UNIVERSIDADE DA CORUÑA

Guia docente					
Datos Identificativos					2015/16
Asignatura (*)	Técnicas Instrumentales			Código	612499002
Titulación	Mestrado Universitario en Avogacía (plan 2012)				
Descriptores					
Ciclo	Periodo	Curso		Tipo	Créditos
Máster Oficial	1º cuatrimestre	Primero		Obligatoria	3
Idioma	CastellanoGallego				
Modalidad docente	Presencial				
Prerrequisitos					
Departamento					
Coordinador/a	Dios Vieitez, Maria Victoria		Correo electrónico	victoria.dios.vieitez@udc.es	
Profesorado			Correo electrónico		
Web					

Descripción general	La formación en este área tiene por objeto que el alumno/a adquiera las habilidades, actitudes y conocimientos referentes a organización, gestión y técnicas instrumentales que, a pesar de no ser estrictamente jurídicas, son imprescindibles para el correcto ejercicio de la abogacía, complementan el resto de las áreas. 1.- Iniciación y organización de la actividad. Formas de ejercicio y asociación. Objetivos: conocer la función social y la normativa reguladora y organización de la abogacía. Conocer las peculiaridades que presenta el ejercicio de la abogacía. Conocer los distintos ámbitos de ejercicio profesional. Conocer las distintas modalidades de ejercicio profesional. Conocer las diferencias entre ejercicio individual, colectivo, por cuenta ajena? Habilidades: ser capaz de tramitar la incorporación a un colegio profesional. Incorporarse a la modalidad de ejercicio profesional más adecuada. Actitudes: integrarse en la organización colegial de manera activa. Valorar las ventajas e inconvenientes de los distintos tipos de ejercicio profesional. 2.- Organización del despacho. Objetivos: conocer las técnicas de organización del despacho profesional. Conocer el sistema de agenda y control de señalamientos. Conocer las técnicas adecuadas para la gestión del despacho. Habilidades: organizar eficazmente el tiempo. Controlar los señalamientos y plazos mediante el sistema de agenda profesional. Gestionar correctamente un despacho profesional. Actitudes: adoptar los hábitos de trabajo de un abogado. Adquirir el hábito de organización del trabajo tanto individual como en grupo. Valorar el despacho desde una óptica empresarial. 3.- Responsabilidad civil y penal del abogado y su aseguramiento. Objetivos: conocer los supuestos en los que se incurre en responsabilidad civil en el ejercicio profesional. Conocer la normativa del contrato de prestación de servicios y obligación de medios. Conocer los supuestos de responsabilidad penal. Conocer los distintos tipos delictivos en los que se puede incurrir. Conocer las distintas modalidades de seguro de responsabilidad civil profesional. Conocer las prestaciones mínimas y los complementos voluntarios. Habilidades: ser capaz de valorar las implicaciones de la actuación profesional en los ámbitos de responsabilidad civil y penal del abogado. Valorar convenientemente la suscripción de polizas de responsabilidad civil y los supuestos de exclusión. Actitudes: asumir la necesidad de tener cubierta la responsabilidad civil profesional mediante el aseguramiento. Poner el máximo celo profesional para no incurrir en responsabilidad. 4.- Previsión Social. Objetivos: conocer las distintas prestaciones de la mutualidad general de la abogacía. Conocer las prestaciones de otras mutualidades y de la seguridad social. Conocer los requisitos de adscripción a cada modalidad. Habilidades: ser capaz de valorar las ventajas e inconvenientes de las distintas modalidades de los sistemas de previsión y seguridad social para el ejercicio. Actitudes: asumir la necesidad de prever y tener cubiertas las situaciones de jubilación, enfermedad, asistencia médica. 5.- Marketing del despacho. Objetivos: conocer las técnicas de valoración de mercado para el ejercicio profesional. Conocer los mecanismos de captación de clientes, trato con ellos y fidelización. Conocer los supuestos de publicidad ilícita. Conocer los mecanismos de información al cliente. Conocer los criterios orientadores de honorarios. Conocer la mecánica de la hoja de encargo, provisión de fondos y cobro de honorarios.

Habilidades: saber captar, tratar y fidelizar a los clientes. Informar correctamente al cliente sobre la situación del procedimiento encargado. Ser capaz de redactar hojas de encargo y minutas. Elaborar un plan de acción para la puesta en marcha de un despacho.

Actitudes: valorar el despacho desde una óptica empresarial. Tener una correcta relación con el cliente.

6.- Informática.

Objetivos: conocer el funcionamiento de las tecnologías de la comunicación. Conocer las técnicas necesarias para el dominio de programas informáticos de utilidad en el ámbito jurídico. Conocer el funcionamiento de una aplicación informática para la gestión del despacho. Conocer el funcionamiento de las bases de datos jurídicas más utilizadas.

Habilidades: manejar correctamente procesadores de texto. Emplear los recursos profesionales que ofrece internet y el correo electrónico. Utilizar correctamente los buscadores de información en la red. Utilizar bases de datos informatizadas del ámbito de legislación y jurisprudencia.

Actitudes: comprender la importancia de las tecnologías de la información para el ejercicio profesional. Aprender la utilidad de los recursos profesionales que ofrece la informática. Adquirir el hábito deconocer y consultar bases de datos.

Competencias / Resultados del título	
Código	Competencias / Resultados del título
A6	Conocer y evaluar las distintas responsabilidades vinculadas al ejercicio de la actividad profesional, incluyendo el funcionamiento básico de la asistencia jurídica gratuita y la promoción de la responsabilidad social del abogado
A7	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
A8	Saber identificar los requerimientos de prestación y organización determinantes para el asesoramiento jurídico
A9	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
A10	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
A11	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
A12	Conocer, saber organizar y planificar los recursos individuales y colectivos disponibles para el ejercicio en sus distintas modalidades organizativas de la profesión de abogado
A13	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
A14	Saber desarrollar trabajos profesionales en equipos específicos e interdisciplinares
A15	Saber desarrollar habilidades y destrezas interpersonales, que faciliten el ejercicio de la profesión de abogado en sus relaciones con los ciudadanos, con otros profesionales y con las instituciones.
B1	Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación
B2	Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio
B3	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
B4	Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones ¿y los conocimientos y razones últimas que las sustentan¿ a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades
B5	Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.
B7	Capacidad de liderazgo
B9	Capacidad de resolución de problemas
B13	Capacidad de manejo de las tecnologías de la información y comunicación en el desarrollo de su actividad laboral
C2	Utilizar las herramientas básicas de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) necesarias para el ejercicio de su profesión y para el aprendizaje a lo largo de su vida
C3	Desarrollarse para el ejercicio de una ciudadanía abierta, culta, crítica, comprometida, democrática y solidaria, capaz de analizar la realidad, diagnosticar problemas, formular e implantar soluciones basadas en el conocimiento y orientadas al bien común
C4	Entender la importancia de la cultura emprendedora y conocer los medios al alcance de las personas emprendedoras
C5	Valorar críticamente el conocimiento, la tecnología y la información disponible para resolver los problemas con los que deben enfrentarse
C6	Asumir como profesional y ciudadano la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida

Resultados de aprendizaje	
Resultados de aprendizaje	Competencias / Resultados del título

La formación en este área tiene por objeto que el alumno/a adquiera las habilidades, actitudes y conocimientos referentes a organización, gestión y técnicas instrumentales que, a pesar de no ser
estrictamente jurídicas, son imprescindibles para el correcto ejercicio de la abogacía, complementan el resto de las áreas.
1.- Iniciación y organización de la actividad. Formas de ejercicio y asociación.
Objetivos: conocer la función social y la normativa reguladora y organización de la abogacía. Conocer las peculiaridades que presenta el ejercicio de la abogacía. Conocer los distintos ámbitos de
ejercicio profesional. Conocer las distintas modalidades de ejercicio profesional. Conocer las diferencias entre ejercicio individual, colectivo, por cuenta ajena?

Habilidades: ser capaz de tramitar la incorporación a un colegio profesional. Incorporarse a la modalidad de ejercicio profesional más adecuada.

Actitudes: integrarse en la organización colegial de manera activa. Valorar las ventajas e inconvenientes de los distintos tipos de ejercicio profesional.
2.- Organización del despacho.
Objetivos: conocer las técnicas de organización del despacho profesional. Conocer el sistema de agenda y control de señalamientos. Conocer las técnicas adecuadas para la gestión del despacho.

Habilidades: organizar eficazmente el tiempo. Controlar los señalamientos y plazos mediante el sistema de agenda profesional. Gestionar correctamente un despacho profesional.

Actitudes: adoptar los hábitos de trabajo de un abogado. Adquirir el hábito de organización del trabajo tanto individual como en grupo. Valorar el despacho desde una óptica empresarial.
3.- Responsabilidad civil y penal del abogado y su aseguramiento.
Objetivos: conocer los supuestos en los que se incurre en responsabilidad civil en el ejercicio profesional. Conocer la normativa del contrato de prestación de servicios y obligación de medios. Conocer
los supuestos de responsabilidad penal. Conocer los distintos tipos delictivos en los que se puede incurrir. Conocer las distintas modalidades de seguro de responsabilidad civil profesional. Conocer
las prestaciones mínimas y los complementos voluntarios.

Habilidades: ser capaz de valorar las implicaciones de la actuación profesional en los ámbitos de responsabilidad civil y penal del abogado. Valorar convenientemente la suscripción de polizas de
responsabilidad civil y los supuestos de exclusión.

Actitudes: asumir la necesidad de tener cubierta la responsabilidad civil profesional mediante el aseguramiento. Poner el máximo celo profesional para no incurrir en responsabilidad.
4.- Previsión Social.
Objetivos: conocer las distintas prestaciones de la mutualidad general de la abogacía. Conocer las prestaciones de otras mutualidades y de la seguridad social. Conocer los requisitos de adscripción a
cada modalidad.

Habilidades: ser capaz de valorar las ventajas e inconvenientes de las distintas modalidades de los sistemas de previsión y seguridad social para el ejercicio.

Actitudes: asumir la necesidad de prever y tener cubiertas las situaciones de jubilación, enfermedad, asistencia médica.
5.- Marketing del despacho.
Objetivos: conocer las técnicas de valoración de mercado para el ejercicio profesional. Conocer los mecanismos de captación de clientes, trato con ellos y fidelización. Conocer los supuestos de
publicidad ilícita. Conocer los mecanismos de información al cliente. Conocer los criterios orientadores de honorarios. Conocer la mecánica de la hoja de encargo, provisión de fondos y cobro de

honorarios.	AM6	BM1	CM2
	AM7	BM2	CM3
Habilidades: saber captar, tratar y fidelizar a los clientes. Informar correctamente al cliente sobre la situación del procedimiento encargado. Ser capaz de redactar hojas de encargo y minutas. Elaborar un plan de acción para la puesta en marcha de un despacho.	AM8	BM3	CM4
	AM9	BM4	CM5
	AM10	BM5	CM6
	AM11	BM7	
Actitudes: valorar el despacho desde una óptica empresarial. Tener una correcta relación con el cliente.	AM12	BM9	
6.- Informática.	AM13	BM13	
Objetivos: conocer el funcionamiento de las tecnologías de la comunicación. Conocer las técnicas necesarias para el dominio de programas informáticos de utilidad en el ámbito jurídico. Conocer el funcionamiento de una aplicación informática para la gestión del despacho. Conocer el funcionamiento de las bases de datos jurídicas más utilizadas.	AM14		
	AM15		
Habilidades: manejar correctamente procesadores de texto. Emplear los recursos profesionales que ofrece internet y el correo electrónico. Utilizar correctamente los buscadores de información en la red. Utilizar bases de datos informatizadas del ámbito de legislación y jurisprudencia.			
Actitudes: comprender la importancia de las tecnologías de la información para el ejercicio profesional. Aprender la utilidad de los recursos profesionales que ofrece la informática. Adquirir el hábito de conocer y consultar bases de datos.			

Contenidos	
Tema	**Subtema**
Iniciación a la actividad profesional	requisitos para el ejercicio. Obligaciones previas. Funciones del abogado. Alternativas de ejercicio; individual, colectivo, multiprofesional, colaboración con otros profesionales. Incompatibilidades. Modalidades de ejercicio profesional; por cuenta propia, por cuenta ajena, ejercicio colectivo. Formas de asociación para el ejercicio.
Organización del despacho	Contenidos: organización del propio tiempo. Medios humanos y materiales. Aplicaciones informáticas. Medios intelectuales; agenda y control de señalamientos, confección de formularios, grupos de contacto. Gestión de despacho; ubicación, horario, biblioteca, fichero, material, mobiliario, rótulo.HORAS
Responsabilidad civil y penal del abogado y su aseguramiento. Turno de oficio.	Contenidos: responsabilidad civil; doctrina del tribunal supremo. Contrato de prestación de servicios. Obligación de medios. Supuestos y consecuencias de la responsabilidad civil. Responsabilidad penal; doctrina del tribunal supremo. Supuestos prácticos: obstrucción a la justicia, destrucción, inutilización y ocultación de documentos, revelación de actuaciones judiciales secretas, deslealtad con el cliente?aseguramiento de la responsabilidad; obligatoriedad, prestaciones mínimas, exclusiones, tramitación del siniestro.
Marketing de Despacho.	Conocimientos: estudio del despacho. Estudio del mercado. Captación de clientes. Publicidad lícita e ilícita. Trato con el cliente y fidelización; contacto inicial, exposición del servicio, información al cliente. Marca e imagen personal. Política de honorarios e ingresos.
- Informática	Contenidos: régimen legal de la informática e importancias de las nuevas tecnologías. Protección de datos de ficheros de clientes. Sistemas operativos. Procesador de textos. Internet y correo electrónico. Bases de datos jurídicas.
Previsión social	Contenidos: sistuaciones a cubrir y sistemas de previsión. Coberturas y alcance. Beneficiarios. Distribución de cuotas en los distintos sistemas. Compatibilidades entre los sistemas. Tarjeta sanitaria universal; fundamento y alcance según la normativa autonómica. Prestación por desempleo de autónomos. Especialidades fiscales.
Mediación. Prof. responsable, Rosa Sánchez Gonzalez Dans. Abogada	Medios alternativos de resolución de conflictos

Planificación				
Metodologías / pruebas	**Competencias / Resultados**	**Horas lectivas (presenciales y virtuales)**	**Horas trabajo autónomo**	**Horas totales**
Sesión magistral	A6 A7 A8 B1 B2 B3 B5	10	0	10
Solución de problemas	A7 A10 A11 B13 C2 C3 C4 C5 C6	0	20	20
Prueba objetiva	B2 B3	2	0	2
Estudio de casos	A9 A10 A11 A12 A13 A14 A15 B4 B7 B9	12	20	32
Atención personalizada		11	0	11
(*)Los datos que aparecen en la tabla de planificación són de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de los alumnos				

Metodologías	
Metodologías	**Descripción**
Sesión magistral	Explicación por parte del profesor de algunos contenidos que requieren este tipo de metodología
Solución de problemas	Análisis y resolución de cuestiones que se pueden plantear en relación con los aspectos objeto de este módulo.
Prueba objetiva	
Estudio de casos	Estudio, discusión y resolución de supuestos prácticos.

Atención personalizada	
Metodologías	**Descripción**
Solución de problemas Estudio de casos	Asesoramiento por parte del profesor responsable en relación con el análisis de los supuestos que se planteen

Evaluación			
Metodologías	**Competencias / Resultados**	**Descripción**	**Calificación**
Estudio de casos	A9 A10 A11 A12 A13 A14 A15 B4 B7 B9	Evaluación continua de las actividades realizadas por los estudiantes dentro y fuera del aula Prueba objetiva 50.0 50.0	50
Prueba objetiva	B2 B3	Valoración de los conocimientos adquiridos en el módulo	50

Observaciones evaluación
SISTEMA DE EVALUACIÓN Evaluación continua de las actividades realizadas por los estudiantes dentro y fuera del aula 50.0 50.0 Prueba objetiva 50.0 50.0

Fuentes de información	
Básica	
Complementária	

Recomendaciones
Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente
Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente
Asignaturas que continúan el temario
Otros comentarios

(*) La Guía Docente es el documento donde se visualiza la propuesta académica de la UDC. Este documento es público y no se puede modificar, salvo cosas excepcionales bajo la revisión del órgano competente de acuerdo a la normativa vigente que establece el proceso de elaboración de guías