



Guía Docente

Datos Identificativos					2024/25
Asignatura (*)	Deontoloxía e Técnicas Transversais		Código	612553001	
Titulación	Máster Universitario en Avogacía e Procuradoría				
Descritores					
Ciclo	Período	Curso	Tipo	Créditos	
Mestrado Oficial	1º cuatrimestre	Primeiro	Obrigatoria	6	
Idioma	CastelánGalego				
Modalidade docente	Presencial				
Prerrequisitos					
Departamento					
Coordinación			Correo electrónico		
Profesorado	,		Correo electrónico		
Web					
Descrición xeral	<p>A formación ten por obxecto que o alumno/a adquira as habilidades, actitudes e coñecementos que permitan o desenvolvemento da súa actividade profesional consuxeción ás normas deontolóxicas e estatutarias. Os obxectivos desta área informarán o resto dos contidos do máster.</p> <p>Obxectivos: coñecer os principios e normas deontolóxicas que rexen as profesión de abogado e procurador. Coñecer en detalle o conxunto de obrigacións e dereitos derivados da colegiación e do exercicio da profesión. Relacións coas partes, os clientes, os operadores xurídicos? coñecer o réxime disciplinario e sancionador.</p> <p>Habilidades: detectar situacións deontologicamente relevantes.</p> <p>Actitudes: apreciar os beneficios que reportan para a sociedade a avogacía e a procura os principios éticos e deontolóxicos das profesións de abogado e procurador. Cumprir cos principios e normas deontolóxicos.</p>				

Competencias / Resultados do título

Código	Competencias / Resultados do título
A5	C5. Reconoce 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 de la persona que ejerce la abogacía o la procura.
A6	C6. Identifica las situaciones de conflicto de intereses que pueden producirse en la práctica profesional.
A7	C7. Formula los requerimientos de prestación y organización determinantes para el asesoramiento jurídico y representación procesal.
A9	C9. Reconoce el instrumento jurídico procedente para representar a los interesados ante terceros, ante las administraciones públicas y ante los órganos jurisdiccionales.
B4	H4. Diferencia, de forma clara y precisa, los intereses privados que representan los profesionales del Derecho con los de carácter público cuya ejecución la ley y los tribunales le encomiendan, en el ámbito de la colaboración con los tribunales en la ejecución de las resoluciones judiciales.
B7	H7. Maneja técnicas de trabajo en equipo dirigidas a alcanzar una mayor eficiencia mediante el acceso a fuentes de información, el conocimiento de idiomas, la gestión del conocimiento y el manejo de técnicas y herramientas aplicadas.
B8	H8. Planifica la estructura organizativa del despacho profesional en función de los recursos humanos que lo integran y del tipo de clientes al que se dirija.
C1	COM1. Integrar de forma ajustada el derecho a la defensa y la postulación procesal de los clientes en el marco de los sistemas de tutela jurisdiccionales nacionales e internacionales.
C2	COM2. Emplear adecuadamente las técnicas procesales en la ejecución de los actos que tienen lugar en los distintos órdenes jurisdiccionales, con especial atención a los plazos, actas de comunicación, ejecución y vías de apremio.
C3	COM3. Actuar respetando los derechos y deberes deontológicos profesionales de la persona que ejerce la abogacía o la procura en las relaciones con clientes, otras partes, tribunales, autoridades y otros profesionales.



C5	COM5. Preservar el secreto profesional y la confidencialidad en relación con los asuntos que tiene encomendados con independencia de criterio
C7	COM7. Definir y articular un protocolo de gestión económica y fiscal para el despacho profesional, de compliance y de protección de riesgos laborales y de datos de carácter personal
C8	COM8. Exponer de forma oral y escrita hechos, y extraer argumentalmente consecuencias jurídicas, en atención al contexto y al destinatario al que vayan dirigidos
C9	COM9. Desarrollar trabajos profesionales en equipos específicos e interdisciplinares. das, de acuerdo en su caso con las modalidades propias de cada ámbito procedimental.
C10	COM10. Interactuar de forma apropiada con los ciudadanos y las ciudadanas, instituciones y otras personas profesionales.

Resultados da aprendizaxe

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



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: Adquirir habilidades que permitan aplicar os coñecementos especializados ao exercicio profesional ante tribunales ou autoridades públicas. Saber desenrolar habilidades e destrezas interpersonais que faciliten o exercicio profesional nas relación cos cidadanos, outros profesionais e institución.

Habilidades: Expresarse correctamente de forma verbal e mediante xestos e actitudes. Controlar a dicción, volúmen e modulación do discurso.. Traballar a capacidade de comunicarse con claridade. Interactuar de xeito adecuado cos cidadáns, institución e outros profesinoais.

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: Saber expor de xeito oral ou escrito feitos e acadar consecuencias xurídicas tendo en conta o contexto, o destinatario e a modalide propia dos ámbitos procedimentais. Coñecer as técnicas do informe oral e o interrogatorio, a terminoloxía xurídica máis usual.

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 utilizan os abogados e o procuradores son un instrumento de persuasión.

3. Escritura forense e técnicas documentais.

Obxectivos: coñecer as técnicas de redacción e presentación de documentos. Coñecer os distintos tipos de redacción decartas, informes e ditames. Coñecer a utilidade das escrituras notariais ea 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 averiguar e establecer os feitos no distintos tipos de procedementos. Valorar as opcións de acción xudicial e a súa implicación custo-tempo. Saber identificar os requerimientos de prestación e organización para o asesoramento xurídico e a representación procesual. Saber desenvolver habilidades e destrezas que faciliten o exercicio profesional nas relación cos cidadáns, outros profesionais e institución.



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.

5.- Actos de comunicación xudicial e proceso dixital

Obxetivos: coñecer as técnicas procesuais e ser capaz de executar actos nos distintos eidos procesuais. Prazos e actos de comunicación. Comunicación as partes no proceso, colaboración cos tribunais na execución das resolucións.

Desenrolar destrezas e habilidades para o uso de procedementos, protocolos e sistemas e aplicación xudiciais que requiran os actos de comunicación e cooperación coa administración. Sistemas electrónicos, informáticos e telemáticos.

Habilidades: Utilizar os procedementos, protocolos sistemas e aplicacións xudiciais que requiran os actos de comunicación e cooperación coa administración de xustiza.

Actitudes: Adquirir as técnicas de utilización dos procedementos de comunicación.

AP5	BP4	CP1
AP6	BP7	CP2
AP7	BP8	CP3
AP9		CP5
		CP7
		CP8
		CP9
		CP10



Contidos	
Temas	Subtemas
Deontoloxía profesional	Código deontolóxico da avogacía e a procura. Principios, dereitos, deberes (defensa, segredo profesional, venia?) Dereitos e deberes en relación cos Colexios Profesionais, Colexiados, tribunais e partes. Prohibicións, incompatibilidades? Réxime disciplinario
Técnicas de comunicación	Técnicas xerais aplicables ás intervencións dos abogados e procuradores (locución, autoreconocimiento postural, técnicas para falar en público). Técnicas específicas para a intervención oral dos abogados e procuradores (contido verbal, vocal e non verbal, control da comunicación)
Xestións profesionais.	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.	redacción e presentación. Correspondencia. Cartas previas e conminatorias. Documentos públicos e privados. Redacción de notas, informes e ditames.
Oratoria forense.	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
Actos de comunicación xudicial e proceso dixital	Procedementos, protocolos sistemas e aplicacións xudiciais que requiran os actos de comunicación e cooperación coa administración de xustiza.

Planificación				
Metodoloxías / probas	Competencias / Resultados	Horas lectivas (presenciais e virtuais)	Horas traballo autónomo	Horas totais
Solución de problemas	A5 A6 A7 A9 B4 B7 B8 C1 C2 C3 C5 C7 C8 C9 C10	20	31	51
Proba obxectiva	A5 A6 A9 B4 C2 C3 C5 C7	2	0	2
Análise de fontes documentais	A5 A6 A7 A9 B4 B7 B8 C1 C2 C3 C5 C7 C8 C9 C10	22	40	62
Sesión maxistral	A5 A6 A7 A9 B4 B7 B8 C1 C2 C3 C5 C7 C8 C9 C10	20	15	35
Atención personalizada		0	0	0

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

Metodoloxías	
Metodoloxías	Descrición
Solución de problemas	Resolución de situacións problemáticas a partir dos coñecementos adquiridos
Proba obxectiva	Proba escrita que ten por finalidade determinar se as respostas dadas son ou non correctas
Análise de fontes documentais	Estudo das normas de deontoloxía profesional
Sesión maxistral	explicación polo profesor da materia de que se trate



Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Solución de problemas	Atención personalizada na aula

Avaliación

Metodoloxías	Competencias / Resultados	Descrición	Cualificación
Sesión maxistral	A5 A6 A7 A9 B4 B7 B8 C1 C2 C3 C5 C7 C8 C9 C10		0
Solución de problemas	A5 A6 A7 A9 B4 B7 B8 C1 C2 C3 C5 C7 C8 C9 C10	Permite determinar, seguindo o sistema de avaliación continua se o alumno adquiriu as habilidades e competencias asignadas a este módulo	25
Proba obxectiva	A5 A6 A9 B4 C2 C3 C5 C7	Permite valorar os coñecementos adquiridos	50
Análise de fontes documentais	A5 A6 A7 A9 B4 B7 B8 C1 C2 C3 C5 C7 C8 C9 C10	O sistema de avaliación atende tanto á participación activa en clase como á valoración dos traballos encomendados	25

Observacións avaliación

SEGUNDA OPORTUNIDAD

Las calificacións obtidas en avaliación continua (en el supuesto de que esta haya sido la opción elegida por el docente de cada lección) se mantendrán en la segunda oportunidade.

PLAGIO: El plagio en la realización de actividades o pruebas determinará la calificación de suspenso en las mismas, sin perjuicio de otras responsabilidades que se puedan derivar de la normativa académica de la UDC.

Se requiere la asistencia al menos a un 80 por ciento de las sesiones presenciales

Fontes de información



Bibliografía básica	<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 honorariosexclusivos 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 Lexnet DOCTRINA: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, Barcelona, 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, Ética y moral. Una introducción a la filosofía práctica, Barcelona, Crítica, 1991 Badiou, Alan, La Ética. Ensayo sobre la conciencia del mal, México, Herder, 2004 Soletto Muñoz, H, Mediación y resolución de conflictos, última edición, Madrid González Pillado, E., Arbitraje y mediación en materia de consumo, última edición, Madrid Velázquez Pérez, R., Inversiones extranjeras sostenibles, última edición, J. Bosch, 2014, Barcelona. Estatuto General de Procuradores. Código Deontológico de la Procura. Estatuto del Colegio de Procuradores de A Coruña. Reglamento de desarrollo de la Ley de acceso.</p>
Bibliografía complementaria	

Recomendacións

Materias que se recomienda ter cursado previamente

Materias que se recomienda 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