



<b>Asignatura</b>	<b>EL EJERCICIO DE LA ABOGACÍA: FUNCIONES, DEBERES, COMPETENCIAS Y GESTIÓN DEL DESPACHO</b>	<b>Código</b>	606718
		<b>Versión</b>	Julio 2017
<b>Módulo</b>	I. Régimen Jurídico y Profesional del Abogado	<b>Materia</b>	I.1
<b>Créditos</b>	10 ECTS	<b>Presenciales</b>	45%
		<b>No presenciales</b>	55%
<b>Curso</b>	Primero	<b>Cuatrimestre</b>	Primero

### OBJETIVOS FORMATIVOS

#### OBJETIVOS (Resultados de Aprendizaje)

El alumno: a) conocerá los pilares jurídicos, organizativos y deontológicos de la profesión de abogado; b) sabrá resolver problemas prácticos relacionados con ellos; c) adquirirá destrezas propias del ejercicio profesional de la abogacía; d) conocerá los distintos entornos organizativos de la profesión de abogado; y e) sabrá aplicar las estrategias de organización del tiempo, gestión de recursos humanos y materiales, trabajo colectivo, dirección de equipos y aplicación de herramientas técnicas que son propias del funcionamiento de un despacho de abogados.

#### COMPETENCIAS

##### 5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CB1 - Comprender de modo detallado y fundamentado los aspectos teóricos y prácticos de las áreas jurídicas más comunes en el ejercicio profesional, y la metodología de trabajo dentro de los sistemas de organización más frecuentes en el ámbito de la abogacía.

CB2 - Aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro del contexto jurídico propio del ejercicio profesional de la abogacía.

CB3 - Integrar los conocimientos jurídicos con las responsabilidades sociales y éticas que están vinculadas a la aplicación práctica del Derecho a través del ejercicio profesional de la abogacía.

CB10 - 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.

##### 5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE3 - Integrar la defensa de los derechos de los clientes en el marco de los sistemas de tutela jurisdiccionales, nacionales e internacionales.

CE4 - Conocer las diferentes técnicas de composición de intereses y saber encontrar soluciones a problemas mediante métodos alternativos a la vía jurisdiccional.

CE5 - Conocer y saber aplicar los derechos y deberes deontológicos profesionales en las relaciones del abogado con el cliente, las otras partes, el tribunal o autoridad pública y entre abogados.

CE6 - 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.

CE7 - 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.

CE8 - Detectar los requerimientos de prestación y organización determinantes para el asesoramiento jurídico.

CE9 - 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.

CE11 - 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.

CE12 - Conocer, saber organizar y planificar los recursos individuales y colectivos disponibles para el ejercicio en sus distintas modalidades organizativas de la profesión de abogado.

CE14 - Realizar trabajos profesionales en equipos específicos e interdisciplinares.



## CONTENIDOS TEMÁTICOS

1. Estatuto y funciones del abogado. Colegiación
2. El derecho fundamental de defensa
3. Asistencia jurídica gratuita y turno de oficio
4. Mediación en conflictos.
5. Deontología
6. Expresión oral y escrita: Retórica y Argumentación
7. Técnicas de negociación
8. Responsabilidad del despacho y del abogado
9. Modelos de Despacho
10. Propuestas de Servicio
11. Facturación y Liquidación de Honorarios
12. Protección de Datos
13. Herramientas Informáticas
14. Gestión del Tiempo
15. Recursos Humanos
16. Marketing. El abogado 2.0. Marca personal. Publicidad de despachos.
17. Contabilidad
18. Resolución extrajudicial de conflictos: conciliación y arbitraje
19. Gestión del conocimiento
20. Actuación en Sala

### ACTIVIDADES DOCENTES

Clases Teóricas	Dedicación	10 %
Explicaciones teóricas en el aula y seminarios		
Clases Prácticas	Dedicación	70 %
Trabajo práctico en el aula con casos, problemas, jurisprudencia o documentación jurídica. Exposición oral en el aula de los resultados del estudio o trabajo personal		
Otras Actividades	Dedicación	20 %

### EVALUACIÓN

Exámenes	Participación en la Nota Final	50 %
Examen tipo test, similar al propuesto por el Ministerio de Justicia para la prueba nacional de acceso		
Otra actividad	Participación en la Nota Final	50 %
Evaluación continua de las actividades formativas que se realizan en el aula		

### CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La nota final de la asignatura se obtiene, conforme a lo previsto en esta Guía Docente, ponderando los resultados obtenidos en el examen final (similar a la prueba nacional de acceso) con las calificaciones que los distintos profesores asignen al alumno fruto de su participación en clase en las diversas actividades formativas propuestas (simulación de juicios, redacción de escritos procesales, talleres de negociación, etc).