

## **60754 - Sistemas de gestión de despacho y tecnologías de comunicación**

### **Información del Plan Docente**

**Año académico:** 2023/24

**Asignatura:** 60754 - Sistemas de gestión de despacho y tecnologías de comunicación

**Centro académico:** 102 - Facultad de Derecho

**Titulación:** 642 - Máster Universitario en Abogacía y Procura

**Créditos:** 4.0

**Curso:** 1

**Periodo de impartición:** Primer semestre

**Clase de asignatura:** Obligatoria

**Materia:**

### **1. Información básica de la asignatura**

Adquirir conocimientos generales de la organización adecuada de su trabajo y tiempo profesional, con el conocimiento de técnicas adecuadas para conseguirlo y gestionar de manera óptima la documentación que genera y recibe un despacho de abogados y procuradores: gestión de expedientes, herramientas informáticas y plataformas como Lex-Net, Red Abogacía, Avantius, Red-Sara; y otro tipo que le ayuden o le faciliten la tarea de consulta, gestión y archivo y presentación de documentos y expedientes.

Distinguir y conocer las diferentes formas legales del ejercicio de la profesión y las obligaciones fiscales, laborales y de previsión social a ellas inherentes.

Estos planteamientos y objetivos están alineados con los siguientes Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la Agenda 2030 de Naciones Unidas :

Objetivo 4: Educación de calidad

Objetivo 5: Igualdad de género

Objetivo 8: Trabajo decente y crecimiento económico

Objetivo 12: Producción y consumo responsables

### **2. Resultados de aprendizaje**

CO\_08 - Conocer el entorno organizativo, de gestión y comercial de la abogacía y la procura, así como su marco jurídico asociativo, fiscal, laboral y de protección de datos de carácter personal.

CO\_09 - Conocer los recursos individuales y colectivos disponibles para el ejercicio en sus distintas modalidades organizativas del ejercicio profesional de abogacía y procura.

HA\_06 - Sabe aplicar en la práctica el entorno organizativo, de gestión y comercial de la abogacía y la procura, así como su marco jurídico asociativo, fiscal, laboral y de protección de datos de carácter personal, pudiendo planificar la estructura organizativa del despacho en función de los recursos humanos que lo integran y del tipo del cliente al que se dirigen y atienden.

HA\_09 - Sabe desarrollar destrezas que le permiten 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.

CP\_05 - Aplicar en la práctica el entorno organizativo, de gestión y comercial de la abogacía y la procura, así como su marco jurídico asociativo, fiscal, laboral y de protección de datos de carácter personal; articulando un protocolo de gestión económica y fiscal para el despacho profesional, de compliance y de protección de riesgos laborales.

CP\_11 - Innovación y creatividad: Diseñar y realizar una tarea nueva o un proyecto de forma diferente utilizando creatividad y curiosidad para aportar valor con actitud emprendedora.

### **3. Programa de la asignatura**

TEMA I. ENTORNO ORGANIZATIVO.

TEMA II. GESTIÓN INFORMÁTICA PROFESIONAL DEL DESPACHO.

TEMA III. OBLIGACIONES COLEGIALES: ADMINISTRATIVAS Y TRIBUTARIAS.

TEMA IV. PREVISIÓN SOCIAL Y FORMAS JURÍDICAS DEL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN.

TEMA V. ENTORNO DIGITAL DE LA PROFESION.

TEMA VI. OTRAS NECESIDADES DEL DESPACHO: ATENCIÓN AL CLIENTE y ESTRATEGIAS DE MARKETING DIGIT

### **4. Actividades académicas**

Clases magistrales: Sesiones con el profesor en las que se explicará el temario de la asignatura.

Problemas y casos: Sesiones de resolución de casos prácticos planteados por el profesor.

Estudio de la materia; preparación de clases; actividades prácticas.

Pruebas de evaluación.

## 5. Sistema de evaluación

I. La superación de la evaluación continua, que supondrá el 60% de la nota final, y que consistirá en:

a) La resolución grupal en clase y su exposición breve de los ejercicios prácticos y trabajos propuestos por el profesor, un mínimo de de los cuales, a elección de los alumnos, deberán ser entregados por escrito, en formato digital, dentro del plazo señalado, que se indicará por el profesor con la suficiente antelación. Su valor será el 50% de la nota final.

b) La participación y asistencia a clase, cuyo valor será el 10% de la nota final.

El alumno que no haya alcanzado una media de 5 (aprobado) en la evaluación continua tendrá que incorporarse al sistema de evaluación basado en una prueba global final, descrito posteriormente.

II. La realización y superación de una prueba final escrita, que supondrá el 40% restante de la nota final. Se tratará de una prueba escrita, tipo test (veinte preguntas con cuatro posibles respuestas) Las preguntas contestadas de forma incorrecta descontarán 0,25 puntos de la nota de la prueba. La prueba se entenderá superada con un total (después de descuentos) de diez preguntas contestadas correctamente.

El alumno que no obtenga una calificación mínima de 5 (aprobado) en esta prueba final no superará la asignatura. Solo a partir de dicha puntuación se procederá a la ponderación con la nota de la evaluación continua.

Si el alumno suspende esta prueba final, la nota que había obtenido en la evaluación continua se guardará para la segunda convocatoria.

III.- Los alumnos que no opten por el sistema de evaluación continua por elección propia, no lo hayan superado por no alcanzar una calificación mínima de 5 (aprobado), o bien que deseen mejorar la nota obtenida en el sistema de evaluación continua; además de la prueba final descrita en el apartado II, deberán superar un examen con uno o varios casos prácticos a resolver por escrito, cuyo valor será el 60% de la nota final.

La prueba final que deben realizar los alumnos que hayan optado por el sistema de evaluación continua y la prueba global que deberán realizar además los alumnos que no hayan optado por este sistema o no hayan superado la asignatura, se celebrarán el mismo día.

y de forma consecutiva, salvo razones de fuerza mayor.