

Curso Académico: 2021/22

60736 - Habilidades analíticas y expresivas para el ejercicio profesional

Información del Plan Docente

Año académico: 2021/22

Asignatura: 60736 - Habilidades analíticas y expresivas para el ejercicio profesional

Centro académico: 102 - Facultad de Derecho

Titulación: 522 - Máster Universitario en Abogacía

Créditos: 3.0

Curso: 1

Periodo de impartición: Primer semestre

Clase de asignatura: Obligatoria

Materia:

1. Información Básica

1.1. Objetivos de la asignatura

Objetivos

1.- Los alumnos aprenderán a conocer la argumentación racional en la toma de decisiones jurídicas con el fin de que comprendan los fundamentos del método jurídico, de las reglas y criterios de interpretación y de argumentación jurídica utilizados en la jurisprudencia actual.

2.- Se pretende además que los alumnos se familiaricen con las características del lenguaje legal y con la existencia del margen de discrecionalidad de las normas jurídicas y los retos que para los prácticos del derecho supone resolver los casos difíciles y/o fundamentales, así como la interpretación y argumentación sobre los hechos: el conocimiento probatorio y la motivación de los hechos.

Resultados

1.- Resultados de capacidad de análisis:

-Identificar los documentos y corpus documentales más frecuentes de la práctica jurídica, cómo ésta los organiza en tipos y subtipos documentales y reconoce las condiciones de uso que corresponden a cada uno. Discriminar los elementos relevantes y secundarios del documento y de sus piezas argumentales.

-Valorar con precisión las aportaciones de los textos al conocimiento común o estado de la información. Analizar la estructura argumental y valora los elementos menos consistentes del discurso.

-Reconocer las leyes de paso y verificar la consistencia del progreso argumental. Dar a los términos el significado pretendido por el emisor, teniendo en cuenta la información pragmática. Integralos en su sistema de conocimientos previos y dotarles de sentido preciso. Aplicar estrategias para confirmar que la descodificación del texto y los signos coinciden con el propósito del emisor.

-Resolver conflictos de información discrepante. Identificar las ausencias, omisiones y silencios; formular hipótesis acerca de su fundamento y seleccionar una estrategia retórica adecuada para su respuesta. Reconocer trampas, falacias y vulneraciones de las reglas del discurso, protegiéndose frente a indebidas transferencias de la carga de la demostración y otros errores en la distribución de los roles de la comunicación.

2.- Resultados de capacidades léxicas:

-Tener un conocimiento avanzado del lenguaje verbal, con alta disponibilidad léxica, conocimiento de las reglas y capacidad para aplicarlas.

-Tener un conocimiento básico de las reglas de otros sistemas de signos: gráfico y no verbal.

-Reconocer alternativas léxicas y aplicar correctamente las reglas para selección de la opción con mayor intensidad, evitando hiperónimos.

-Conocer y aplicar correctamente la oratoria.

3.- Resultados de capacidades pragmáticas:

- Analizar con precisión las condiciones del destinatario, representar el conocimiento compartido y las herramientas de descodificación previsibles.

- Establecer la estrategia de comunicación más eficaz para conseguir el efecto perseguido en el destinatario definido.

- Construir el discurso con el fin de mantener el nivel máximo de cooperación con el destinatario.

-Verificar que en la descodificación de nuestro mensaje el destinatario le ha atribuido el significado exacto que pretendíamos.

4.- Resultados de capacidades retóricas:

-Desde la perspectiva de la estrategia argumental, diferenciar entre las posiciones que pueden ser objeto de demostración y las que requieren persuasión.

- Identificar las piezas argumentales.

- Decidir la secuencia argumental y articular correctamente el discurso.

- Verificar que el progreso argumental se realiza sin errores y con recursos proporcionados. Depurar su argumentación de saltos, inconsistencias y falacias.

- Aplicar en todo caso criterios de deontología de la comunicación, lealtad y respeto. Mantener una actitud de colaboración para que la aproximación de posiciones se produzca.

- Conocer los fundamentos de la retórica clásica y las nuevas tendencias en retórica.

5.- Resultados de capacidades propias del texto escrito:

- Conocer las reglas fundamentales de ortotipografía y aplicarlas para obtener los niveles máximos de legibilidad y lecturabilidad.

- Conoce los géneros y subgéneros de la literatura jurídica, y aplica con criterio sus reglas y convenciones específicas.

6.- Capacidades específicas de la comunicación oral:

- Conocer los fundamentos de la fonación y aplicar correctamente las reglas y orientaciones Identificar los distintos entornos en que se produce la comunicación.

- Conocer y aplicar las reglas de protocolo y cortesía del entorno en que el discurso se realiza. Integrar los lenguajes concurrentes (verbal, no verbal, gráfico, imagen...) para actuar con la máxima eficacia según los estilos cognitivos de la audiencia.

- Partiendo del análisis previo de los destinatarios de su discurso, prestar atención a sus reacciones, reconocer ?respuestas? e incorporar a su discurso esta nueva información adaptando el contenido o el formato.

- Conocer los géneros y subgéneros de la oratoria, y aplicar con criterio sus reglas y convenciones específicas.

7.- Resultados de carácter económico:

- Conocer la Contabilidad como sistema de información básico para la adopción de decisiones en el marco de la actividad económica.

- Conocer cómo se determina el valor del patrimonio neto y las características de los elementos de activo, pasivo y patrimonio neto, por un lado, y de ingresos y gastos, por otro.

- Conocer los marcos normativos contables aplicables en España.

- Formular, interpretar y comprender los elementos de los estados financieros, las normas para su elaboración, especialmente el contenido del balance y la cuenta de pérdidas y ganancias.

Técnicas a aprender y practicar

1.- Técnicas comunes de análisis de información relevante para un jurista. Control de descodificación y atribución de significado. Desambiguación. Discriminación de información principal y accesoria. Análisis diferenciado según tipología de las piezas del discurso. Reconocimiento de debilidades y fortalezas en la articulación del discurso y estrategia argumental.

2.- Técnicas específicas de análisis según la tipología documental: a) Normativa. b) Contratos. c) Documentación forense. d) Documentación administrativa. e) Documentación económica.

3.- Técnicas de expresión oral y escrita. 3.1 . Elementos comunes de la comunicación eficaz en entorno jurídico. a) Los géneros del discurso. Demostrar y persuadir. b) La expresión correcta y eficaz del discurso escrito . c) La expresión correcta y eficaz del discurso oral o integrado. 3.2 . Reglas específicas de los distintos entornos de comunicación. a) La comunicación en entornos de negociación. b) La comunicación en entorno forense. c) Presentaciones de pares. d) Comunicación con la contraparte. e) Comunicación al cliente

1.2. Contexto y sentido de la asignatura en la titulación

La Memoria de Abogacía en Derecho de la Universidad de Zaragoza plantea la necesidad de introducir a cuáles son las habilidades y destrezas en la práctica de la abogacía. Con ello se pretende que los alumnos de derecho comprendan la metodología utilizada por los operadores jurídicos en la elaboración y resolución de las sentencias judiciales en nuestras sociedades. Asimismo es necesario que conozca las teorías de la interpretación de las normas jurídicas, de la aplicación de las mismas a los casos reales concretos. Igualmente, por su carácter esencial y transversal, los alumnos deben conocer los conflictos que surgen en relación con la aplicación de la regulación de los derechos fundamentales a los casos concretos. Por la misma razón, se pretende que los alumnos puedan llegar a usar un discurso argumentativo elemental en el contexto constituido por la resolución de casos difíciles y el debate existente sobre temas controvertidos en el ámbito de la teoría de la justicia, de los derechos humanos y de las libertades fundamentales.

1.3. Recomendaciones para cursar la asignatura

La asignatura trata de una materia que resulta novedosa para los graduados en derecho y que tiene un importante contenido práctico, por lo que es muy recomendable la asistencia y la participación activa en las clases.

2. Competencias y resultados de aprendizaje

2.1. Competencias

Al superar la asignatura, el estudiante será más competente para:

1. Manejar las herramientas lógicas y retóricas en la interpretación de los enunciados normativos, diferenciando entre los enunciados normativos contruidos con corrección lógica frente a los que carecen de dicha corrección forma.
2. Identificar problemas jurídico-filosóficos, exponiendo y razonando sobre ellos utilizando herramientas lógicas, reglas jurídicas de ponderación y criterios de justicia.
3. Conocer y comprender los conflictos judiciales de interpretación de los derechos humanos y las libertades, presentes en las distintas decisiones judiciales.
4. Conocer la técnica del test de examen de acceso a la Abogacía.
5. Conocer la Contabilidad como sistema de información básico para la adopción de decisiones en el marco de la actividad económica.
6. Conocer cómo se determina el valor del patrimonio neto y las características de los elementos de activo, pasivo y patrimonio neto, por un lado, y de ingresos y gastos, por otro.
7. Conocer los marcos normativos contables aplicables en España.
8. Comprender los elementos de los estados financieros, las normas para su elaboración, especialmente el contenido del balance y la cuenta de pérdidas y ganancias. Saber interpretar el significado de la documentación contable, financiera y económica, para una primera valoración en el contexto de la estrategia de la defensa jurídica a seguir.
9. Poseer, comprender y desarrollar habilidades que posibiliten aplicar los conocimientos académicos especializados adquiridos en el grado a la realidad cambiante a la que se enfrentan los abogados para evitar situaciones de lesión, riesgo o conflicto en relación a los intereses encomendados o su ejercicio profesional ante tribunales o autoridades públicas y en las funciones de asesoramiento.
10. 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.
11. Comprender el alcance del valor jurídico de las normas, de los contratos y la jurisprudencia desde el punto de vista del ejercicio profesional del derecho de defensa y ante el caso concreto.
12. Interpretar el significado de los documentos privados, forenses y administrativos, para la toma de decisiones desde el punto de vista del ejercicio profesional del derecho de defensa y ante el caso concreto.
13. Ser capaz de expresarse con corrección y precisión de forma oral y escrita

2.2. Resultados de aprendizaje

El estudiante, para superar esta asignatura, deberá demostrar el logro de los siguientes resultados:

1. Conocimiento y manejo de las herramientas lógicas y retóricas en la interpretación de los enunciados normativos.
2. Desarrollo de habilidades argumentativas relacionadas con la toma de decisiones jurídicas.
3. Comprensión y explicación de la concepción metodológica de la interpretación del derecho para resolver casos concretos y conoce las principales reglas y criterios de interpretación del ordenamiento jurídico español. Capacitación para formar opinión sobre las críticas básicas a los postulados del método lógico-deductivo.
4. Conocimiento de herramientas para resolver una parte de la prueba de evaluación de la aptitud profesional para el ejercicio de la profesión de abogado.
5. Conocimiento de la Contabilidad como sistema de información básico para la adopción de decisiones en el marco de la actividad económica.
6. Conocimiento de cómo se determina el valor del patrimonio neto y las características de los elementos de activo, pasivo y patrimonio neto, por un lado, y de ingresos y gastos, por otro.
7. Conocimiento de los marcos normativos contables aplicables en España.
8. Comprensión de los elementos de los estados financieros, las normas para su elaboración, especialmente el contenido del balance y la cuenta de pérdidas y ganancias.

2.3. Importancia de los resultados de aprendizaje

Tradicionalmente, los despachos de abogados se han considerado organizaciones avejentadas y obsoletas que, desde una perspectiva empresarial, constituían punto y aparte.

Por ello, los abogados eran simplemente profesionales y todo lo que excediera de la actividad estrictamente profesional, quedaba, si no olvidado, relegado a un segundo plano.

Con este escenario no tan lejano, la organización y gestión de los despachos, los recursos humanos, el marketing, la atención al cliente, la estrategia financiera y un largo etcétera eran consideradas *raras avis* en la inmensa mayoría de los bufetes, salvo algunas excepciones que empezaban a insinuarse a través de las grandes firmas de abogados.

Actualmente los conceptos y habilidades sobre organización y gestión de despachos se están introduciendo por diversos cauces (libros, artículos, blogs, consultorías, etc...) a una velocidad insospechada, por lo que se augura un futuro prometedor para esta materia.

La importación por los despachos de las técnicas de organización y gestión está produciendo un cambio de enorme importancia no sólo en los despachos, sino muy especialmente en los abogados, quienes, gracias a los principios que gobiernan esta disciplina, están introduciendo en su práctica profesional un elenco de habilidades que le permitirán disfrutar de una formación más integral y rica, en aspectos hace años impensables.

Hasta hace unos años la labor del abogado se centraba en sacar los asuntos a base de muchas horas de trabajo dejando escaso tiempo a la vida familiar. Actualmente se dispone de un ingente material que nos permite obtener la orientación necesaria para, al menos, conseguir los siguientes objetivos:

- ? Gestionar y organizar mejor el tiempo.
- ? Establecer estrategias de actuación en los asuntos encomendados.
- ? Disponer de información necesaria para presupuestar honorarios de forma eficiente y, de paso, conocer con tiempo la situación financiera del despacho.
- ? Dotar a las organizaciones profesionales del necesario bienestar de cuantos trabajan en ellas.
- ? Saber que hay que captar y fidelizar a los clientes y cómo prestarles la atención que necesitan.
- ? Prestar un servicio de calidad, en el que el resultado técnico de la labor del abogado sea uno de los muchos aspectos que lo integren.

3. Evaluación

3.1. Tipo de pruebas y su valor sobre la nota final y criterios de evaluación para cada prueba

El estudiante deberá demostrar que ha alcanzado los resultados de aprendizaje previstos mediante las siguientes actividades de evaluación, de acuerdo a lo establecido en la memoria de la titulación:

- 1) Evaluación continua, a partir de los casos prácticos planteados, mediante la valoración de la capacidad de percepción de problemas, la búsqueda de soluciones eficientes y respetuosas con los principios deontológicos. El profesor indicará a principio de curso el número de casos que se van a evaluar, así como la fecha de entrega o realización en clase. Su valor será el 25% de la nota final.
- 2) Prueba objetiva escrita, que consistirá en la realización de los ejercicios contables que el profesor indicará con la suficiente antelación. El valor será el 25% de la nota final.
- 3) Prueba objetiva oral, realizada durante la clase, en la que valorará la capacidad de expresión oral en cuanto a su precisión, claridad argumentativa y fuerza persuasiva. El valor será el 25% de la nota final.
- 4) Prueba escrita final, cuyo valor será el 25% de la nota final, que consistirá en el análisis de los argumentos empleados en un caso real presentado ante los tribunales y que haya sido recurrido, comparando la argumentación de dos fallos emitidos sobre un mismo caso por dos instancias judiciales diferentes.

El alumno que no haya alcanzado una media de 5 (aprobado) en las tres primeras actividades evaluables descritas anteriormente, tendrá que incorporarse al sistema de evaluación basado en una prueba global. Por otra parte, si el alumno suspende la prueba final, la nota que había obtenido como media de estas tres actividades se guardará para la segunda convocatoria.

Los alumnos que no se hayan acogido al sistema de evaluación continua, no hayan superado la asignatura por el citado sistema o deseen mejorar su calificación deberán realizar una prueba global final, que consistirá en lo siguiente:

1. Prueba escrita, que consistirá en el análisis de los argumentos empleados en un caso real presentado ante los tribunales y que haya sido recurrido, comparando la argumentación de dos fallos emitidos sobre un mismo caso por dos instancias judiciales diferentes.
2. Un ejercicio contable.
3. Realización de un ejercicio sobre alguno de los documentos que debe elaborar un abogado o abogada.

Para superar la asignatura será necesario aprobar las tres pruebas y la nota final será el resultado de la media aritmética de las calificaciones obtenidas en cada una de ellas.

La prueba final que deben realizar los alumnos que hayan optado por el sistema de evaluación continua y la prueba global que deberán realizar los alumnos que no hayan optado por este sistema o no hayan superado la asignatura se realizará el mismo día. La convocatoria (día, hora y aula) se publicará en el tablón de anuncios de la Facultad de Derecho con una antelación mínima de 20 días, según lo establecido por el Reglamento de Normas de Evaluación del Aprendizaje (Acuerdo de 22 de diciembre de 2010 del Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza. Además, la fecha se puede consultar, desde el principio de curso, en <https://derecho.unizar.es/examenes-master-universitario-en-abogacia>)

Según la normativa vigente, los resultados obtenidos se calificarán de acuerdo con la siguiente escala numérica de 0 a 10, con expresión de un decimal, a la que se podrá añadir la correspondiente calificación cualitativa:

- De 0 a 4,9: Suspenso (S): el alumnado no ha alcanzado los resultados de aprendizaje.
- De 5,0 a 6,9: Aprobado (A): el alumnado ha alcanzado los resultados de aprendizaje.
- De 7,0 a 8,9: Notable (N): el alumnado ha alcanzado los resultados de aprendizaje por encima de los mínimos exigibles y de un modo destacado.
- De 9 a 10: Sobresaliente (SB): el alumnado ha alcanzado los objetivos de aprendizaje de un modo excelente.

4. Metodología, actividades de aprendizaje, programa y recursos

4.1. Presentación metodológica general

La metodología se centra en el estudio de varios supuestos, representativos de los principales contenidos del programa, que exigen la participación activa del alumno.

4.2. Actividades de aprendizaje

Las actividades de aprendizaje consisten principalmente en la resolución de problemas, según el modelo del caso, o la simulación de situaciones.

4.3. Programa

1. Diferencias entre el lenguaje y la estructura de los distintos documentos (sentencias, contratos, demandas, dictámenes, cartas, instancias, denuncias etc).
2. Información al cliente correcta y clara para que pueda tomar sus decisiones. (Correos de confirmación de instrucciones y decisiones).
3. Hoja de encargo.
4. Diferencias cuando la comunicación es con el cliente o con compañeros.
5. Reuniones con clientes y compañeros: problemas, ventajas y desventajas.
6. Referencia a la concesión de la venia.
7. Funcionarios
8. Fiscalía
9. Jueces
10. Comunicación verbal y escrita. Capacidad de cerrar acuerdos. Nivel de compromiso que se puede alcanzar.
11. Utilización de las comunicaciones escritas con compañeros.
12. Como realizar un análisis de los hechos. Conversación con el cliente.
13. Importancia de la información correcta. Comprobar siempre la facilitada por el cliente.
14. Procurar siempre evitar el conflicto o la judicialización del asunto.
15. Estrategias para promover acuerdos. Buscar vías alternativas.
16. Valorar las consecuencias de las posibles distintas actuaciones en los distintos ámbitos (civil, fiscal, social, penal?). Elección del tipo de acción y jurisdicción más favorable para el cliente. Aplicación de las reglas de competencia objetiva y territorial en las leyes de procedimiento.
17. Búsqueda de información complementaria. Saber discriminar lo importante de lo accesorio.
18. Preparación de la prueba. ¿Cuál es la necesaria? Hecho notorio, *probatio diabólica*, hechos admitidos expresamente.
19. Licitud de las pruebas y consecuencias de la prueba ilícita. Especial referencia a la pericial y al momento preclusivo de la aportación de la prueba.
20. Intervenciones orales: alegaciones en el juicio verbal (civil, social, contencioso) para concretar la demanda o para formular oposición. Concreción, claridad expositiva, ¿instructa? de prueba o cuadro resumen de alegaciones.
22. Oposición a ampliación de demanda fuera de los supuestos legales?
Cuestiones imprevistas, preparación del asunto y de los posibles puntos conflictivos que puedan surgir de repente. Posibilidad de pedir la suspensión en función de cuál sea la cuestión que se produzca.
23. Proposición de prueba, aportación de instructa, motivos de oposición a la propuesta de contrario (reposición o protesta), recursos frente a la denegación. Explicación sucinta del alcance de las testificales.
Objeto de la prueba: qué se quiere probar, qué se tiene que probar. Especial referencia al penal, según se sea acusador o defensor.
Elección de la pruebas, valorar la conveniencia de cada una.
Interrogatorio de parte: Cómo debe actuar el cliente, explicar qué va a suceder, cómo le van a preguntar, qué tesis debe mantener, ser conciso, pedir que le repitan la pregunta, preguntas con varias subpreguntas? Cómo interrogar al contrario.
24. Interrogatorio de testigos.
Peritos: Elección del perito de parte. Posible designación del judicial de mutuo acuerdo. Cómo pedir aclaraciones al perito. Estudiar el asunto también en sus aspectos técnicos.
25. Reconocimiento judicial.
Alegaciones finales: valoración de la prueba, no resumen de la demanda o la contestación. Ser conciso y estructurado. Saber cuál es el mensaje que se quiere transmitir para poder organizar con lógica el discurso.
26. Forma: pedir la venia para comenzar.
Instructa de prueba. Documental pública, privada y exhibición de documentos por tercero no litigante. Interrogatorio de parte, pericial, testifical y reconocimiento judicial.

4.4. Planificación de las actividades de aprendizaje y calendario de fechas clave

La asignatura impartirá en las fechas y horarios que pueden consultarse en la dirección web:
<https://derecho.unizar.es/masterabogacia>

La convocatoria de la prueba final (día, hora y aula) se publicará en el tablón de anuncios de la Facultad de Derecho con una antelación mínima de 20 días, según lo establecido por el Reglamento de Normas de Evaluación del Aprendizaje (Acuerdo de 22 de diciembre de 2010 del Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza). Por otra parte, ese mismo día realizarán la prueba global final los alumnos que no hayan optado por el sistema de evaluación continua o no hayan superado la asignatura por el citado sistema. Además, la fecha de la citada prueba se puede consultar, desde el principio de curso, en <https://derecho.unizar.es/masterabogacia>.

El calendario de las actividades evaluables que forman parte de la evaluación continua se comunicará al inicio del curso.

La convocatoria de la prueba global final (día, hora y aula), que deberán realizar los alumnos que no hayan optado por el sistema de evaluación continua o no hayan superado la asignatura por dicho sistema, se publicará en el tablón de anuncios de la Facultad de Derecho con una antelación mínima de 20 días, según lo establecido por el Reglamento de Normas de Evaluación del Aprendizaje (Acuerdo de 22 de diciembre de 2010 del Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza). Además, la fecha de dicha prueba se podrá consultar, desde el principio de curso, en la dirección electrónica https://derecho.unizar.es/sites/derecho.unizar.es/files/archivos/fechasExámenes/exámenes_master_en_abogacia.p