



## Teaching Guide

| Teaching Guide           |  |        |            |         |
|--------------------------|--|--------|------------|---------|
| Identifying Data         |  |        |            | 2021/22 |
| Subject (*)              | Ethical Code and Transversal Techniques        | Code   | 612499001  |         |
| Study programme          | Mestrado Universitario en Avogacía (plan 2012) |        |            |         |
| Descriptors              |  |        |            |         |
| Cycle                    | Period   | Year   | Type       | Credits |
| Official Master's Degree | 1st four-month period                          | First  | Obligatory | 6       |
| Language                 | SpanishGalician                                |        |            |         |
| Teaching method          | Face-to-face                                   |        |            |         |
| Prerequisites            |  |        |            |         |
| Department               |  |        |            |         |
| Coordinador              |  | E-mail |            |         |
| Lecturers                |  | E-mail |            |         |
| Web                      |  |        |            |         |



## General description

A formación ten por obxecto que o alumno/a adquira as habilidades, actitudes e coñecementos que permitan o desenvolvemento da súa actividade profesional con suxección ás normas deontolóxicas e estatutarias. Os obxectivos desta área informarán o resto dos contidos do máster

Obxectivos: coñecer os principios e normas deontolóxicas que rexen a profesión. coñecer en detalle o conxunto de obrigacións e dereitos derivados da colegiación e do exercicio da profesión.

coñecer o réxime disciplinario e sancionador.

Habilidades: detectar situacións deontologicamente relevantes.

Actitudes: apreciar os beneficios que reportan para a sociedade e a avogacía os principios éticos e deontolóxicos da profesión de avogado. Cumprir cos principios e normas deontolóxicos.

manter un estrito ton profesional en todas as actuacións, utilizar unha linguaxe respectuosa nas actuacións e indumentaria adecuada.

**TÉCNICAS TRANSVERSAIS:**

A formación nesta área ten por obxecto que o alumno/a adquira as habilidades, actitudes e coñecementos referentes ás técnicas para construír un discurso claro e convincente. o seu contido

informará o resto das materias.

1. Técnicas de comunicación:

Obxectivos: Habilidades: Expresarse correctamente de forma verbal e mediante xestos e actitudes. Controlar a dicción, volúmen e modulación do discurso. Descubrir os delatores de nervios e os indicadores de inseguridade. Traballar a capacidade de comunicarse con claridade

Actitudes: asumir que as técnicas de comunicación que utiliza o avogado son un instrumento de persuasión ao servizo dos intereses que defende. Apreciar a conveniencia de adecuar a postura física para facilitar unha dicción correcta. Ser conscientes do impacto do compoñente verbal, vocal e non verbal na comunicación. Reflexionar sobre a importancia da comunicación como habilidade que se pode adestrar.

2. Oratoria forense:

Obxectivos: coñecer as técnicas do informe oral e o interrogatorio. Coñecer a terminoloxía xurídica máis usual. Coñecer os sistemas e medios dos que debe valerse o avogado para crear convicción na súa mensaxe. Coñecer os distintos tipos de linguaxe segundo a materia. Coñecer a forma de informe e actuación forense ante o tribunal do xurado.

Habilidades: argumentar oralmente con precisión e claridade. Aplicar as técnicas de persuasión, claridade e comprensión. Aplicar as técnicas de interrogatorio. Ser capaz de adecuar a distinta postura procesual ao tipo de discurso. Ser capaz de improvisar e reaccionar oralmente ante trámites ou alegacións inesperadas. Aplicar as técnicas de expresión oral. Aplicar os distintos estilos e protocolos en estrados.

Actitudes: asumir que as técnicas de comunicación que utiliza o avogado/a son un instrumento de persuasión. Adoitarse a informar e interrogar con claridade e precisión.

3. Escritura forense e técnicas documentais.

Obxectivos: coñecer as técnicas de redacción e presentación de documentos. Coñecer os distintos tipos de redacción de cartas, informes e ditames. Coñecer a utilidade das escrituras notariais e a intervención do avogado. Coñecer a idoneidade para cada caso dos distintos tipos de documentos.

Habilidades: ser capaz de elaborar distintos tipos de cartas e documentos. Aplicar cada tipo de documento á finalidade requirida. Identificar os documentos para a súa utilización posterior ante os tribunais. Redactar documentos de todo tipo: elaboración de interrogatorios, peticións, aclaracións, subsanación de erros.

Actitudes: valorar o tipo de documento que é necesario utilizar en cada caso. Valorar a idoneidade dos distintos documentos para o fin perseguido. Adquirir o hábito de redactar aplicando correctamente formato e presentación.



#### 4. Xestións profesionais.

Obxectivos: coñecer as técnicas e estratexias para canalizar un asunto. Valorar as opcións de acción xudicial e a súa implicación custo-tempo. Coñecer os medios de obtención de datos en distintos organismos. Coñecer as técnicas de negociación e resolución alternativa de conflitos. Coñecer os expedientes de arbitraje.

Habilidades: aplicar as técnicas para a análise de problemas e a toma de decisións profesionais. Saber identificar o tipo de conflito e derivalo cara ao método de resolución máis adecuado.

Aplicar as técnicas de entrevista cos clientes e os contrarios. Aplicar as técnicas de negociación e resolución de conflitos.

Actitudes: perder o medo á toma de decisións profesionais. Manter unha adecuada relación e comunicación co cliente.

Adquirir o hábito de manter informado o cliente. Apreciar a

conveniencia de propiciar unha solución negociada ao conflito. Apreciar a conveniencia dunha solución negociada ao conflito.



|                         |   |
|-------------------------|---|
| <b>Contingency plan</b> | <p>1. Modifications to the contents</p> <p>2. Methodologies</p> <p>*Teaching methodologies that are maintained</p> <p>*Teaching methodologies that are modified</p> <p>3. Mechanisms for personalized attention to students</p> <p>4. Modifications in the evaluation</p> <p>*Evaluation observations:</p> <p>5. Modifications to the bibliography or webgraphy</p> |
|-------------------------|---|

| Study programme competences / results |  |
|---------------------------------------|--|
| Code                                  | Study programme competences / results  |
| A1                                    | Posuír, comprender e desenvolver habilidades que posibiliten aplicar os coñecementos académicos especializados adquiridos no grao á realidade cambiante á que se enfrontan os avogados para evitar situacións de lesión, risco ou conflito en relación aos intereses encomendados ou o seu exercicio profesional ante tribunais ou autoridades públicas e nas funcións de asesoramento |
| A2                                    | Coñecer as técnicas dirixidas á investigación e establecemento dos feitos nos distintos tipos de procedemento, especialmente a produción de documentos, os interrogatorios e as probas periciais   |
| A3                                    | Coñecer e ser capaz de integrar a defensa dos dereitos dos clientes no marco dos sistemas de tutela xurisdicionais nacionais e internacionais  |
| A4                                    | Coñecer as diferentes técnicas de composición de intereses e saber atopar solucións a problemas mediante métodos alternativos á vía xurisdicional  |
| A5                                    | Coñecer e saber aplicar os dereitos e deberes deontolóxicos profesionais nas relacións do avogado co cliente, as outras partes, o tribunal ou autoridade pública e entre avogados  |
| 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   |
| 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   |
| 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   |
| 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  |
| 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  |



|     |   |
|-----|---|
| B8  | Compromiso ético e moral coa sociedade analizado, ademais, desde unha perspectiva solidaria   |
| B10 | Desenvolvemento dos principios de lealdade e confidencialidade  |
| B11 | Capacidade de argumentar tanto en forma oral como escrita   |
| B12 | Desenvolvemento dun espírito crítico, lóxico e creativo   |
| B13 | Capacidade de manexo das tecnoloxías da información e comunicación no desenvolvemento da súa actividade laboral   |
| C1  | Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita, nas linguas oficiais da Comunidade Autónoma   |
| 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   |
| C6  | Asumir como profesional e cidadán a importancia da aprendizaxe ao longo da vida   |

## Learning outcomes

| Learning outcomes | Study programme competences / results |
|-------------------|---------------------------------------|
|-------------------|---------------------------------------|



A formación ten por obxecto que o alumno/a adquira as habilidades, actitudes e coñecementos que permitan o desenvolvemento da súa actividade profesional con suxección

ás normas deontolóxicas e estatutarias. Os obxectivos desta área informarán o resto dos contidos do máster

Obxectivos: coñecer os principios e normas deontolóxicas que rexen a profesión. coñecer en detalle o conxunto de obrigacións e dereitos derivados da colegiación e do exercicio da profesión.

coñecer o réxime disciplinario e sancionador.

Habilidades: detectar situacións deontologicamente relevantes.

Actitudes: apreciar os beneficios que reportan para a sociedade e a avogacía os principios éticos e deontolóxicos da profesión de avogado. Cumprir cos principios e normas deontolóxicos.

manter un estrito ton profesional en todas as actuacións, utilizar unha linguaxe respectuosa nas actuacións e indumentaria adecuada.

#### TÉCNICAS TRANSVERSAIS:

A formación nesta área ten por obxecto que o alumno/a adquira as habilidades, actitudes e coñecementos referentes ás técnicas para construír un discurso claro e convincente. o seu contido informará o resto das materias.

##### 1. Técnicas de comunicación:

Obxectivos: Habilidades: Expresarse correctamente de forma verbal e mediante xestos e actitudes. Controlar a dicción, volúmen e modulación do discurso. Descubrir os delatores de nervios e os

indicadores de inseguridade. Traballar a capacidade de comunicarse con claridade

Actitudes: asumir que as técnicas de comunicación que utiliza o avogado son un instrumento de persuasión ao servizo dos intereses que defende. Apreciar a conveniencia de adecuar a postura

física para facilitar unha dicción correcta. Ser conscientes do impacto do compoñente verbal, vocal e non verbal na

comunicación. Reflexionar sobre a importancia da comunicación como habilidade

que se pode adestrar.

##### 2. Oratoria forense:

Obxectivos: coñecer as técnicas do informe oral e o interrogatorio. Coñecer a terminoloxía xurídica máis usual. Coñecer os sistemas e medios dos que debe valerse o avogado para crear convicción

na súa mensaxe. Coñecer os distintos tipos de linguaxe segundo a materia. Coñecer a forma de informe e actuación forense ante o tribunal do xurado.

Habilidades: argumentar oralmente con precisión e claridade. Aplicar as técnicas de persuasión, claridade e comprensión.

Aplicar as técnicas de interrogatorio. Ser capaz de adecuar a distinta postura

procesual ao tipo de discurso. Ser capaz de improvisar e reaccionar oralmente ante trámites ou alegacione inesperadas.

Aplicar as técnicas de expresión oral. Aplicar os distintos estilos e protocolos en estrados..

Actitudes: asumir que as técnicas de comunicación que utiliza o avogado/a son un instrumento de persuasión. Adoitarse a informar e interrogar con claridade e precisión.

##### 3. Escritura forense e técnicas documentais.

Obxectivos: coñecer as técnicas de redacción e presentación de documentos. Coñecer os distintos tipos de redacción de cartas, informes e ditames. Coñecer a utilidade das escrituras notariais e

a intervención do avogado. Coñecer a idoneidade para cada caso dos distintos tipos de documentos.

Habilidades: ser capaz de elaborar distintos tipos de cartas e documentos. Aplicar cada tipo de documento á finalidade requirida. Identificar os documentos para a súa utilización posterior ante os

tribunais. Redactar documentos de todo tipo: elaboración de interrogatorios, peticións, aclaracións, subsanación de erros.

Actitudes: valorar o tipo de documento que é necesario utilizar en cada caso. Valorar a idoneidade dos distintos documentos para o fin perseguido. Adquirir o hábito de redactar aplicando

correctamente formato e presentación.



4. Xestións profesionais.

Obxectivos: coñecer as técnicas e estratexias para canalizar un asunto. Valorar as opcións de acción xudicial e a súa implicación custo-tempo. Coñecer os medios de obtención de datos en distintos organismos. Coñecer as técnicas de negociación e resolución alternativa de conflitos. Coñecer os expedientes de arbitraje.

Habilidades: aplicar as técnicas para a análise de problemas e a toma de decisións profesionais. Saber identificar o tipo de conflito e derivalo cara ao método de resolución máis adecuado.

Aplicar as técnicas de entrevista cos clientes e os contrarios. Aplicar as técnicas de negociación e resolución de conflitos.

Actitudes: perder o medo á toma de decisións profesionais. Manter unha adecuada relación e comunicación co cliente.

Adquirir o hábito de manter informado o cliente. Apreciar a

conveniencia de propiciar unha solución negociada ao conflito. Apreciar a conveniencia dunha solución negociada ao conflito.

|      |      |     |
|------|------|-----|
| AC1  | BC2  | CC1 |
| AC2  | BC3  | CC2 |
| AC3  | BC4  | CC3 |
| AC4  | BC5  | CC4 |
| AC5  | BC8  | CC6 |
| AC6  | BC10 |     |
| AC7  | BC11 |     |
| AC8  | BC12 |     |
| AC10 | BC13 |     |
| AC13 |      |     |
| AC15 |      |     |



| Contents  |   |
|---|---|
| Topic   | Sub-topic   |
| Deontoloxía profesional. Profesores responsables: Carlos Tomé y María Fernanda Alvarez Pérez, Avogados e membros da Xunta de Goberno del ICACOR | O código deontolóxico: principios inspiradores, dereitos e deberes (defensa, segredo profesional, venia, honorarios?). Dereitos e deberes en relación co colexio, os colexiados, tribunais e partes. Prohibicións, incompatibilidades, restricións especiais. Réxime disciplinario  |
| Técnicas de comunicación. Profesor responsable: Alejandra Sánchez Barge, Abogada  | Técnicas xerais aplicables ás intervencións dos avogados (locución, autoreconocimiento postural, técnicas para falar en público).<br>Técnicas específicas para a intervención oral dos avogados (contido verbal, vocal e non verbal, control da comunicación)   |
| Xestións profesionais. Profesor responsable; María Luisa Regueira Pardavila, Avogada  | estudos das posibilidades de acción xudicial, tempo e custo. Obtención de datos de oficinas e organismos. Asesoramento en cuestións técnicas. Campos de traballo: tribunais, autoridades, administración, notarias, rexistros. Relacións extraxudiciais, negociación e transacción, reunión coa parte contraria. Arbitraje.                                       |
| Escritura forense y técnicas documentales. Profesor responsable; María Luisa Regueira Pardavila, Abogada  | redacción e presentación. Correspondencia. Cartas previas e conminatorias. Documentos públicos e privados. Redacción de notas, informes e ditames. Tipos de recibos en caso de apoderado do cliente: entrega de cantidades a conta, provisión, anticipo de garantía de cumprimento  |
| Oratoria forense. Profesor responsable; Maria Luisa Regueira Pardavila, Avogada   | principios e caracteres da arte de falar e convencer. Expresión oral e linguaxe corporal. Preparación, división e desenvolvemento do informe forense. Medios de control do auditorio e do propio orador. Técnicas de relaxación e exercicio da memoria. A improvisación. A fluidez verbal. O discurso. Erros lingüísticos. Estilo. Forza elocutiva e prelocutiva. |

| Planning                       |   |                                      |                               |             |
|--------------------------------|---|--------------------------------------|-------------------------------|-------------|
| Methodologies / tests          | Competencies / Results  | Teaching hours (in-person & virtual) | Student?s personal work hours | Total hours |
| Guest lecture / keynote speech | A5 A6 B5 C6   | 12                                   | 0                             | 12          |
| Problem solving                | A1 A2 A3 A4 A5 A6<br>A7 A8 A10 A13 A15<br>B2 B3 B4 B8 B10 B11<br>B12 C1 C3 C4 | 12                                   | 40                            | 52          |
| Objective test                 | A7 B2   | 2                                    | 0                             | 2           |
| Document analysis              | A5 A6 A7 B13 C2   | 22                                   | 35                            | 57          |
| Personalized attention         |   | 27                                   | 0                             | 27          |

(\*The information in the planning table is for guidance only and does not take into account the heterogeneity of the students.

| Methodologies                  |  |
|--------------------------------|--|
| Methodologies                  | Description  |
| Guest lecture / keynote speech | explicación polo profesor da materia de que se trate                                       |
| Problem solving                | Resolución de situacións problemáticas a partir dos coñecementos adquiridos                |
| Objective test                 | Proba escrita que ten por finalidade determinar se as respostas dadas son ou non correctas |
| Document analysis              | Estudo das normas de deontoloxía profesional   |

| Personalized attention |             |
|------------------------|-------------|
| Methodologies          | Description |





|                                      |                                 |
|--------------------------------------|---------------------------------|
| Document analysis<br>Problem solving | Atención personalizada na aula. |
|--------------------------------------|---------------------------------|

| Assessment        |   |  |               |
|-------------------|---|--|---------------|
| Methodologies     | Competencies / Results  | Description  | Qualification |
| Document analysis | A5 A6 A7 B13 C2   | O sistema de avaliación atende tanto á participación activa en clase como á valoración dos traballos encomendados                        | 25            |
| Objective test    | A7 B2   | Permite valorar os coñecementos adquiridos   | 50            |
| Problem solving   | A1 A2 A3 A4 A5 A6<br>A7 A8 A10 A13 A15<br>B2 B3 B4 B8 B10 B11<br>B12 C1 C3 C4 | Permite determinar, seguindo o sistema de avaliación continua se o alumno adquiriu as habilidades e competencias asignadas a este módulo | 25            |

| Assessment comments |
|---------------------|
|                     |

| Sources of information |  |
|------------------------|--|
| Basic                  | <p>- Constitución española de 1978- Código Civil- Ley orgánica del Poder Judicial- Ley de enjuiciamiento civil- Ley general de la Seguridad Social- Ley y reglamento de asistencia jurídica gratuita- Código deontológico de la Abogacía- Estatuto general de la Abogacía española- Estatutos del Colegio de Abogados de A Coruña- Criterios de honorarios exclusivos para tasación de costas- Ley sobre el acceso a las profesiones de abogado y procurador de los tribunales- Ley de protección de datos- Ley general tributaria- Ley y reglamento del IRPF- Ley y reglamento del IVA- Ley de haciendas locales- Ley 18/2011, de 5 de julio, reguladora del uso de las tecnologías de la información y la comunicación en la administración de justicia- RD 1065/2015, de 27 de noviembre, sobre comunicaciones electrónicas en la administración de justicia en el ámbito territorial del Ministerio de Justicia y por el que se regula el sistema LexnetDOCTRINA:AA.VV, La organización profesional básica del abogado, Mutualidad de la Abogacía, Cátedra Mutualidad, Madrid (última edición).BORGIA SORROSAL S., Entorno organizativo del despacho, ed. Dykinson (última edición).PÉREZ PEREIRA, M., Marco Jurídico Colegial, ed. Dykinson (última edición).Atienza, Manuel, Tras la justicia, Barcelona, Ariel, 1993 Fuertes-Planas, Aleix, C., Responsabilidad deontológica y jurídica en el ámbito de la profesión de abogado, en AA.VV. ¿El concepto de relevancia jurídica?, Madrid, Centro de Estudios Registrales, 2001, págs. 177 - 209. Martínez Val, J. M., Abogacía y abogados: tipología profesional, lógica, oratoria forense , deontología jurídica, Barcelona, Bosch, 1999 Menéndez Menéndez, A., Deontología y práctica de la abogacía del siglo XXI, Cizur Menor, Aranzadi, 2008 Torre Díaz, F. J. (ed.), Ética y Deontología Jurídicas, Madrid, Dykinson, 2000 Vázquez Guerrero, F. D., Ética, deontología y abogados, Bachelona, Eiusa, 1997 Bonorino Ramírez, Pablo Raúl, Argumentación en debates, Vigo, SPUV, 2012 Gascón Abellán, Marina, Argumentación jurídica, Valencia, Tirant lo Blanch, 2014 Bonorino, Pablo (ed.), Argumentación, Derecho y Justicia, Editorial EOLAS, León, 2016 Piepper, Annemarie, Etica y moral. Una introducción a la filosofía práctica, Barcelona, Crítica, 1991 Badiou, Alan, La Etica. Ensayo sobre la conciencia del mal, Mexico, Herder, 2004Soletto Muñoz, H, Mediación y resolución de conflictos, última edición, Madrid González Pillado, E., Arbitraje y mediación en materia de consumo, última edición, Madrid Velazquez Pérez, R., Inversiones extranjeras sostenibles, última edición, J. Bosch, 2014, Barcelona</p> |
| Complementary          |  |

| Recommendations  |
|--|
| Subjects that it is recommended to have taken before     |
|  |
| Subjects that are recommended to be taken simultaneously |
|  |



|                                     |
|-------------------------------------|
| Subjects that continue the syllabus |
|                                     |
| Other comments                      |
|                                     |

(\*)The teaching guide is the document in which the URV publishes the information about all its courses. It is a public document and cannot be modified. Only in exceptional cases can it be revised by the competent agent or duly revised so that it is in line with current legislation.