

## Guía Docente: Gestión eficaz del despacho. Obligaciones administrativas y tributarias. Honorarios y gastos

### DATOS GENERALES

<b>Facultad</b>	Facultad de Ciencias Jurídicas y Económicas
<b>Titulación</b>	Máster en Ejercicio de la Abogacía
<b>Plan de estudios</b>	2016
<b>Materia</b>	
<b>Carácter</b>	Obligatorio
<b>Período de impartición</b>	Primer Trimestre
<b>Curso</b>	Primero
<b>Nivel/Ciclo</b>	Máster
<b>Créditos ECTS</b>	6
<b>Lengua en la que se imparte</b>	Castellano
<b>Prerrequisitos</b>	La asignatura no requiere ningún requisito previo para ser cursada, más allá de conocimientos generales sobre geografía física, demografía y economía, que los discentes que cursan el Máster habitualmente poseen por su formación previa.

### DATOS DEL PROFESORADO

<b>Profesor Responsable</b>	Lara Ortega Alegre	<b>Correo electrónico</b>	lara.ortega@ui1.es
<b>Área</b>	Derecho Financiero y Tributario	<b>Facultad</b>	Facultad de Ciencias Jurídicas y Económicas
<b>Perfil Profesional 2.0</b>	<a href="#">About.me</a>		

<b>Profesor</b>	Pablo Antolin Huelin	<b>Correo electrónico</b>	pablo.antolin@ui1.es
<b>Área</b>		<b>Facultad</b>	Facultad de Ciencias Jurídicas y Económicas

## CONTEXTUALIZACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA ASIGNATURA

<b>Asignaturas de la materia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión eficaz del despacho. Obligaciones administrativas y tributarias. Honorarios y gastos</li> </ul>
<b>Contexto y sentido de la asignatura en la titulación y perfil profesional</b>	<p>El Grado en Derecho no enseña al alumno la profesión de abogado en lo que a la práctica habitual se refiere, ya que durante el estudio del Grado se forma a juristas y no a abogados, no se ha recibido la preparación necesaria para conocer la gestión del despacho ni para comenzar desde cero con la actividad de abogado, y dichos conocimientos son básicos llegado el momento de ejercer.</p> <p>La asignatura “<i>Gestión eficaz del despacho. Obligaciones administrativas y tributarias. Honorarios y gastos</i>” ofrece al alumno los métodos de trabajo más habituales a la hora de desempeñar el ejercicio de la abogacía.</p> <p>En función de la situación profesional que se vaya a dar en cada caso, el alumno aprenderá a manejar las diversas herramientas que se le ofrecen, así como las obligaciones que el ejercicio profesional requiere y que, en la mayoría de ocasiones, son desconocidas para él hasta que no llega el momento de comenzar a ejercer.</p> <p>La buena organización del tiempo y los medios disponibles es imprescindible para desarrollar el trabajo adecuadamente, el alumno podrá identificar aquellos recursos que mejor se adecuen a sus necesidades conociendo, a su vez, las implicaciones legales, laborales, fiscales que el ejercicio profesional requiere.</p> <p>Esta asignatura resulta imprescindible para adquirir las competencias necesarias a la hora de iniciar el ejercicio profesional de abogado.</p>

## COMPETENCIAS QUE ADQUIERE EL ESTUDIANTE Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE

<b>Competencias de la asignatura</b>	<p>CB-06: Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación.</p> <p>CB-09: 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.</p> <p>CG-02: Saber desarrollar trabajos profesionales en equipos específicos, aplicando los conocimientos adquiridos a situaciones profesionales desde el enfoque crítico y desde un punto de vista interdisciplinar que sólo la especialización en una materia puede otorgar.</p> <p>CG-03: Capacidad para asesorar a terceros en cuestiones concretas y específicas que sólo la especialización en una materia puede otorgar, exponiendo con claridad las exigencias legales que les afectan.</p> <p>CG-04: Capacidad para redactar documentos jurídicos o artículos de investigación con una actitud creativa e innovadora y mediante el empleo de una correcta técnica de investigación jurídica.</p> <p>CE-01: Poseer, comprender y desarrollar habilidades que permitan 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</p>
--------------------------------------	---

autoridades públicas y en las funciones de asesoramiento.

CE-02: Conocer las técnicas dirigidas a la averiguación y establecimiento de los hechos en los distintos tipos de procedimiento, especialmente la producción de documentos, los interrogatorios y las pruebas periciales.

CE-07: Saber 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.

CE-08: Saber identificar los requerimientos de prestación y organización determinantes para el asesoramiento jurídico.

CE-09: 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.

CE-11: Saber desarrollar destrezas que permitan al abogado 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.

CE-12: Conocer, saber organizar y planificar los recursos individuales y colectivos disponibles para el ejercicio en sus distintas modalidades organizativas de la profesión de abogado.

CE-14: Saber desarrollar trabajos profesionales en equipos específicos e interdisciplinarios.

CE-15: 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.

**Resultados de aprendizaje de la asignatura**

- Haber adquirido conocimientos avanzados sobre lo que significa la gestión eficaz de un despacho profesional. Demostrar una comprensión detallada y fundamentada de las obligaciones administrativas y tributarias que supone el ejercicio profesional por cuenta propia.
- Saber aplicar e integrar el conocimiento de la materia a la resolución de problemas propios de la gestión de un despacho profesional, incluyendo contextos profesionales de carácter multidisciplinar.
- Saber evaluar y seleccionar la teoría científica adecuada, la normativa aplicable y la metodología precisa de los asuntos propios de la materia, para formular juicios a partir de información incompleta o limitada incluyendo, cuando sea preciso, una reflexión sobre las consecuencias de toda índole que tales juicios puedan implicar en cada caso.
- Ser capaz de predecir y controlar la evolución de situaciones complejas mediante el conocimiento preciso de las obligaciones administrativas y tributarias del ejercicio profesional. Y hacer lo propio, es decir, predecir y controlar todo lo relativo a la elaboración de presupuestos, gestión de honorarios y gastos aplicando innovadoras metodologías de trabajo adaptadas al ámbito profesional concreto del ejercicio de la abogacía.
- Saber transmitir de un modo claro y sin ambigüedades a un público especializado o no, los resultados procedentes del estudio realizado sobre las diversas cuestiones tratadas en un asunto determinado, así como los fundamentos más relevantes sobre los que se sustentan tales resultados.
- Ser capaces de asumir la responsabilidad de su propio desempeño profesional y de su especialización en el campo de la materia en cuestión.

## PROGRAMACION DE CONTENIDOS

### Breve descripción de la asignatura

Mediante la superación de esta asignatura el alumno adquirirá la destreza necesaria para la adecuada y eficaz gestión del despacho. Entre otros conceptos se verán:

- Marco jurídico nacional (Ley Orgánica 6/1985, del Poder Judicial, Estatuto General de la Abogacía, Ley 34/2006 de Acceso a profesiones de Abogado y Procurador de los Tribunales, etc.).
- Marco jurídico internacional (El ejercicio del abogado español en otros países de la Unión Europea y el ejercicio de la abogacía en España por abogados extranjeros).
- Honorarios profesionales. Criterios de honorarios.
- La organización de expedientes y resto de documentación propia del despacho.
- Protección de datos. Marketing de Despacho.
- Obligaciones fiscales y laborales del abogado.
- Conocimiento de herramientas tecnológicas del abogado (firma electrónica y su utilización).
- Sociedades profesionales.
- Adquisición y ejercicio de habilidades profesionales fundamentales.
- Elementos comunes de la comunicación eficaz en un entorno jurídico:
  - a) Los géneros del discurso.
  - b) La expresión correcta y expresión del discurso escrito.
  - c) La expresión correcta y eficaz del discurso oral o integrado.
- Técnicas de los escritos forenses.
- Técnicas comunes de análisis de información relevante para un jurista.

Desarrollo de destrezas lingüísticas en un inglés jurídico (Legal English): Comprensión lectora y auditiva; así como expresión escrita y oral.

### Contenidos

#### **UNIDAD 1 FUNCIONAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DEL DESPACHO PROFESIONAL**

- 1.- Organización y áreas de práctica.
- 2.- Medios materiales y humanos.
- 3.- Nuevas tecnologías en el despacho profesional.
- 4.- Obligaciones del abogado en materia de protección de datos y prevención del blanqueo de capitales.
- 5.- Técnicas de comunicación, oratoria, redacción y negociación.

#### **UNIDAD 2 HONORARIOS Y GASTOS**

- 1.- Las normas orientadoras de honorarios profesionales del Colegio de Abogados.
- 2.- La hoja de encargo y provisión de fondos.
- 3.- Reclamación e impugnación de honorarios (excesivos e indebidos).
- 4.- Jura de cuentas.
- 5.- Las costas procesales.

#### **UNIDAD 3 EL EJERCICIO INDIVIDUAL**

- 1.- El ejercicio individual por cuenta ajena. Relación laboral especial.
- 2.- El ejercicio por cuenta propia.

#### **UNIDAD 4 EL EJERCICIO COLECTIVO**

- 1.- Encuadre normativo.
- 2.- Entidades no mercantiles. Sociedad Civil y Comunidad de Bienes.
- 3.- Entidades mercantiles. Las Sociedades Profesionales.

#### **UNIDAD 5 OBLIGACIONES CENSALES, REGISTRALES, LABORALES, ADMINISTRATIVAS, CONTABLES Y FISCALES DEL ABOGADO.**

- 1.- Obligaciones censales, registrales y administrativas.
- 2.- Prevención social y Recursos Humanos.
- 3.- Obligaciones contables y fiscales.

#### **UNIDAD 6 MÁRKETING JURÍDICO**

- 1.- Introducción y diagnóstico de la situación actual.
- 2.- Posicionamiento y fijación de objetivos.
- 3.- Comunicación y plan de márketing.
- 4.- Trato y fidelización del cliente.
- 5.- Página web y redes sociales.

## METODOLOGÍA

### Actividades formativas

- Contenidos teóricos: a lo largo de la asignatura y mediante las 6 Unidades Didácticas se transmitirán conocimientos avanzados sobre lo que significa la gestión eficaz de un despacho profesional para ser capaz de predecir y controlar la evolución de situaciones complejas mediante el conocimiento preciso de las obligaciones administrativas y tributarias del ejercicio profesional. Además de predecir y controlar todo lo relativo a la elaboración de presupuestos, gestión de honorarios y gastos aplicando innovadoras metodologías de trabajo adaptadas al ámbito profesional concreto del ejercicio de la abogacía. El contenido teórico se irá evaluando a lo largo de la asignatura mediante la realización de cuestionarios.
- Estudio de Caso real de aplicación práctica: se propondrá al alumno 2 estudios de casos reales partiendo de una situación de conflicto relacionada con la materia, para que el alumno proponga soluciones legales basadas en los contenidos que se recogen a lo largo de las distintas unidades didácticas.
- Foros de Debate: a lo largo de la asignatura se propondrá al menos un foro de debate relacionado siempre con los contenidos vistos en las unidades didácticas, para poner en común los distintos puntos de vista de los alumnos al respecto.

## EVALUACIÓN

### Sistema evaluativo

*En caso de que la situación sanitaria impida la realización presencial de los exámenes con todas las garantías, la Universidad Isabel I celebrará dichas pruebas en modalidad online. Para la realización de dichos exámenes, la universidad incorporará la herramienta de proctoring a nuestra plataforma tecnopedagógica, con el objetivo de garantizar los procesos de autenticación del alumno, como el control del entorno durante el desarrollo de las pruebas de evaluación. A su vez, la Universidad Isabel I pondrá a disposición del alumnado una Unidad de Exámenes Online específica para ofrecer apoyo técnico durante todo el proceso y así solventar todas las incidencias que se puedan presentar.*

El sistema de evaluación se basará en una selección de las pruebas de evaluación más adecuadas para el tipo de competencias que se trabajen. El sistema de calificaciones estará acorde con la legislación vigente (*Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y de validez en todo el territorio nacional*).

El sistema de evaluación de la Universidad Isabel I queda configurado de la siguiente manera:

#### **Sistema de evaluación convocatoria ordinaria**

##### **Opción 1. Evaluación continua**

Los estudiantes que opten por esta vía de evaluación deberán realizar el **seguimiento de la evaluación continua (EC)** y podrán obtener hasta un **60 %** de la calificación final a través de las actividades que se plantean en la evaluación continua.

Además, deberán realizar un **examen final presencial (EX)** que supondrá el **40 %** restante. Esta prueba tiene una parte dedicada al control de la identidad de los estudiantes que consiste en la verificación del trabajo realizado durante la evaluación continua y otra parte en la que realizan diferentes pruebas teórico-prácticas para evaluar las competencias previstas en cada asignatura.

Para la aplicación de los porcentajes correspondientes, el estudiante debe haber obtenido

una nota mínima de un 4 en cada una de las partes de las que consta el sistema de evaluación continua.

Se considerará que el estudiante supera la asignatura en la convocatoria ordinaria por el sistema de evaluación continua, siempre y cuando al aplicar los porcentajes correspondientes se alcance una calificación mínima de un 5.

### **Opción 2. Prueba de evaluación de competencias**

Los estudiantes que opten por esta vía de evaluación deberán realizar una **prueba de evaluación de competencias (PEC)** y un **examen final presencial (EX)**.

La **PEC** se propone como una prueba que el docente plantea con el objetivo de evaluar en qué medida el estudiante adquiere las competencias definidas en su asignatura. Dicha prueba podrá ser de diversa tipología, ajustándose a las características de la asignatura y garantizando la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos. Esta prueba supone el 50 % de la calificación final.

El **examen final presencial**, supondrá el **50 %** de la calificación final. Esta prueba tiene una parte dedicada al control de la identidad de los estudiantes que consiste en la verificación del seguimiento de las actividades formativas desarrolladas en el aula virtual y otra parte en la que realizan diferentes pruebas teórico-prácticas para evaluar las competencias previstas en cada asignatura.

Al igual que con el sistema de evaluación anterior, para la aplicación de los porcentajes correspondientes el estudiante debe haber obtenido una puntuación mínima de un 4 en cada una de las partes de las que consta la opción de prueba de evaluación de competencias.

Se considerará que el estudiante supera la asignatura en la convocatoria ordinaria por el sistema de la prueba de evaluación de competencias siempre y cuando al aplicar los porcentajes correspondientes se alcance una calificación mínima de un 5.

### **Sistema de evaluación convocatoria extraordinaria**

Todos los estudiantes, independientemente de la opción seleccionada, que no superen las pruebas evaluativas en la convocatoria ordinaria tendrán derecho a una convocatoria extraordinaria.

La convocatoria extraordinaria completa consistirá en la realización de una **prueba de evaluación de competencias** que supondrá el **50 %** de la calificación final y un **examen final presencial** cuya calificación será el **50 %** de la calificación final.

Para la aplicación de los porcentajes correspondientes, el estudiante debe haber obtenido una nota mínima de un 4 en cada una de las partes de las que consta el sistema de evaluación de la convocatoria extraordinaria.

Los estudiantes que hayan suspendido todas las pruebas evaluativas en convocatoria ordinaria (evaluación continua o prueba de evaluación de competencias y examen final) o no se hayan presentado deberán realizar la convocatoria extraordinaria completa, como se recoge en el párrafo anterior.

En caso de que hayan alcanzado una puntuación mínima de un 4 en alguna de las pruebas evaluativas de la convocatoria ordinaria (evaluación continua o prueba de evaluación de competencias y examen final), se considerará su calificación para la convocatoria extraordinaria, debiendo el estudiante presentarse a la prueba que no haya alcanzado dicha puntuación o que no haya realizado.

En el caso de que el alumno obtenga una puntuación que oscile entre el 4 y el 4,9 en las dos partes de que se compone la convocatoria ordinaria (EC o PEC y examen), solo se considerará para la convocatoria extraordinaria la nota obtenida en la evaluación continua o prueba de evaluación de competencias ordinaria (en función del sistema de evaluación elegido), debiendo el alumno realizar el examen extraordinario para poder superar la asignatura.

Al igual que en la convocatoria ordinaria, se entenderá que el alumno ha superado la materia en convocatoria extraordinaria si, aplicando los porcentajes correspondientes, se alcanza una calificación mínima de un 5.

## BIBLIOGRAFÍA Y OTROS RECURSOS

### Bibliografía básica

- Palomar Olmeda, A. *Prácticum ejercicio de la Abogacía 2020*. Navarra, España: Thomson Reuters Aranzadi: se estructura en tres grandes grupos de materiales. Los primeros se refieren a las obligaciones colegiales y al desarrollo de la vida profesional en el marco de un colegio de abogados. El segundo, se corresponde con el marco procesal de actuación en las diferentes jurisdicciones (civil, penal, contencioso-administrativo, social) y con las obligaciones y derechos de los abogados en el ejercicio de su labor en la misma y las reglas generales de ésta. Finalmente se encuentran las principales cuestiones del ámbito civil, penal, contencioso, laboral, mercantil. De esta forma el usuario puede encontrar la primera y fundada información de todos los ámbitos en los que se va a desarrollar su función, así como los materiales necesarios para superar con éxito el Máster y el examen de acceso.
- Ayllón, J., Ayllón, H.S., Chico de la Cámara, P., Galán Ruiz, J., González García, I. ... Triguero Martínez, L.A. (2020). *Memento ejercicio profesional de la abogacía*. Madrid, España: Francis Lefebvre: una herramienta imprescindible para superar los nuevos requisitos exigidos para ser abogado y comenzar a ejercer. Un estudio exhaustivo de los principales instrumentos prácticos con que debe contar el abogado.

### Bibliografía complementaria

- Real Decreto 658/2001. Estatuto General de la Abogacía Española. Publicado en el *Boletín Oficial del Estado* No.164, 10/07/2001. España.
- [Código Deontológico de la Abogacía Española](#), en vigor desde 8 de mayo de 2019.
- [Código deontológico de los Abogados en la Unión Europea](#)
- Real Decreto 1331/2006, de 17 de noviembre, por el que se regula la relación laboral de carácter especial de los abogados que prestan servicios en despachos de abogados, individuales o colectivos.
- Ley 2/2007, de 15 de marzo, de Sociedades Profesionales.
- Consejo General de la Abogacía Española (2009). Reglamento del Procedimiento disciplinario de la Abogacía. Aprobado y publicado por el *Pleno del Consejo General de la Abogacía Española*, 27/02/2009. España.
- Esteban García-Aboal, E., Ballesteros, M., De Carlos, L., Tortuero, J., Acosta, T. ...



Álvarez, M.I. (2020). *Memento acceso a la abogacía*. Madrid, España: Francis Lefebvre: se abordan las cuestiones más básicas y fundamentales para el ejercicio de la abogacía. Aborda el estudio de las principales áreas del derecho: civil, mercantil, penal, administrativo, laboral y procesal.

- Alonso Ayala, M. (2016). *Gestión de Despachos Profesionales*. Madrid, España: Francis Lefebvre: Aborda las principales cuestiones de organización y gestión a las que debe atender el despacho del abogado y del asesor. Ofrece una visión 360 grados de toda la actividad del despacho en sus diferentes etapas. Fundamental para los que se inician en la profesión, como para los despachos y firmas ya consolidados, en donde podrán contrastar estrategias y planteamientos de gestión.

- Alonso Asensio, D., Molina Pérez-Tomé, S.(2017). *Manual de dirección, gestión y marketing jurídico*. Barcelona, España: Atelier: un libro práctico con herramientas muy útiles para abordar la gestión integral y el marketing de una firma jurídica desde el area de atención al cliente, departamento financiero, gestión de proyectos, innovación y comunicación, con una visión de la organización orientada a la optimización de los recursos que disponemos.

- *Memento Protección de Datos 2019-2020*. (2019). Madrid, España: Lefebvre-El Derecho.

- *Guía de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales: nueva Ley Orgánica 3/2018 y Reglamento (UE): Comentarios doctrinales, Textos legislativos, Formularios y Esquemas*. (2019). Madrid, España: Sepín.

- Peláez Martos, J. *Manual práctico para la prevención del blanqueo de capitales*. (2019) Valencia, España: CISS.

#### Otros recursos

Normativa básica: <https://www.abogacia.es/conozcanos/la-institucion/normativa-profesional/>

Agencia Española de Administración Tributaria: <http://www.agenciatributaria.es/>

Ministerio de Hacienda / Dirección General de Tributos:

<http://www.minhap.gob.es/es-ES/Areas%20Tematicas/Impuestos/Direccion%20General%20de%20Tributos/Paginas/Direccion%20general%20de%20tributos.aspx>

Base de datos de legislación: <https://www.boe.es/buscar/legislacion.php>

Base de Datos de legislación y Jurisprudencia: <http://noticias.juridicas.com/>

Buscador de Consultas y Preguntas Frecuentes tributarias de la AEAT:

[http://www.agenciatributaria.es/AEAT.internet/Inicio\\_es\\_ES/La\\_Agencia\\_Tributaria/Normativa/Consultas/Consultas.shtml](http://www.agenciatributaria.es/AEAT.internet/Inicio_es_ES/La_Agencia_Tributaria/Normativa/Consultas/Consultas.shtml)

<http://www.legaltoday.com/>

<http://www.eleconomista.es/blogs/fiscalblog/>

<http://www.blogfiscal.es/>

<http://www.fiscal-impuestos.com/>

[www.agpd.es](http://www.agpd.es) Sitio web de la Agencia Española de Protección de Datos.

[http://www.sepblac.es/espanol/home\\_esp.htm](http://www.sepblac.es/espanol/home_esp.htm) Sitio web del Sepblac.

<http://www.cpbctesoro.es> Comisión de prevención del Blanqueo de capitales e infracciones monetarias.

[http://www.sepblac.es/espanol/informes\\_y\\_publicaciones/recomendaciones\\_medidas.htm](http://www.sepblac.es/espanol/informes_y_publicaciones/recomendaciones_medidas.htm)  
Publicaciones e informes del Sepblac.