



## Guía Docente

| Datos Identificativos     |  |                           |                              |                 |
|---------------------------|--|---------------------------|------------------------------|-----------------|
| <b>Asignatura (*)</b>     | Técnicas Instrumentais                         | <b>Código</b>             | 2015/16                      |                 |
| <b>Titulación</b>         | Mestrado Universitario en Avogacía (plan 2012) |                           |                              |                 |
| Descritores               |  |                           |                              |                 |
| <b>Ciclo</b>              | <b>Período</b>                                 | <b>Curso</b>              | <b>Tipo</b>                  | <b>Créditos</b> |
| Mestrado Oficial          | 1º cuatrimestre                                | Primeiro                  | Obrigatoria                  | 3               |
| <b>Idioma</b>             | CastelánGalego                                 |                           |                              |                 |
| <b>Modalidade docente</b> | Presencial                                     |                           |                              |                 |
| <b>Prerrequisitos</b>     |  |                           |                              |                 |
| <b>Departamento</b>       |  |                           |                              |                 |
| <b>Coordinación</b>       | Dios Vieitez, Maria Victoria                   | <b>Correo electrónico</b> | victoria.dios.vieitez@udc.es |                 |
| <b>Profesorado</b>        |  | <b>Correo electrónico</b> |                              |                 |
| <b>Web</b>                |  |                           |                              |                 |



## Descrición xeral

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 pólizas 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 de conocer y consultar bases de datos.



| Competencias / Resultados do título |  |
|-------------------------------------|--|
| Código                              | Competencias / Resultados do título  |
| A6                                  | Coñecer e avaliar as distintas responsabilidades vinculadas ao exercicio da actividade profesional, incluíndo o funcionamento básico da asistencia xurídica gratuita e a promoción da responsabilidade social da avogado   |
| A7                                  | Saber identificar conflitos de intereses e coñecer as técnicas para a súa resolución, establecer o alcance do segredo profesional e da confidencialidade, e preservar a independencia de criterio  |
| A8                                  | Saber identificar os requirimentos de prestación e organización determinantes para o asesoramento xurídico   |
| A9                                  | Coñecer e saber aplicar na práctica a contorna organizativa, de xestión e comercial da profesión de avogado, así como o seu marco xurídico asociativo, fiscal, laboral e de protección de datos de carácter persoal  |
| A10                                 | Desenvolver destrezas e habilidades para a elección da estratexia correcta para a defensa dos dereitos dos clientes tendo en conta as esixencias dos distintos ámbitos da práctica profesional   |
| A11                                 | Saber desenvolver destrezas que permitan ao avogado mellorar a eficiencia do seu traballo e potenciar o funcionamento global do equipo ou institución en que o desenvolve mediante o acceso a fontes de información, o coñecemento de idiomas, a xestión do coñecemento e o manexo de técnicas e ferramentas aplicadas |
| A12                                 | Coñecer, saber organizar e planificar os recursos individuais e colectivos dispoñibles para o exercicio nas súas distintas modalidades organizativas da profesión de avogado   |
| A13                                 | Saber expor de forma oral e escrita feitos, e extraer argumentalmente consecuencias xurídicas, en atención ao contexto e ao destinatario ao que vaian dirixidas, de acordo no seu caso coas modalidades propias de cada ámbito procedimental   |
| A14                                 | Saber desenvolver traballos profesionais en equipos específicos e interdisciplinares   |
| A15                                 | Saber desenvolver habilidades e destrezas interpersoais, que faciliten o exercicio da profesión de avogado nas súas relacións cos cidadáns, con outros profesionais e coas institucións  |
| B1                                  | Posuír e comprender coñecementos que acheguen unha base ou oportunidade de ser orixinais no desenvolvemento e/ou aplicación de ideas, a miúdo nun contexto de investigación  |
| B2                                  | Que os estudantes saiban aplicar os coñecementos adquiridos e a súa capacidade de resolución de problemas en contornas novas ou pouco coñecidas dentro de contextos máis amplos (ou multidisciplinares) relacionados coa súa área de estudo  |
| B3                                  | Que os estudantes sexan capaces de integrar coñecementos e enfrontarse á complexidade de formular xuízos a partir dunha información que, sendo incompleta ou limitada, inclúa reflexións sobre as responsabilidades sociais e éticas vinculadas á aplicación dos seus coñecementos e xuízos                            |
| B4                                  | Que os estudantes saiban comunicar as súas conclusións e os coñecementos e razóns últimas que as sustentan a públicos especializados e non especializados dun modo claro e sen ambigüidades  |
| B5                                  | Que os estudantes posúan as habilidades de aprendizaxe que lles permitan continuar estudando dun modo que haberá de ser en gran medida autodirigido ou autónomo  |
| B7                                  | Capacidade de liderado   |
| B9                                  | Capacidade de resolución de problemas  |
| B13                                 | Capacidade de manexo das tecnoloxías da información e comunicación no desenvolvemento da súa actividade laboral  |
| C2                                  | Utilizar as ferramentas básicas das tecnoloxías da información e as comunicacións (TIC) necesarias para o exercicio da súa profesión e para a aprendizaxe ao longo da súa vida   |
| C3                                  | Desenvolverse para o exercicio dunha cidadanía aberta, culta, crítica, comprometida, democrática e solidaria, capaz de analizar a realidade, diagnosticar problemas, formular e implantar solucións baseadas no coñecemento e orientadas ao ben común  |
| C4                                  | Entender a importancia da cultura emprendedora e coñecer os medios ao alcance das persoas emprendedoras  |
| C5                                  | Valorar críticamente o coñecemento, a tecnoloxía e a información dispoñible para resolver os problemas cos que deben enfrontarse   |
| C6                                  | Asumir como profesional e cidadán a importancia da aprendizaxe ao longo da vida  |

| Resultados da aprendizaxe |                                     |
|---------------------------|-------------------------------------|
| Resultados de aprendizaxe | Competencias / Resultados do título |



|  |      |      |     |
|--|------|------|-----|
|  | AM6  | BM1  | CM2 |
|  | AM7  | BM2  | CM3 |
|  | AM8  | BM3  | CM4 |
|  | AM9  | BM4  | CM5 |
|  | AM10 | BM5  | CM6 |
|  | AM11 | BM7  |     |
|  | AM12 | BM9  |     |
|  | AM13 | BM13 |     |
|  | AM14 |      |     |
|  | AM15 |      |     |

| Contidos   |  |
|--|--|
| Temas  | Subtemas   |
| Iniciación a la actividad profesional. Prof. responsable; María Luisa Regueira Pardavila, abogada  | 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 de despacho. Prof. responsable; María Luisa Regueira Pardavila, abogada   | 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.  |
| Responsabilidad civil y penal del abogado y su aseguramiento. Turno de oficio. Prof. responsable; Jose Delgado Dominguez, abogado, Secretario técnico del ICACOR | 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. .Prof. responsable; María Luisa Regueira Pardavila, abogada   | 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. Responsable. Técnico informático del ICACOR   | 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. Prof. responsable; Maria del Mar Ramos Martínez, abogada, Delegada de la Mutualidad de la Abogacía   | Contenidos: situaciones 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**



| Metodoloxías / probas  | Competencias / Resultados           | Horas lectivas (presenciais e virtuais) | Horas traballo autónomo | Horas totais |
|------------------------|-------------------------------------|---|-------------------------|--------------|
| Sesión maxistral       | 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           |
| Proba obxectiva        | B2 B3                               | 2                                       | 0                       | 2            |
| Estudo de casos        | A9 A10 A11 A12 A13 A14 A15 B4 B7 B9 | 12                                      | 20                      | 32           |
| Atención personalizada |                                     | 11                                      | 0                       | 11           |

\*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientativo, considerando a heteroxeneidade do alumnado

| Metodoloxías          |   |
|-----------------------|---|
| Metodoloxías          | Descrición  |
| Sesión maxistral      | clases presenciais de exposición de la materia por parte del profesor                       |
| Solución de problemas | debate y solución de cuestiones que giran en torno al ejercicio de la profesión de abogado. |
| Proba obxectiva       |   |
| Estudo de casos       | planteamiento, estudio y discusión de supuestos prácticos                                   |

| Atención personalizada                   |   |
|--|---|
| Metodoloxías                             | Descrición  |
| Solución de problemas<br>Estudo de casos | Asesoramiento por parte del profesor responsable en relación con el análisis de los supuestos que se planteen |

| Avaliación      |                                     |  |               |
|-----------------|-------------------------------------|--|---------------|
| Metodoloxías    | Competencias / Resultados           | Descrición   | Cualificación |
| Estudo de casos | A9 A10 A11 A12 A13 A14 A15 B4 B7 B9 | Se sigue un sistema de evaluación continua en el que se evalúa el aprendizaje del alumno a lo largo del módulo | 50            |
| Proba obxectiva | B2 B3                               | Valoración de los conocimientos adquiridos en el módulo  | 50            |

| Observacións avaliación |
|-------------------------|
|                         |

| Fontes de información       |  |
|-----------------------------|--|
| Bibliografía básica         |  |
| Bibliografía complementaria |  |

| Recomendacións                                    |  |
|---|--|
| Materias que se recomenda ter cursado previamente |  |
| Materias que se recomenda cursar simultaneamente  |  |
| Materias que continúan o temario                  |  |
| Observacións                                      |  |
|   |  |



(\*)A Guía docente é o documento onde se visualiza a proposta académica da UDC. Este documento é público e non se pode modificar, salvo casos excepcionais baixo a revisión do órgano competente dacordo coa normativa vixente que establece o proceso de elaboración de guías