



## Guía Docente

| Datos Identificativos |  |                    |             |          | 2019/20 |
|-----------------------|--|--------------------|-------------|----------|---------|
| Asignatura (*)        | Técnicas Instrumentais                         | Código             | 612499002   |          |         |
| Titulación            | Mestrado Universitario en Avogacía (plan 2012) |                    |             |          |         |
| Descritores           |  |                    |             |          |         |
| Ciclo                 | Período  | Curso              | Tipo        | Créditos |         |
| Mestrado Oficial      | 1º cuatrimestre                                | Primeiro           | Obrigatoria | 3        |         |
| Idioma                | CastelánGalego                                 |                    |             |          |         |
| Modalidade docente    | Presencial                                     |                    |             |          |         |
| Prerrequisitos        |  |                    |             |          |         |
| Departamento          |  |                    |             |          |         |
| Coordinación          |  | Correo electrónico |             |          |         |
| Profesorado           |  | Correo electrónico |             |          |         |
| Web                   |  |                    |             |          |         |



## Descrición xeral

A formación nesta área ten por obxecto que o alumno/a adquira as habilidades, actitudes e coñecementos referentes a organización, xestión e técnicas instrumentais que, a pesar de non ser estritamente xurídicas, son imprescindibles para o correcto exercicio da avogacía, complementan o resto das áreas.

1.- Iniciación e organización da actividade. Formas de exercicio e asociación.

Obxectivos: coñecer a función social e a normativa reguladora e organización da avogacía. Coñecer as peculiaridades que presenta o exercicio da avogacía. Coñecer os distintos ámbitos de exercicio profesional. Coñecer as distintas modalidades de exercicio profesional. Coñecer as diferenzas entre exercicio individual, colectivo, por conta allea?

Habilidades: ser capaz de tramitar a incorporación a un colexio profesional. Incorporarse á modalidade de exercicio profesional máis adecuada.

Actitudes: integrarse na organización colexial de maneira activa. Valorar as vantaxes e inconvenientes dos distintos tipos de exercicio profesional.

2.- Organización do despacho.

Obxectivos: coñecer as técnicas de organización do despacho profesional. Coñecer o sistema de axenda e control de señalamientos. Coñecer as técnicas adecuadas para a xestión do despacho.

Habilidades: organizar eficazmente o tempo. Controlar os señalamientos e prazos mediante o sistema de axenda profesional. Xestionar correctamente un despacho profesional.

Actitudes: adoptar os hábitos de traballo dun avogado. Adquirir o hábito de organización do traballo tanto individual como en grupo. Valorar o despacho desde unha óptica empresarial.

3.- Responsabilidade civil e penal do avogado e o seu aseguramiento.

Obxectivos: coñecer os supostos nos que se incorre en responsabilidade civil no exercicio profesional. Coñecer a normativa do contrato de prestación de servizos e obrigações de medios. Coñecer os supostos de responsabilidade penal. Coñecer os distintos tipos delituosos nos que se pode incorrer. Coñecer as distintas modalidades de seguro de responsabilidade civil profesional. Coñecer as prestacións mínimas e os complementos voluntarios.

Habilidades: ser capaz de valorar as implicacións da actuación profesional nos ámbitos de responsabilidade civil e penal do avogado. Valorar convenientemente a subscripción de polizas de responsabilidade civil e os supostos de exclusión.

Actitudes: asumir a necesidade de ter cuberta a responsabilidade civil profesional mediante o aseguramiento. Pór o máximo celo profesional para non incorrer en responsabilidade.

4.- Previsión Social.

Obxectivos: coñecer as distintas prestacións da mutualidad xeral da avogacía. Coñecer as prestacións doutras mutualidades e da seguridade social. Coñecer os requisitos de adscrición a cada modalidade.

Habilidades: ser capaz de valorar as vantaxes e inconvenientes das distintas modalidades dos sistemas de previsión e seguridade social para o exercicio.

Actitudes: asumir a necesidade de prever e ter cubertas as situacións de xubilación, enfermidade, asistencia médica.

5.- Mercadotecnia do despacho.

Obxectivos: coñecer as técnicas de valoración de mercado para o exercicio profesional. Coñecer os mecanismos de captación de clientes, trato con eles e fidelización. Coñecer os supostos de publicidade ilícita. Coñecer os mecanismos de información ao cliente. Coñecer os criterios orientadores de honorarios. Coñecer a mecánica da folia de encarga, provisión de fondos e cobro de honorarios.

Habilidades: saber captar, tratar e fidelizar aos clientes. Informar correctamente ao cliente sobre a situación do procedemento encargado. Ser capaz de redactar follas de encarga e minutas. Elaborar un plan de acción para a posta en marcha dun despacho.

Actitudes: valorar o despacho desde unha óptica empresarial. Ter unha correcta relación co cliente.

6.- Informática.

Obxectivos: coñecer o funcionamento das tecnoloxías da comunicación. Coñecer as técnicas necesarias para o dominio de programas informáticos de utilidade no ámbito xurídico. Coñecer o funcionamento dunha aplicación informática para a xestión do despacho. Coñecer o funcionamento das bases de datos xurídicas máis utilizadas.

Habilidades: manexar correctamente procesadores de texto. Empregar os recursos profesionais que ofrece internet e o correo electrónico. Utilizar correctamente os buscadores de información na rede. Utilizar bases de datos informatizadas do ámbito de lexislación e xurisprudencia.

Actitudes: comprender a importancia das tecnoloxías da información para o exercicio profesional. Aprender a utilidade dos recursos profesionais que ofrece a informática. Adquirir o hábito de coñecer e 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 á actividade profesional. Prof. responsable; María Luisa Regueira Pardavila, avogada   | requisitos para o exercicio. Obrigacións previas. Funcións do avogado. Alternativas de exercicio; individual, colectivo, multiprofesional, colaboración con outros profesionais.<br>Incompatibilidades. Modalidades de exercicio profesional; por conta propia, por conta allea, exercicio colectivo. Formas de asociación para o exercicio.  |
| Organización de despacho. Prof. responsable; María Luisa Regueira Pardavila, avogada  | Contidos: organización do propio tempo. Medios humanos e materiais. Aplicacións informáticas. Medios intelectuais; axenda e control de señalamientos, confección de formularios, grupos de contacto.<br>Xestión de despacho; localización, horario, biblioteca, ficheiro, material, mobiliario, rótulo.   |
| Responsabilidade civil e penal do avogado e o seu aseguramiento. Quenda de oficio. Prof. responsable; Jose Delgado Dominguez, avogado, Secretario técnico do ICACOR | Contidos: responsabilidade civil; doutrina do tribunal supremo. Contrato de prestación de servizos. Obrigación de medios. Supostos e consecuencias da responsabilidade civil. Responsabilidade penal; doutrina do tribunal supremo. Supostos prácticos: obstrución á xustiza, destrución, inutilización e ocultación de documentos, revelación de actuacións xudiciais secretas, deslealdade co cliente?aseguramiento da responsabilidade; obrigatoriedade, prestacións mínimas, exclusións, tramitación do sinistro. |
| Mercadotecnia de Despacho. Prof. responsable; María Luisa Regueira Pardavila, avogada   | Coñecementos: estudo do despacho. Estudo do mercado. Captación de clientes. Publicidade lícita e ilícita. Trato co cliente e fidelización; contacto inicial, exposición do servizo, información ao cliente. Marca e imaxe persoal. Política de honorarios e ingresos.   |
| - Informática. Responsable. Técnico informático do ICACOR   | Contidos: réxime legal da informática e importancias das novas tecnoloxías. Protección de datos de ficheiros de clientes. Sistemas operativos. Procesador de textos. Internet e correo electrónico. Bases de datos xurídicas.   |
| Previsión social. Prof. responsable; María do Mar Ramos Martínez, avogada, Delegada da Mutualidad da Avogacía   | Contidos: situacións a cubrir e sistemas de previsión. Coberturas e alcance. Beneficiarios. Distribución de cotas nos distintos sistemas. Compatibilidades entre os sistemas. Cartón sanitario universal; fundamento e alcance segundo a normativa autonómica. Prestación por desemprego de autónomos. Especialidades fiscais.<br>Medios alternativos de resolución de conflitos  |
| Mediación. Prof. responsable, Rosa Sánchez Gonzalez Dans. Avogada   | Medios alternativos de resolución de conflitos  |



## 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 da materia por parte do profesor  |
| Solución de problemas | debate e solución de cuestións que viran en torno ao exercicio da profesión de avogado.  |
| Proba obxectiva       | Proba escrita utilizada para a avaliación da aprendizaxe, cuxo trazo distintivo é a posibilidade de determinar se as respostas dadas son ou non correctas. Constitúe un instrumento de medida, elaborado rigorosamente, que permite avaliar coñecementos, capacidades, destrezas, rendemento, aptitudes, actitudes, intelixencia, etc. É de aplicación tanto para a avaliación diagnóstica, formativa como sumativa. |
| Estudo de casos       | formulación, estudo e discusión de supostos prácticos  |

## Atención personalizada

| Metodoloxías                             | Descrición                     |
|--|--------------------------------|
| Solución de problemas<br>Estudo de casos | Atención personalizada na aula |

## Avaliación

| Metodoloxías    | Competencias / Resultados           | Descrición  | Cualificación |
|-----------------|-------------------------------------|---|---------------|
| Estudo de casos | A9 A10 A11 A12 A13 A14 A15 B4 B7 B9 | Séguese un sistema de avaliación continua no que se avalía a aprendizaxe do alumno ao longo do módulo | 50            |
| Proba obxectiva | B2 B3                               | Valoración dos coñecementos adquiridos no módulo  | 50            |

## Observacións avaliación

|  |
|--|
|  |
|--|

## Fontes de información

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| Bibliografía básica         |  |
| Bibliografía complementaria |  |

## Recomendacións

|  |
|--|
| <b>Materias que se recomenda ter cursado previamente</b> |
|  |
| <b>Materias que se recomenda cursar simultaneamente</b>  |
|  |



|                                  |
|----------------------------------|
| 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