerimientos, etc	Presencial
VALUATIONS EXPERT 2010 SL	4	ROQUETAS DE MAR	Búsqueda y sistematización de normativa en distintos sectores y entidades territoriales para inclusión en base de datos informática. Se debe localizar la normativa aplicable y rellenar en la base de datos cómo se regulan determinados aspectos en cada norma territorial aplicable al sector.	Telemática
VICASOL, S.C.A.	1	VICAR	Tareas administrativas diversas: gestión de datos y documentos, atención telefónica, archivo de documentación y otras diversas tareas. Pudiendo dar apoyo a varios departamentos: Compras, Facturación, Contabilidad, Recursos Humanos, Administración Comercial, Asesoría de Socios...	Presencial
VICERRECTORADO DE ESTUDIANTES, IGUALDAD E INCLUSIÓN	1	CAÑADA DE SAN URBANO (LA)	Recepción de la documentación recibida mediante el Registro General de la Universidad de Almería. - Revisión del correo electrónico y organización de los emails recibidos. - Asistencia a los Plenos para asesorar jurídicamente al Consejo de Dirección. - Asistencia a reuniones y comisiones de trabajo junto a los delegados correspondientes para prestar asesoramiento jurídico. - Participar en la modificación del Reglamento de Régimen Interno del Consejo de Estudiantes. - Prestar asesoramiento jurídico conforme a lo establecido en la normativa interna de la UAL a los miembros del Pleno del CEUAL. - Participar en la elaboración de actividades y eventos del Consejo de Estudiantes y realizar los trámites necesarios para su desarrollo.	Presencial
VIMAR VIVIENDAS 2013, S.L.	1	ROQUETAS DE MAR	Realización de contratos de alquiler y venta, apoyo administrativo	Presencial
ZOI AGRICOLA, S.L.	1	PECHINA	Tareas relacionadas con la abogacía en la empresa (civil, mercantil y administrativo)	Presencial