

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

DATOS GENERALES

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

DATOS DEL PROFESORADO

| | | | |
|-------------------------------|---|---------------------------|---|
| Profesor Responsable | Pablo Antolin Huelin | Correo electrónico | pablo.antolin@ui1.es |
| Área | | Facultad | Facultad de Ciencias Jurídicas y Económicas |
| Perfil Profesional 2.0 | Linkedin http://www.antolin-abogados.com/ | | |

CONTEXTUALIZACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA ASIGNATURA

| | |
|--|---|
| Asignaturas de la materia | <ul style="list-style-type: none"> • Gestión eficaz del despacho. Obligaciones administrativas y tributarias. Honorarios y gastos |
| Contexto y sentido de la asignatura en la titulación y perfil profesional | <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

| | |
|--------------------------------------|--|
| Competencias de la asignatura | <ul style="list-style-type: none"> • 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. • 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. • 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. • 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. • 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. • CE-01: 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. • CE-02: Conocer las técnicas dirigidas a la averiguación y establecimiento de los hechos en los distintos tipos de procedimiento, especialmente la producción de |
|--------------------------------------|--|

| | |
|--|---|
| | <p>documentos, los interrogatorios y las pruebas periciales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. |
| <p>Resultados de aprendizaje de la asignatura</p> | <ul style="list-style-type: none"> • 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

| | |
|--|--|
| <p>Breve descripción de la asignatura</p> | <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formas de ejercicio profesional de la Abogacía. Ejercicio individual. Ejercicios en |
|--|--|

- régimen laboral. Ejercicio colectivo y régimen de colaboración multiprofesional.
- Régimen de previsión social de los profesionales de la Abogacía.
 - Obligaciones del profesional de la Abogacía ante la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y el blanqueo de capitales.
 - Los honorarios: fijación, encargo profesional, obligación de emitir factura. Criterios orientativos a efectos de tasación y jura de cuentas.
 - La contabilidad y fiscalidad profesional de la Abogacía.
 - La organización de expedientes y resto de documentación propia del despacho.
 - Marketing jurídico.
 - 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.
 - Técnicas de los escritos forenses.
 - Técnicas comunes de análisis de información relevante para un jurista.

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.Previsión 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.

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 propondrán 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.

Características de los exámenes

Los exámenes constarán de 30 ítems compuestos por un enunciado y cuatro opciones de respuesta, de las cuales solo una será la correcta. Tendrán una duración de 90 minutos y la calificación resultará de otorgar 1 punto a cada respuesta correcta, descontar 0,33 puntos por cada respuesta incorrecta y no puntuar las no contestadas. Después, con el resultado total, se establece una relación de proporcionalidad en una escala de 10.

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, A. (2021) *Prácticum ejercicio de la Abogacía 2022*. Thomson Reuters Aranzadi.

Corpus teórico y práctico con el que abordar el acceso a la abogacía y cuya finalidad ha sido que los aspirantes a la participación en dicha prueba pudieran disponer de los materiales suficientes para la preparación y superación de dicha prueba. La obra actualiza y ajusta los contenidos al programa con el que se viene desarrollando la prueba y, por tanto, centra más los materiales al contenido estricto del programa que se completan con un tomo adicional de carácter eminentemente práctico y pensando en la preparación más explícita y en los aspectos de resolución concreta de las cuestiones que se plantean.

- Alonso, A.J. (coord.). (2022). *Memento práctico acceso a la abogacía 2023*. Francis Lefebvre.

El Memento aborda con exhaustividad y rigor todas las materias relevantes para la formación de los graduados en Derecho que quieren acceder al ejercicio de la profesión de abogado. Se tratan, así, aspectos absolutamente novedosos como: el funcionamiento interno de los despachos, las formas societarias del ejercicio de la abogacía, la naturaleza jurídica de la nueva relación laboral especial de abogado por cuenta ajena, las obligaciones deontológicas, la responsabilidad profesional del abogado, técnicas de oratoria, comunicación, marketing, manejo de las nuevas tecnologías, conocimientos jurídicos que, especialmente en el ámbito procesal y de litigación, debe reunir el abogado para el desarrollo de su labor...etc.

Cada una de las materias está a cargo, además, de especialistas de prestigio provenientes tanto del mundo académico, como colegial y, sobre todo, profesional, estando representados entre los autores la gran mayoría de las más importantes firmas de abogados de nuestro país.

Bibliografía complementaria

- Ayllon, J., Ayllon, H.S., Chico de la Cámara, P., Galán, J., González, I., Temprano, C., Vegas, J. (coord.), Canosa, R. (coord.), Echevarría, M.T. (coord.), Ortega, J. (coord.), Campuzano, A.B., Enciso, M., Gómez, M., Tapia, P., Serrano, A. (coord.), Moon, P. (coord.) y Charro, P. (coord.). (2022). *Memento ejercicio profesional de la abogacía 2023*. Francis Lefebvre.
- Real Decreto 135/2021, de 2 de marzo, que aprueba el Estatuto General de la Abogacía Española. Publicado en el *Boletín Oficial del Estado* No.71, 24/03/2021. 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. Publicado en el *Boletín Oficial del Estado* No.276, 18/11/2006. España.
- Ley 2/2007, de 15 de marzo, de Sociedades Profesionales. Publicada en el *Boletín Oficial del Estado* No.65, 16/03/2007. España.
- 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.
- Alonso, D. (coord.), Molina, S. (coord.), Baamonde, R., Molla, L. y Alcaide. L. (2017). *Manual de dirección, gestión y marketing jurídico*. Atelier.
- *Memento práctico Protección de datos 2022-2023*. (2022). 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). Sepín.
- *Memento Prevención del Blanqueo de Capitales y la Financiación del Terrorismo 2021-2022*. (2021). Lefebvre-El Derecho.

Otros recursos

Normativa básica: <https://www.abogacia.es/conocenos/consejo-general/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%](http://www.minhap.gob.es/es-ES/Areas%20Tematicas/Impuestos/Direccion%20General%20de%20Tributos/)

[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: <https://www2.agenciatributaria.gob.es/ES13/S/IAFRIAFRINE>

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

www.agpd.es Sitio web de la Agencia Española de Protección de Datos.

http://www.sepblac.es/espanol/home_esp.htm Sitio web del Sepblac.

<https://www.tesoro.es/prevencion-del-blanqueo-y-movimiento-de-efectivo> Comisión de
prevención del Blanqueo de capitales e infracciones monetarias.