

22-23

MÁSTER UNIVERSITARIO EN ACCESO A  
LA ABOGACÍA

# GUÍA DE ESTUDIO PÚBLICA



## EJERCICIO PROFESIONAL, ORGANIZACIÓN COLEGIAL Y ESTRUCTURA Y GESTIÓN PROFESIONAL

CÓDIGO 26610101

UNED

22-23

EJERCICIO PROFESIONAL,  
ORGANIZACIÓN COLEGIAL Y  
ESTRUCTURA Y GESTIÓN PROFESIONAL  
CÓDIGO 26610101

# ÍNDICE

PRESENTACIÓN Y CONTEXTUALIZACIÓN  
REQUISITOS Y/O RECOMENDACIONES PARA CURSAR ESTA  
ASIGNATURA  
EQUIPO DOCENTE  
HORARIO DE ATENCIÓN AL ESTUDIANTE  
COMPETENCIAS QUE ADQUIERE EL ESTUDIANTE  
RESULTADOS DE APRENDIZAJE  
CONTENIDOS  
METODOLOGÍA  
SISTEMA DE EVALUACIÓN  
BIBLIOGRAFÍA BÁSICA  
BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA  
RECURSOS DE APOYO Y WEBGRAFÍA

Nombre de la asignatura	EJERCICIO PROFESIONAL, ORGANIZACIÓN COLEGIAL Y ESTRUCTURA Y GESTIÓN PROFESIONAL
Código	26610101
Curso académico	2022/2023
Título en que se imparte	MÁSTER UNIVERSITARIO EN ACCESO A LA ABOGACÍA
Tipo	CONTENIDOS
Nº ETCS	4
Horas	100.0
Periodo	SEMESTRE 1
Idiomas en que se imparte	CASTELLANO

## PRESENTACIÓN Y CONTEXTUALIZACIÓN

La asignatura tiene cuatro partes claramente diferenciadas; por un lado todos aquellos aspectos relativos al ejercicio profesional y a la organización colegial; en segundo lugar, los aspectos relativos a las obligaciones de los abogados en materia sobre protección de datos, seguros de responsabilidad civil, honorarios profesionales y otros aspectos relacionados con la gestión del trabajo del abogado, como la gestión del conocimiento, la informática y el trabajo en equipo, en tercer lugar, la parte que aborda aspectos de naturaleza económica y que tienen que ver con la contabilidad, fiscalidad, liquidación y facturación que todo despacho debe conocer, así como las obligaciones en materia de Blanqueo de Capitales; y una cuarta parte que aborda las técnicas de argumentación jurídica.

La asignatura “*Ejercicio profesional, organización colegial y estructura y gestión profesional*” se incluye en el Master de Acceso a la Abogacía como asignatura obligatoria que complementa al resto de los módulos que componen este programa. Está dirigida a aquellos alumnos que estén interesados en desempeñar la profesión de abogado.

La regulación del régimen de acceso a la abogacía es una exigencia normativa que pretende dotar al universitario de una capacitación profesional que va más allá de la obtención de una titulación universitaria, homologándole al resto de los países de la Unión Europea.

De ahí la necesidad de que esta asignatura tenga un enfoque eminentemente práctico y responda a las situaciones reales a las que van a enfrentarse los futuros letrados.

Cualquier abogado necesita conocer las funciones y la organización de los colegios de abogados, ya que la incorporación del abogado a los mismos es obligatoria para poder ejercer la profesión, así como tener los conocimientos suficientes para optar por los sistemas de previsión social que más se adecuen a los intereses del abogado, y conocer en toda su extensión las diferentes formas y estructuras organizativas (individuales o colectivas) en las que el abogado puede desarrollar su actividad profesional. También debe tener ciertas nociones de contabilidad y fiscalidad que le permitan conocer cómo facturar y realizar las liquidaciones asociadas a la actividad profesional.

En concreto, en el área del ejercicio de la profesión se abordan cuestiones prácticas relativas a la protección de datos en el ámbito de la abogacía, el uso de las bases de datos profesionales, las TIC en los despachos (gestión del conocimiento, trabajo en la nube, uso de LexNet, las nuevas herramientas de AI aplicadas al Derecho etc.) así como el trabajo en equipo en los despachos colectivos. También se aborda la determinación de los honorarios profesionales y su reclamación y la responsabilidad civil profesional del abogado así como la

regulación básica sobre costas procesales.

Hay que resaltar la importancia de la herramienta LexNET, como única -con carácter general- plataforma electrónica de comunicación con los órganos judiciales, según la normativa específica reguladora de la herramienta. LexNET ha supuesto que procuradores, abogados y tribunales de justicia puedan confiar en una plataforma electrónica que garantiza la fehaciencia en la presentación telemática de escritos procesales y que sustenta las notificaciones a las partes de las resoluciones judiciales.

El propio Ministerio de Justicia lo describe como *“una plataforma de intercambio seguro de información entre los órganos judiciales y una gran diversidad de operadores jurídicos que, en su trabajo diario, necesitan intercambiar documentos judiciales (notificaciones, escritos y demandas)”*.

En el ámbito del ejercicio de la abogacía y las nuevas tecnologías además de las bases de datos, las herramientas de gestión del conocimiento, las funcionalidades de la gestión documental o el uso de LexNET no pueden dejarse de lado las nuevas herramientas de apoyo basadas en Inteligencia Artificial (IA) como la jurimetría, los bots, el big data, el blockchain o la resolución de conflictos mediante *“jueces inteligentes”* que administran justicia *online*.

En la asignatura se aspira a que los futuros abogados adquieran un conocimiento introductorio y aproximativo a las nuevas herramientas con las que el abogado del Siglo XXI se va a enfrentar al ejercicio de la profesión.

La actividad del jurista se caracteriza, entre otras cosas, por basarse en razones y articularse mediante argumentos, de tal manera que razonar y argumentar correctamente constituyen dos habilidades imprescindibles para la formación y el desempeño práctico del Derecho en todas sus facetas, especialmente la de los abogados. Así pues, resulta necesario adquirir unos mínimos fundamentos teóricos y destrezas prácticas para llevar a cabo esta actividad con ciertas garantías de validez formal, eficacia material y persuasividad práctica.

Se trata, en suma, de obtener una formación básica para comprender la dimensión argumentativa de lo jurídico, que habilite al estudiante (futuro abogado) para realizar su trabajo práctico-jurídico con el mayor nivel de calidad posible.

## **REQUISITOS Y/O RECOMENDACIONES PARA CURSAR ESTA ASIGNATURA**

Con independencia de los requisitos exigidos para cursar el Master, cabe referirse al requisito de estar en posesión del título de Licenciado en Derecho, Graduado en Derecho o de otro título universitario equivalente que reúna los requisitos establecidos en el art. 3 del Real Decreto 775/2011, de 3 de junio. Además, es conveniente -aunque no necesario- que el alumno tenga conocimientos básicos de economía.

Asimismo, es igualmente conveniente que el alumno esté familiarizado con el uso de herramientas de búsqueda en bases de datos y sea conocedor, al menos, de la existencia de las más básicas herramientas informáticas en torno al ejercicio de la abogacía y de las herramientas habituales para la enseñanza a distancia (clases on-line, programas

de conectividad, etc.)

## EQUIPO DOCENTE

Nombre y Apellidos	PEDRO JUEZ MARTEL
Correo Electrónico	pjuez@cee.uned.es
Teléfono	91398-6353
Facultad	FACULTAD DE DERECHO
Departamento	ECONOMÍA APLICADA Y GESTIÓN PÚBLICA

Nombre y Apellidos	SALVADOR RODRIGUEZ ARTACHO
Correo Electrónico	srodriguez@der.uned.es
Teléfono	91398-8374
Facultad	FACULTAD DE DERECHO
Departamento	DERECHO CONSTITUCIONAL

Nombre y Apellidos	BORJA BARRAGUE CALVO (Coordinador de asignatura)
Correo Electrónico	bbarrague@der.uned.es
Teléfono	913978056
Facultad	FACULTAD DE DERECHO
Departamento	FILOSOFÍA JURÍDICA

## COLABORADORES DOCENTES EXTERNOS

Nombre y Apellidos	RAFAEL HORMIGO YAGÜE
Correo Electrónico	rhormigo@invi.uned.es

## HORARIO DE ATENCIÓN AL ESTUDIANTE

Los alumnos tendrán unos tutores específicos de apoyo en red (TAR) a través de los que se formularán las dudas que se tengan sobre la asignatura. Es muy importante que todas las cuestiones se intenten formular a través de la plataforma para que, de este modo, se puedan beneficiar todos los alumnos.

Los canales básicos de contacto serán el correo electrónico, el teléfono, la dirección postal y el curso virtual, quedando el equipo docente a disposición de los alumnos para cualquier duda o consulta a través de cualesquiera de estos canales.

### HORARIO DE ATENCIÓN AL ESTUDIANTE

PROFESORES	HORARIO	TELÉFONOS	CORREO
<b>BLOQUE I</b> Profesor: Rafael Hormigo Yagüe	Miércoles de 17.00 a 20.00	609 23 92 72	rhormigo@invi.uned. es

<b>BLOQUE II</b> Profesor: Salvador Rodríguez Artacho	Miércoles de 16:00 a 20:30	91 398 8374	srodriguez@der.uned.es
<b>BLOQUE III</b> Profesor: Pedro Juez Martel	Martes de 16.30 a 20.30	91 398 63 53	pjuez@der.uned.es
<b>BLOQUE IV</b> Profesor: Borja Barragué Calvo	Jueves de 10.00 a 14.00 y de 17.00 a 20.00 horas y Viernes de 10.00 a 14.00	91 398 80 56	bbarrague@der.uned.es

## COMPETENCIAS QUE ADQUIERE EL ESTUDIANTE

### COMPETENCIAS BÁSICAS Y GENERALES:

CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio

CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios

CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades

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

CG1 - Ser capaces de obtener y de seleccionar la información y las fuentes relevantes para la resolución de problemas, la elaboración de estrategias de actuación y el asesoramiento a clientes.

CG2 - Elaborar y manejar los escritos, informes y procedimientos de actuación más idóneos para los problemas suscitados.

CG3 - Adquirir los instrumentos para poder planificar, ordenar y encauzar actividades de manera que se eviten en lo posible los imprevistos, se prevean y minimicen los eventuales problemas y se anticipen sus soluciones.

CG4 - Contemplar en conjunto y tener en cuenta los distintos aspectos y las implicaciones en los distintos aspectos de las decisiones y opciones adoptadas, sabiendo elegir o aconsejar las más convenientes dentro de la ética, la legalidad y los valores de la convivencia social.

CG5 - Saber trabajar en equipos profesionales y multiprofesionales con eficacia y eficiencia reproduciendo contextos reales y aportando y coordinando los propios conocimientos con los

de otras ramas e intervinientes.

CG6 - Ser capaz de tomar decisiones individuales y de participar activamente en la toma de decisiones colectivas.

CG7 - Conocer e incorporar las nuevas tecnologías al ejercicio profesional.

CG8 - Ser capaz de discernir la información contradictoria y de elaborar un juicio crítico sobre la misma.

CG9 - Saber preparar y comunicar casos, problemas o situaciones y de plantear y defender posibles soluciones mediante distintas técnicas de exposición- oral, escrita, presentaciones, etc..

CG10 - Participar en debates y discusiones, dirigirlos y coordinarlos y ser capaces de resumirlos y extraer de ellos las conclusiones más relevantes y aceptadas por la mayoría.

#### **COMPETENCIAS ESPECÍFICAS:**

Conocer y ser capaz de integrar la defensa de los derechos de los clientes en el marco de los sistemas de tutela jurisdiccionales nacionales.

Desarrollar destrezas y habilidades para la elección de la estrategia correcta para la defensa de los derechos de los clientes teniendo en cuenta las exigencias de los distintos ámbitos de la práctica profesional.

Saber exponer de forma oral y escrita hechos, y extraer argumentalmente consecuencias jurídicas en atención al contexto y al destinatario al que vayan dirigidas, de acuerdo en su caso con las modalidades propias de cada ámbito procedimental.

## **RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

Todo el contenido de la asignatura está pensado para ayudar a conseguir los resultados de aprendizaje previstos en la Memoria del Master, y otros, entre los que destacan:

- saber analizar y sintetizar la materia de estudio, diferenciando lo esencial de lo accesorio, y jerarquizando por orden de relevancia las cuestiones estudiadas,
- la adquisición de determinados conocimientos teóricos y prácticos
- la adquisición de capacidad para manejar fuentes jurídicas (legales, jurisprudenciales y doctrinales), interpretar textos y documentos jurídicos, analizarlos con una conciencia crítica, y solucionar supuestos prácticos, de acuerdo con principios jurídicos y con una argumentación lógica y una exposición precisa y ordenada, demostrando así la comprensión plena de los contenidos estudiados y la capacidad para aplicarlos a supuestos extraídos de la realidad.
- asimilar el conocimiento de las distintas partes de la asignatura y ser capaz de orientarlo hacia su puesta en práctica en el ejercicio profesional.
- fomentar la capacidad de autoorganización y planificación del estudiante, su iniciativa para plantear cuestiones y resolver problemas en entornos poco conocidos, su competencia para realizar y tramitar escritos jurídicos, y su manejo de las nuevas tecnologías.
- adquirir destrezas en el conocimiento y el manejo de herramientas de gestión económica de los despachos, en especial, contabilidad y facturación, aunando el ejercicio de la profesión a

la gestión económica de la misma.

- ser capaz de aplicar la normativa de protección de datos a los despachos y obtener destrezas en el manejo y familiarización con el uso de TIC en el ejercicio de la profesión, lo que incluye, a título ilustrativo, el uso de LexNet, bases de datos, gestión del conocimiento, conocer de la existencia de las nuevas herramientas de IA aplicadas al Derecho, sin olvidar la gestión de los honorarios profesionales (con referencia a las costas procesales), el trabajo por equipos en la profesión y la necesidad de una cobertura de la responsabilidad profesional a través del correspondiente seguro obligatorio.

## CONTENIDOS

### PROGRAMA DE LA ASIGNATURA:

#### **BLOQUE I: COLEGIACIÓN, FORMAS DE EJERCICIO Y PREVISIÓN SOCIAL DEL ABOGADO**

##### **Tema 1. Los Colegios Profesionales de Abogados. La organización colegial**

1. Introducción. Marco legal de la Abogacía y sus órganos rectores
2. Naturaleza Jurídica de los Colegios de Abogados
3. Fines y Funciones de los Colegios de Abogados
4. Organización colegial: Estructura, representación de los abogados y Estatutos colegiales
5. La colegiación de los abogados
6. Derechos y Deberes de los colegiados
7. La organización Europea e Internacional de la Abogacía (Anexo)

##### **Tema 2. Las formas de ejercicio de la profesión de abogado: individual y colectiva. La relación laboral especial**

1. Ejercicio individual por cuenta propia
  - 1.1 como titular de un despacho
  - 1.2 en régimen de colaboración profesional
2. Ejercicio individual por cuenta ajena (en régimen laboral)
  - 2.1 Régimen laboral especial (Real Decreto 1331/2006, de 17 de noviembre)
  - 2.2 Régimen laboral común (El abogado y abogada de empresa)
3. Ejercicio colectivo
  - 3.1 Mediante sociedades profesionales (Ley 2/2007, de 15 de marzo, de sociedades profesionales)
  - 3.2 Mediante formas no societarias
4. Ejercicio en régimen de colaboración multiprofesional

##### **Tema 3. El Régimen de previsión social de los abogados**

1. Previsión social obligatoria del abogado por cuenta propia



2. Previsión social obligatoria del abogado por cuenta ajena
3. Los sistemas de previsión complementarios o voluntarios del abogado

## **BLOQUE II: PROTECCION DE DATOS; DESPACHOS Y TIC; TRABAJO EN EQUIPO, SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL; HONORARIOS PROFESIONALES;**

**1. La normativa de protección de datos** aplicada a la abogacía: las obligaciones del Abogado/a ante la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales

**2. Los honorarios de los abogados** en el ejercicio de la profesión: determinación y procedimientos de reclamación e impugnación

**3. El trabajo en equipo** en la profesión de abogado, señaladamente en los despachos colectivos

### **4. Las TIC en el ejercicio de la abogacía:**

o especial mención al uso, utilización y aprovechamiento de herramientas en la búsqueda de documentación mediante las facilidades de las TIC aplicadas al ejercicio de la Abogacía (bases de datos jurídicas, herramientas de gestión del conocimiento y otras funcionalidades TIC).

o **El uso de LexNET** como plataforma electrónica de comunicación con los órganos judiciales y entre distintos agentes del sector jurídico.

o Nuevas funcionalidades de tecnologías novedosas y disruptivas aplicadas al derecho y al ejercicio de la profesión: jurimetría, aplicación de Inteligencia Artificial (AI), jueces *online* etc.

**5.El seguro de responsabilidad** en el ejercicio de la profesión de abogado

## **BLOQUE III: CONTABILIDAD, FISCALIDAD, FACTURACION Y LIQUIDACION Y BLANQUEO DE CAPITALS**

1. Aspectos básicos de la contabilidad
2. Como leer las cuentas de una empresa
3. Análisis de ratios en las empresas y organizaciones
4. Facturación y liquidación en el abogado
5. Los impuestos en los despachos de abogados: IVA, IRPF e Impuesto de Sociedades
6. El Blanqueo de Capitales: Normas, implicaciones para el abogado y medidas preventivas a tener en cuenta

**BLOQUE IV: TÉCNICAS DE ARGUMENTACIÓN JURÍDICA****1. DISCURSO JURÍDICO**

Concepto y ámbito de aplicación

La lógica del discurso jurídico

**2. TEORÍAS DE LA ARGUMENTACIÓN JURÍDICA**

La aportación de Robert Alexy

La tópica jurídica

**METODOLOGÍA**

Los estudios de la asignatura están planteados con la metodología de la enseñanza a distancia, es decir, sin exigir la presencia de alumnos en las clases pero sabiendo que siempre podrá contactar con los profesores de la asignatura mediante carta, teléfono, correo electrónico, visitas personales en los días y horas que se fijaran independientemente de las conferencias y de las sesiones especiales que se organicen.

Dentro de estos sistemas, cabe destacar que el Máster de Acceso a la Abogacía del que forma parte esta asignatura se imparte con apoyo en una plataforma virtual interactiva donde el alumno encuentra tanto materiales didácticos básicos como materiales didáctico complementarios, informaciones, noticias, ejercicios y capacitada para la realización también de la evaluación correspondiente a las diferentes materias.

En la medida de lo posible, el equipo docente procurará servirse de herramientas dinámicas y atractivas para transmitir conocimiento, ejercicios de autoevaluación, como clases grabadas, compartición de materiales e invitaciones a actividades internas y/o externas que traten temas de actualidad relacionados con el contenido de la asignatura.

Al comienzo del curso se colgará un documento que contenga un cronograma temporal de la asignatura repartiendo los Bloques (1, 2, 3 y 4) en semanas para facilitar el seguimiento a los alumnos.

ES MUY IMPORTANTE QUE EL ALUMNO SIGA LAS INDICACIONES Y NOTICIAS DE LA PLATAFORMA ASÍ COMO LA FORMULACIÓN DE DUDAS A TRAVÉS DE LA MISMA PARA QUE PUEDAN BENEFICIARSE EL RESTO DE COMPAÑEROS Y NO OBLIGAR AL EQUIPO DOCENTE A LA REPETICIÓN DE RESPUESTAS YA FORMULADAS.

METODOLOGÍA	OBJETIVO METODOLÓGICO
Estudio del material didáctico, de textos legislativos y documentos jurídicos relativos al contenido de la asignatura	Conocimiento directo de la materia objeto de estudio

Estudio de casos reales	Aprendizaje a través del contacto con casos reales
Resolución de problemas teóricos o prácticos	Ejercitar, ensayar y poner en práctica conocimientos previos

## SISTEMA DE EVALUACIÓN

### TIPO DE PRUEBA PRESENCIAL

Tipo de examen	Examen tipo test
Preguntas test	20
Duración del examen	60 (minutos)
Material permitido en el examen	
NINGUNO	
Criterios de evaluación	

ORIENTACIONES PARA LA REALIZACIÓN DEL EXAMEN Y EVALUACIÓN DE LA ASIGNATURA: EJERCICIO PROFESIONAL, ORGANIZACIÓN COLEGIAL Y ESTRUCTURA Y GESTIÓN PROFESIONAL

**1ª) Las fechas concretas para la realización del examen serán las establecidas por la Universidad en el calendario de pruebas presenciales tanto para la convocatoria del mes de febrero como para la del mes de septiembre**

**2ª) El examen será único, es decir, el mismo para todos los alumnos matriculados en la asignatura.**

**3ª) Los criterios generales para la evaluación final serán los siguientes:**

**a) Una prueba objetiva tipo test, de 20 preguntas.**

**b) Cada pregunta tendrá una única respuesta verdadera, a elegir de entre tres.**

**c) Cada pregunta respondida correctamente tendrá un valor de 0,5 puntos.**

**d) Las preguntas contestadas erróneamente tendrán una penalización de -0,25 puntos por cada una.**

**e) Las preguntas en blanco, es decir, las no contestadas, ni suman ni restan.**

**f) En caso de discrepancia será el equipo docente quien determine cuál es la respuesta correcta.**

**4º) MUY IMPORTANTE:**

**a) Los alumnos deben marcar intensamente el recuadro completo de las respuestas en la hoja de lectura óptica, según instrucciones de la misma. En caso contrario correrá el riesgo de que el lector óptico no capte la respuesta. Si la marcación fuera defectuosa, la responsabilidad será exclusivamente del alumno, sin que quepa revisión de la calificación por este motivo.**

**b) Los alumnos deben presentarse en todo caso al examen ordinario. Solamente en los casos excepcionales, que vienen especificados en el Reglamento de Pruebas Presenciales, podrán presentarse al examen de reserva.**

% del examen sobre la nota final	100
Nota del examen para aprobar sin PEC	5
Nota máxima que aporta el examen a la calificación final sin PEC	
Nota mínima en el examen para sumar la PEC	5
Comentarios y observaciones	

La evaluación es fundamentalmente mediante el examen.

**En caso de querer solicitar la revisión de la calificación se seguirán las siguientes reglas:**

**Primera revisión de la calificación :**

**La primera revisión de la calificación se realizará conforme a estas reglas:**

**Primera.-** La revisión deberá solicitarse a través de la aplicación que la UNED ha habilitado al efecto (Aplicación de Revisión de Exámenes)

**Segunda.-** El plazo máximo para solicitar la revisión será de 7 días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación de la calificación en la Secretaría Virtual de la UNED y la solicitud de revisión deberá ser motivada.

**Tercera.-** No se contestarán las solicitudes de revisión cuando manifiestamente carezcan de fundamento o se aleguen causas no académicas.

**Segunda revisión de la calificación :**

**Contra la resolución de revisión puede interponerse una segunda reclamación, que será resuelta por la comisión que designe el departamento responsable de la asignatura. Esta segunda revisión se realizará conforme a estas reglas:**

**Primera.-** Deberá solicitarse enviando un correo electrónico a la dirección [m.abogacia@der.uned.es](mailto:m.abogacia@der.uned.es)

**Segunda.-** El plazo será de cinco días a contar desde la fecha de la resolución de la primera solicitud de revisión.

**Tercera.-** No se contestarán las solicitudes de revisión cuando manifiestamente carezcan de fundamento o se aleguen causas no académicas.

#### **CARACTERÍSTICAS DE LA PRUEBA PRESENCIAL Y/O LOS TRABAJOS**

Requiere Presencialidad Si

Descripción

**La prueba objetiva tendrá una duración de hora y media y deberá realizarse presencialmente en los Centros Asociados de la UNED según las normas y fechas establecidas por la Universidad para la celebración de las pruebas presenciales.**

Criterios de evaluación

Ponderación de la prueba presencial y/o los trabajos en la nota final Es la totalidad de la nota

Fecha aproximada de entrega

Comentarios y observaciones

#### **PRUEBAS DE EVALUACIÓN CONTINUA (PEC)**

¿Hay PEC? No

Descripción

Criterios de evaluación

Ponderación de la PEC en la nota final

Fecha aproximada de entrega

Comentarios y observaciones

**OTRAS ACTIVIDADES EVALUABLES**

¿Hay otra/s actividad/es evaluable/s? No

Descripción

Criterios de evaluación

Ponderación en la nota final

Fecha aproximada de entrega

Comentarios y observaciones

**¿CÓMO SE OBTIENE LA NOTA FINAL?**

Mediante la suma de las calificaciones obtenidas en las preguntas acertadas y restando la suma correspondiente a las preguntas contestadas erróneamente, tal como se ha explicado con anterioridad.

**Las preguntas en blanco, es decir, las no contestadas, ni suman ni restan.**

**BIBLIOGRAFÍA BÁSICA**

ISBN(13):9788413880884

Título:"EL EJERCICIO PROFESIONAL DE LA ABOGACÍA. ESTATUTO GENERAL Y CÓDIGO DEONTOLÓGICO" (primera)

Autor/es:Alberto Palomar Olmeda ;

Editorial:Editorial Jurídica Sepin

ISBN(13):9788418662928

Título:CONTABILIDAD PRACTICA DEL ABOGADO. ANÁLISIS DE CUENTAS, FUNCIONAMIENTO Y TRIBUTACIÓN BÁSICA (PRIMERA EDICION)

Autor/es:Pedro Juez Martel ;

Editorial:WOLTERS KLUWER

ISBN(13):9788425908835

Título:LAS RAZONES DEL DERECHO : ([5ª ed., reimp.])

Autor/es:Atienza, Manuel ;

Editorial:UNAM

ISBN(13):9788430975556

Título:ACCESO A LA ABOGACÍA: VOLUMEN I. MATERIAS COMUNES (2018)

Autor/es:Mª Paula Díaz Pita ;

Editorial:EDITORIAL TECNOS

**Bloque I :**

Para la preparación de los tres temas de este bloque el Profesor a cargo de esta parte, subirá una serie de archivos al Curso Virtual y hará las recomendaciones oportunas de bibliografía, según ya se ha detallado en el apartado anterior PLAN DE TRABAJO. Estos archivos se encontrarán en la Carpeta de Documentos.

Adicionalmente, se recomienda la lectura del Manual "EL EJERCICIO PROFESIONAL DE LA ABOGACÍA. Estatuto General y Código Deontológico" de Alberto Palomar Olmeda como Director de la obras y varios autores, Editorial Jurídica Sepin (2021). 1ª edición y el Memento Práctico "EJERCICIO PROFESIONAL DE LA ABOGACÍA 2022", Editorial Lefebvre-El Derecho, Obra coordinada por Ana Belén Campuzano y María Enciso Alonso Muñumer.

### **Bloque II:**

Para el aprendizaje de la materia del Bloque II se espera que el alumno maneje, en primer lugar, la normativa que afecta a cada materia en concreto, en especial a las partes relativas a protección de datos, honorarios profesionales, responsabilidad civil profesional de los abogados o LexNET, incluyendo la regulación del régimen estatutario, código deontológico, y normas de colegiación en la medida en que regulen o afecten a dichas materias. El manejo de los textos normativos es básico.

Adicionalmente, se incorporaran materiales elaborados por el profesor o seleccionados por él que se incluirán al comienzo del curso en los materiales disponibles para los alumnos (en la carpeta de Documentos del Curso virtual) con los que poder preparar el resto de contenidos sobre el ejercicio de la profesión y las TICs, (gestión del conocimiento, bases de datos etc.) el trabajo en equipo, LexNet, y el impacto de las nuevas tecnologías en el ejercicio del derecho. También se incluirán referencias a resoluciones judiciales sobre estas materias.

**Bloque III:** Para la parte de contabilidad el temario se preparará con el manual básico que es Contabilidad práctica para el abogado. Análisis de cuentas, funcionamiento y tributación básica (2021) Pedro Juez Martel (Autor), Editorial Wolters Kluwer; Entran todos los temas menos el tema 4 que no es necesario estudiarlo y no será objeto de examen. Por lo tanto, serán materia de examen los temas 1, 2, 3, 5 y 6.

**Bloque IV:** Para la preparación de la parte de Argumentación Jurídica, la bibliografía básica es: Atienza, Manuel (2005), Las Razones del Derecho, ed. UNAM.

## **BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA**

ISBN(13):9780198713395

Título:THE FUTURE OF THE PROFESSIONS: HOW TECHNOLOGY WILL TRANSFORM THE WORK OF HUMAN EXPERTS (IDIOMA INGLES) (2015)

Autor/es:Richard Susskind ;

Editorial:[OXFORD UNIVERSITY PRESS

ISBN(13):9780198796633

Título:TOMORROW'S LAWYERS: AN INTRODUCTION TO YOUR FUTURE (2017)

Autor/es:Richard Susskind ;

Editorial:OXFORD UNIVERSITY PRESS

ISBN(13):9780198838364

Título:ONLINE COURTS AND THE FUTURE OF JUSTICE (2019)

Autor/es:Richard Susskind ;

Editorial:OXFORD UNIVERSITY PRESS

ISBN(13):9788413131559

Título:COMUNICACIONES ENTRE JUZGADOS Y PARTICULARES, VIDEOCONFERENCIAS Y LEXNET ¿ (2019)

Autor/es:Vicente Rojo, Jose ;

Editorial:EDITORIAL TIRANT LO BLANCH

ISBN(13):9788483559758

Título:¿GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO EN DESPACHOS DE ABOGADOS¿

Autor/es:Casas Dominguez Isabel Y Otros ;

Editorial:ARANZADI EDITORIAL

ISBN(13):9788490857199

Título:LEXNET ABOGADOS: NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS Y PRESENTACIÓN DE ESCRITOS Y DEMANDAS¿ (2016)

Autor/es:Sanjurjo Rebollo, Beatriz ;

Editorial:Vlex Networks S.L. Barcelona

ISBN(13):9788490987551

Título:RESPONSABILIDAD CIVIL DEL ABOGADO: ELECCIÓN DE LA LEY APLICABLE Y ASEGURADORAS DE RESPONSABILIDAD CIVIL PROFESIONAL (2016)

Autor/es:Garriga Sau, Georgina ;

Editorial:Thomson Aranzadi

Sin perjuicio de la bibliografía básica y otra complementaria, se incluye aquí alguna otra adicional:

- Libro Cátedra de la** Fundación Mutualidad Abogacía: “**La organización profesional del abogado**” (VV.AA.) Accesible como libro previa petición a la propia Fundación Mutualidad de la Abogacía en [[https://fundacionmutualidadabogacia.org/programas/catedra-mutualidad\\_libro/](https://fundacionmutualidadabogacia.org/programas/catedra-mutualidad_libro/)]
- e-book del Consejo General de la Abogacía (VV.AA.) sobre “*Claves del día a día en un despacho de abogados*” accesible en [<https://www.abogacia.es/wp-content/uploads/2016/07/eBook-Gestion-y-Coaching.pdf>]
- Publicación de revista online “Jurimetrics” de la *American Bar Association (ABA)* [https://www.americanbar.org/groups/science\\_technology/publications/jurimetrics/](https://www.americanbar.org/groups/science_technology/publications/jurimetrics/)



- Prieto Castro, Elisa “*La gestión del conocimiento en un despacho de abogados*” Revista CLIP nº 77 (ene-jun 2018) CLIP Revista de la Sociedad Española de Documentación e Información Científica. Sociedad Española de Documentación e Información Científica (SEDIC). ISSN 2659-2983
- Pinto Fontanillo, José Antonio “*El derecho ante los retos de la inteligencia artificial*” Edisofer s.l. Madrid, 2020

## RECURSOS DE APOYO Y WEBGRAFÍA

### BASES DE DATOS

#### **VLex Global (Vlex)**

Con una actualización diaria, se trata de un portal jurídico sobre materias de derecho que contiene jurisprudencia, legislación, una amplia colección de libros y revistas a texto completo, contratos, convenios colectivos y noticias de prensa. Cubre España, UE y derecho internacional.

#### **laleydigital (Wolters Kluwer)**

Base de datos jurídica con los principales contenidos necesarios para el ejercicio de la abogacía tanto normativo como jurisprudencial, incluyendo resoluciones de órganos administrativos sectoriales de relevancia (tribunales administrativos, tribunales económico-administrativos, Haciendas Forales, etc.), además de doctrina, formularios y otros recursos online. La actualización es diaria y permite la personalización de la herramienta atendiendo a las necesidades de cada caso.

Doctrina: Incluye todos los artículos a texto completo publicados en nuestras revistas además de una cuidada selección de más de 390 libros a texto completo.

Formularios: Una completa colección de más de 12.000 modelos de escritos procesales, contratos y actos administrativos.

#### **Aranzadi (Thomson Reuters) /WestLaw/Aranzadi Fusion**

Legislación española estatal desde 1930, legislación autonómica, legislación consolidada, legislación europea, convenios colectivos, etc.

#### **Elderecho.com (lefebvre)**

Base de datos jurídica con legislación, jurisprudencia, doctrina, formularios, resoluciones de órganos e instituciones. Abarca los principales ámbitos (UE, estatal, autonómico) y jurisdicciones.

---

## IGUALDAD DE GÉNERO

En coherencia con el valor asumido de la igualdad de género, todas las denominaciones que en esta Guía hacen referencia a órganos de gobierno unipersonales, de representación, o miembros de la comunidad universitaria y se efectúan en género masculino, cuando no se hayan sustituido por términos genéricos, se entenderán hechas indistintamente en género femenino o masculino, según el

sexo del titular que los desempeñe.