

<b>CÓDIGO</b>	51310
<b>MATERIA/ ASIGNATURA</b>	Deontología, turno de oficio y organización profesional.
<b>IDIOMA</b>	CASTELLANO
<b>CURSO</b>	1º
<b>MASTER</b>	Master Universitario en Acceso a la Abogacía
<b>NÚMERO DE CRÉDITOS (ECTS)</b>	9 ECTS
<b>SEMESTRE DE IMPARTICIÓN</b>	2º Semestre
<b>COMPETENCIAS Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>	CG1 - Pensamiento crítico. Es el comportamiento mental que cuestiona las cosas y se interesa por los fundamentos en los que se asientan las ideas, acciones y juicios, tanto propios como ajenos. Nivel 3: Argumentar la pertinencia de los juicios que se emiten y analizar la coherencia de la propia conducta, fundamentándolos en los principios y valores que los sostiene.
<b>COMPETENCIAS GENÉRICAS</b>	* RA 8: Fundamenta y argumenta los juicios que emite, teniendo en cuenta criterios externos (utilidad, viabilidad, validez, etc.) y actúa con coherencia y responsabilidad en sus decisiones y conductas.
<b>COMPETENCIAS ESPECÍFICAS</b>	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. * RA 5: Sabe desenvolverse en sus relaciones con sus compañeros, con el cliente, con los Tribunales de Justicia y restantes operadores jurídicos, con la contraparte y con su Colegio distinguiendo lo que es deontológicamente correcto y lo que es sancionable y utilizando adecuadamente los procedimientos puestos a su disposición para resolver las situaciones deontológicamente relevantes. CE8 - Saber identificar los requerimientos de prestación y organización determinantes para el asesoramiento jurídico. * RA 9: Conoce las condiciones de acceso y ejercicio de la abogacía en España y en Europa, así como el conjunto de obligaciones y derechos derivados de la colegiación y del ejercicio de la profesión de abogado, valorando el alcance de su función social de asesoramiento jurídico en relación con la prevención de conflictos y no sólo a su contribución para su solución.

	<p>CE9 - Conocer y saber 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.</p> <p>* RA 10: Conoce, valorando los pros y los contras, las distintas posibilidades de organizar el ejercicio profesional y su impacto fiscal y, en especial, las siguientes: ejercicio individual liberal, por cuenta ajena, colectivo, en colaboración, pasantía y multiprofesional.</p> <p>* RA 11: Aplica la normativa básica de las obligaciones contables y fiscales del abogado, cumplimentando adecuadamente los modelos fiscales propios de la actividad y los libros contables.</p> <p>* RA 12: Conoce la legislación básica sobre protección de datos referida a los ficheros de clientes del despacho.</p> <p>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.</p> <p>RA 15: Diferencia las distintas formas de ejercicio profesional y asociativo, y valora el alcance de optar por una u otra, conoce el modo de cálculo de honorarios y los sistemas de previsión más convenientes según la situación personal y familiar.</p> <p>CE15 - Saber desarrollar habilidades y destrezas interpersonales, que faciliten el ejercicio de la profesión de abogado en sus relaciones con los ciudadanos, con otros profesionales y con las instituciones.</p> <p>RA 19: Es respetuoso con sus interlocutores tanto en el contenido (lo que dice) como en la forma (cómo lo dice), adaptando su comunicación verbal y no verbal a la búsqueda de significados compartidos y a la negociación de las diferencias.</p>
<p><b>CONTENIDOS DEL CURSO</b></p>	<p>Este módulo se considera especialmente importante en el Máster de acceso a la Abogacía debido a que en él se abordan cuestiones esenciales en el ejercicio profesional, como el Código Deontológico, el régimen de honorarios y la regulación del turno de oficio.</p> <p>Asimismo se estudia la organización profesional, esto es, las distintas formas de ejercicio y asociación, analizando las alternativas existentes para el ejercicio de la abogacía, los pasos previos a dar para causar alta colegial por cuenta propia o en forma societaria, bien sea civil, mercantil o profesional, así como de qué forma se articula la relación laboral especial de quienes ejercen la abogacía por cuenta ajena. Se complementa el contenido con la normativa de protección de datos aplicable al ejercicio profesional.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Deontología.</li> <li>2.- Oratoria.</li> <li>3.- Turno de Oficio, en especial, Violencia de Género.</li> <li>4.. Honorarios.</li> <li>5.- Organización profesional y deberes de protección de datos de carácter personal.</li> <li>6.-. Mutualidad.</li> <li>7.- Gestión de Despachos.</li> </ol>

<b>METODOLOGÍA ENSEÑANZA-APRENDIZAJE</b>	<p>Formación a través de clases magistrales de formación teórico práctica que permite proporcionar el desarrollo competencial.</p> <p>Aprendizaje basado en el estudio y resolución de casos, así como en la observación reflexiva y sistemática de problemas jurídicos en su orientación de asesoramiento judicial y extrajudicial.</p> <p>Preparación específica para la superación del examen de acceso a la profesión de abogado mediante la realización de pruebas de tipo objetivo (test) y de desarrollo y resolución de casos prácticos.</p>
<b>ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>	<p>Realización de las actividades encomendadas por el/la profesor/a en el proceso de aprendizaje en el aula, entre los tipos siguientes: a) Escritos jurídicos, procesales y extraprocesales. b) Redacción de informes jurídicos, contratos, estatutos... c) Visionado de actuaciones procesales y extraprocesales, para su análisis. d) Simulación oral y escrita de actuaciones procesales o de alternativas extrajudiciales de resolución de conflictos que tienen lugar en el aula. e) Seminarios de trabajo, en los que cada estudiante realiza una presentación sobre un tema, con vistas a generar diálogo y reflexión compartida y sesiones tutoriales ad hoc bajo supervisión, que podrán incluir aprendizaje cooperativo. f) Examen de expedientes administrativos y de contratos y precontratos (civiles, administrativos o laborales, así como figuras afines) para su análisis, cotejo y cumplimentación.</p> <p>Pruebas de preparación específica para la superación de la prueba de acceso a la Abogacía mediante la realización de las siguientes actividades: a) Respuesta a pruebas de tipo objetivo (test) de contenido jurídico práctico. b) Análisis y resolución de casos prácticos que reflejen conflictos jurídicos sustantivos, procesales y deontológicos, con aplicación de legislación, doctrina y jurisprudencia.</p> <p>Realización de actividades organizadas por los tutores/as que tienen lugar fuera del aula, entre los tipos siguientes: a) Asistencia a juicios, conciliaciones, arbitrajes y actuaciones extraprocesales. b) Simulaciones orales de vistas fuera de sede académica. c) Acompañamiento a Letrado en asistencia al detenido o preso en comisaría/juzgado y participación en tutorías que tienen lugar en sede judicial. d) Visitas institucionales a sedes judiciales y otras instituciones públicas, como Registros Públicos.</p> <p>Clases teórico-prácticas a cargo del profesor/a a través de las cuales se orienta el desarrollo competencial básico.</p>
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<p>Los alumnos obtendrán una nota del 0 al 10. Dicha nota se obtendrá a partir de las siguientes calificaciones:</p> <p>1º El 20% (2 puntos) por la asistencia a las sesiones.  2º El 80% (8 puntos) restante será la nota que se obtenga en el examen de test que se hace al final de la asignatura.</p> <p><u>En resumen</u>, la nota final de la asignatura, será el resultado de lo siguiente:</p> <p>-Asistencia: 20% de la nota final.  -Prueba test: 80 % de la nota final.</p>

### **CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA**

Los alumnos tienen derecho a una convocatoria extraordinaria por curso, en cada asignatura. En dicha convocatoria, se conservarán las notas correspondientes a la asistencia.

Sólo podrán repetirse la prueba escrita final y el test correspondiente a la asignatura, que tendrán sobre la nota final el peso establecido para la convocatoria ordinaria.

**DOCUMENTACIÓN**

<b>KODEA</b>	51310
<b>JAKINTZAGAIA/ IRAKASGAIA</b>	Deontologia, ofiziozko txanda eta lanaren antolaketa
<b>HIZKUNTZA</b>	EUSKARA
<b>MAILA</b>	1.a
<b>MASTERRA</b>	Abokatutzaren Jarduerarako Unibertsitate Masterra
<b>KREDITU KOPURUA (ECTSAK)</b>	9 ECTS
<b>SEIHILEKOA</b>	2. seihilekoa
<b>GAITASUNAK ETA IKASKUNTZAREN EMAITZAK</b>	1.GO: Pentsamendu kritikoa. Gauzen arrazoaren gainean eta norberaren eta inoren ideiak, ekintzak eta iritziak zertan oinarritzen diren galdetzeko buru-joera da. 3. maila: Norberak emandako iritzien egokitasuna argudiatzea eta norbere jokabidearen koherentzia aztertzea, horien euskarri diren zimentarri eta balioetan oinarrituz.
<b>GAITASUN OROKORRAK</b>	* 8. IE.: Oinarritu eta argudiatu egiten ditu ematen dituen iritziak, muturreko irizpideak kontuan hartuz (baliagarritasuna, bideragarritasuna, baliozkotasuna, etab.); eta koherentziaz eta arduraz jokatzen du erabaki eta jokabideetan.
<b>BERARIAZKO GAITASUNAK</b>	5. BG: Abokatuaren eta bezeroaren, beste aldeen, auzitegiaren edo agintaritza publikoaren eta abokatuen euren arteko harremanetan lanbideko eskubide eta betebeharrak deontologikoak ezagutzea eta aplikatzen jakitea.  * 5. IE.: Badaki moldatzen bere lankideekin, bezeroekin, justizia auzitegiarako eta gainerako eragile juridikoekin, beste aldearekin eta Elkargoarekin; bereizi egiten du zer den deontologikoki zuzena eta zer zehagarria; eta egoki erabiltzen ditu eskura jarritako prozedurak, deontologikoki garrantzizkoak diren egoerak konpontzeko.  8. BG.: Aholkularitza juridikorako ezinbesteko prestazio eta antolaketa eskaerak identifikatzen jakitea.  * 9. IE.: Ezagutzen du abokatutzan sartzeko eta jarduteko Espainian eta European zein baldintza dagoen, baita zer betebeharrak eta eskubide dakartzan bazkunezko kide izateak eta abokatutzan jarduteak ere; balioa ematen dio aholkularitza juridikoaren funtzio sozialari, gatazkei irtenbidea emateko balio duelako ez ezik, egoera horiei aurrea hartzeko balio duelako ere.

	<p>9. BG.: Abokatu lanbidearen antolaketa, kudeaketa eta merkataritza ingurua praktikan ezagutzea eta aplikatzen jakitea, baita elkarteen esparru juridikoa, fiskala, lanekoa eta izaera pertsonaleko datuen babesekoa ere.</p> <p>* 10. IE.: Laneko jarduna antolatzeko aukerak ezagutzen ditu (aldeko eta kontrako alderdiak balioesten ditu) eta zerga arloko eragina zein den ere badaki, bereziki ondorengo kasuetan: bakarkako jarduera liberalean, inoren kontura lan egitean, taldean, lankidetzan, abokatu-laguntzaile lanean eta lanbide ugariko esparruan.</p> <p>* 11. IE.: Abokatuaren kontu eta zerga betebeharren oinarrizko araudia aplikatzen du, eta jardueraren zerga-ereduak eta kontabilitate-liburuak egoki betetzen ditu.</p> <p>* 12. IE.: Datuak babesteari buruzko oinarrizko legeria ezagutzen du, bulegoko bezeroen fitxategiei dagokiena.</p> <p>12. BG. Abokatuaren lanbideko antolaketa modalitate desberdinetan aritzeko baliabide indibidual eta taldekoak ezagutzea eta, antolatzen eta planifikatzen jakitea.</p> <p>15. IE.: Lanbidean eta elkartean aritzeko moduak bereizten ditu, eta kontuan hartzen du batean edo bestean aritzearen garrantzia; badaki zelan kalkulatu zerbitzu-sariak eta zein aurreikuspen-sistema diren komenigarrienak bakoitzaren egoera eta familiarena kontuan hartuta.</p> <p>15. BG.: Pertsonen arteko gaitasunak eta trebetasunak garatzen jakitea, abokatutzan aritzea erraztuko dutenak, herritarrekiko, beste profesional batzuekiko eta erakundeekiko harremanetan.</p> <p>19. IE.: Errespetuz jokatzeko du mintzaideekin, bai edukiaren aldetik (zer esaten duen) eta bai formaren aldetik (zelan esaten duen); egokitu egiten du ahozko eta ez-ahozko komunikazioa, esanahi partekatuak bilatzeko eta desberdintasunak negoziatzeko.</p>
<p><b>IKASTAROAREN EDUKIA</b></p>	<p>Modulu honek aparteko garrantzia du Abokatutzaren Jarduerarako Masterrean, lanbidean aritzeko funtsezko gaiak jorratzen direlako, Kode Deontologikoa, zerbitzu-sarien erregimena eta ofiziozko txandaren araudia, besteak beste.</p> <p>Horrez gain, antolaketa profesionala ikasten da, hau da, lanean eta bazkunean aritzeko modu desberdinak. Abokatutzan jarduteko aukerak aztertzen dira, bazkunean norbere kontura edo sozietatean (zibilean, merkataritzakoan edo lanbidekoan) alta eman aurretik zer pausu bete behar diren, eta zelan eratzen den abokatutzan inoren kontura aritzen diren lan-harremana. Horri gehitu behar zaio lanbidean aplikagarri den datuak babesteko araudia.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Deontologia.</li> <li>2. Oratoria.</li> <li>3. Ofiziozko txanda, bereziki, genero indarkeria.</li> <li>4. Zerbitzu-sariak.</li> <li>5. Lanbidearen antolaketa eta datu pertsonalak babesteko betebeharra.</li> <li>6.-. Mutualitatea.</li> <li>7. Bulegoen kudeaketa.</li> </ol>

<b>IKASTEKO- IRAKASTEKO METODOLOGIA</b>	<p>Prestakuntza teorikoa eta praktikoa ematen duten eskola magistralak, gaitasunak garatzeko.</p> <p>Ikerketan eta kasuen ebazpenean oinarritutako ikaskuntza, baita arazo juridikoen behaketa sistematikoan eta hausnarketan ere, aholkularitza judizial eta estrajudizialean.</p> <p>Abokatutzan aritzeko azterketa gainditzeko berariazko prestakuntza, test motako proba objektiboak eta kasu praktikoaren ebazpena landuz.</p>
<b>PRESTAKUNTZA KO JARDUERAK</b>	<p>Irakasleak gelako ikasteko prozesuaren barruan agintzen dizkion jarduerak egingo ditu ikasleak. Jarduera horiek honelakoak izan daitezke:</p> <p>a) Idazki juridikoak, prozesalak eta estraprozesalak. b) Txosten juridikoak, kontratuak, estatutuak idaztea. c) Jarduera prozesal eta estraprozesalak behatzea, gero aztertzea. d) Gertatzen diren gatazken jardura prozesalen edo irtenbide estrajudizialen konponbidearen ahozko eta idatzizko simulazioa gelan. e) Laneko mintegiak, ikasle bakoitzak gaitasun baten inguruko aurkezpen bat egiteko, elkarriketa eta hausnarketa partekatua sustatzeko; eta berariazko tutoretzako saioak, ikuskaritzapekoak, lankidetzako ikaskuntza ere jaso daitekeelarik. f) Administrazio-espedienteen eta kontratu eta aurrekontratuen (zibil, administrazio- edo lan arloko, eta antzekoen) azterketa, analizatzeko, alderatzeko eta betetzeko.</p> <p>Abokatutzan jarduteko probak gainditzeko berariazko prestakuntza, honelako jardueren bitartez: a) Test motako proba objektiboak erantzutea, eduki juridiko praktikokoak. b) Gatazka juridiko funtsezkoak, prozesukoak eta deontologikoak islatzen dituzten kasu praktikoak aztertzea eta konponbidea bilatzea, legeria, doktrina eta jurisprudentzia aplikatuz.</p> <p>Tutoreek antolatutako jarduerak, gelatik kanpo: a) Epaiketa, adiskidetze, arbitraje eta prozesutik kanpoko jardueretara joan. b) Ikastetxetik kanpoko ikustaldien ahozko simulazioak. c) Letraduari lagundu, atxilotuari edo komisaldegian/epaitegian preso dagoenari laguntza emateko; eta epaitegian egiten diren tutoretza-saioretan parte hartu. d) Epaitegietara eta beste erakunde publiko batzuetara (erregistro publikoetara, esaterako) bisitaldi instituzionalak egin.</p> <p>Klase teoriko-praktikoak irakasleak emanak, oinarrizko gaitasunen garapena bideratzeko.</p>
<b>EBALUAZIO SISTEMA</b>	<p>Otik 10era bitarteko nota bat eskuratuko dute ikasleek. Nota hori ondoren ageri diren kalifikazioetatik aterako da:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Notaren % 20 (2 puntu), saioetara joatearren.</li> <li>2. Gainerako % 80a (8 puntu) irakasgaiaren amaieran egiten den test proban ateratzen den nota izango da.</li> </ol> <p><u>Laburbilduz</u>, irakasgaiaren azken nota honen emaitza izango da:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Asistentzia: azken notaren % 20.</li> <li>-Test proba: azken notaren % 80.</li> </ul>

	<p><b>EZOHIKO DEIALDIA</b></p> <p>Ikasleek eskubidea dute ezohiko deialdi bat izateko ikasturte bakoitzean eta irakasgai bakoitzean. Deialdi horretan, gorde egingo dira irakasleen ebaluazioko notak eta asistentziakoak.</p> <p>Irakasgaiaren azkeneko idatzizko proba eta testa errepikatuko dira, egitekotan, eta ohiko deialdirako ezarrita dagoen pisua izango dute azken notan.</p>
<b>DOKUMENTAZIOA</b>	