

# MÓDULO PROFESIONAL

## GUÍA DOCENTE

MÁSTER UNIVERSITARIO EN ABOGACÍA ON-LINE  
2024/2025

# I. IDENTIFICACIÓN DE LA ASIGNATURA

**ASIGNATURA:** Módulo Profesional

**TIPO:** Obligatoria

**PERIODO DE IMPARTICIÓN:** Primer semestre

**NÚMERO DE CRÉDITOS:** 6 ECTS

**IDIOMA EN EL QUE SE IMPARTE:** Castellano

**CALENDARIOS Y HORARIOS:** Ver en la web y en el Campus Virtual

## II. PROFESORADO

**PERSONAL DOCENTE:** Talavero Cabrera, Víctor

**CORREO ELECTRÓNICO:** profesoronline@cedeu.es

**TUTORÍAS:** Para consultar las tutorías póngase en contacto con el/la profesor/a

**TIEMPO ESTIMADO DE RESPUESTA AL ALUMNO:** 48 h (días lectivos) desde la recepción del correo electrónico

## III. PRESENTACIÓN

Con la asignatura MÓDULO PROFESIONAL del MÁSTER on-line, se pretende que el estudiante a través de los conocimientos adquiridos en el Grado de Derecho y las herramientas estudiadas en este Máster, pueda llegar a conocer en profundidad el Estatuto propio de la Abogacía, las normas deontológicas de aplicación y criterios de honorarios, así como la organización colegial. Igualmente se explicará en esta asignatura los métodos de expresión más habituales, fiscalidad, contabilidad y organización de despachos, siendo estos últimos, criterios complementarios de los anteriores y absolutamente necesarios para el abogado actual. Sin perjuicio de que se tratan de aspectos transversales y que el estudiante tratará en otras asignaturas del Máster, aquí llevaremos a cabo un estudio detenido y específico de estas materias. Se tratan de aspectos ineludibles del ejercicio de la actividad profesional.

El desarrollo de la asignatura seguirá un cronograma sistemático y racional, de tal manera que trataremos de que la materia sea puesta rápidamente en conocimiento del estudiante para que, desde el principio, pueda aprovechar los materiales y explicaciones impartidas. La asignatura se extenderá durante 5 semanas según el cronograma expuesto más adelante. Se trata de que al final de la asignatura, el alumno pueda identificar el régimen estatutario, disciplinario y colegial al que quedan sometidos el abogado y su actividad, adquirir además las herramientas necesarias para su eficiente desempeño profesional, las ya mencionadas sobre aplicación de la contabilidad, cálculo de honorarios, fiscalidad y normas deontológicas, todas ellas imprescindibles para comprender el valor de las distintas realidades vinculadas al letrado ejerciente.

Pero a un abogado no le basta con conocer el Derecho que aplicará en defensa de los intereses de su cliente, o las imprescindibles herramientas ya mencionadas, sino que es preciso también que sepa y conozca el funcionamiento del Colegio y los Servicios que presta al abogado para el mejor desempeño de sus funciones, así como a su vez, las facultades que el Colegio posee legal y

estatutariamente en orden a velar por el cumplimiento de las normas deontológicas que guían una profesión cuyo objeto esencial es poner en valor el derecho fundamental a la tutela judicial efectiva y proteger los demás derechos de la persona y sus legítimos intereses. Todo ello sin olvidar aspectos esenciales sobre responsabilidad y régimen disciplinario. En definitiva, el objetivo fundamental de esta asignatura es hacer abogados en el sentido más profesional del término, imbuidos de valores deontológicos.

## IV. COMPETENCIAS

### COMPETENCIAS GENERALES

CG01 - El alumno tomará conciencia de la importancia del derecho como sistema regulador de las relaciones sociales.

CG02 - El alumno obtendrá la percepción del carácter unitario del ordenamiento jurídico y de la necesaria visión interdisciplinaria de los problemas jurídicos.

CG03 - El alumno adquirirá capacidad para utilizar los principios y valores constitucionales como herramienta de trabajo en la interpretación del ordenamiento jurídico.

CG04 - El alumno adquirirá una conciencia crítica en el análisis del ordenamiento jurídico. CG05 - El alumno desarrollará la capacidad de trabajar en equipo.

CG06 - El alumno desarrollará capacidad de negociación y conciliación.

CG07 - El alumno adquirirá dominio de las nuevas tecnologías de la información y comunicación para la obtención de información jurídica.

CB6 - 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

CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio.

CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios.

CB9 - 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.

CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.

### COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

CE01 - 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.

CE05 - 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.

CE06 - Conocer y evaluar las distintas responsabilidades vinculadas al ejercicio de la actividad profesional, incluyendo el funcionamiento básico de la asistencia jurídica gratuita y la promoción de la responsabilidad social del abogado.

CE07 - 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.

CE09 - Conocer y saber aplicar en la práctica el entorno organizativo, de gestión comercial de la profesión de abogado, así como su marco jurídico asociativo, fiscal, laboral y de protección de datos de carácter personal.

CE11 - 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.

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.

CE14 - Saber desarrollar trabajos profesionales en equipos específicos e interdisciplinarios.

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.

CE10 - Desarrollar destrezas y habilidades para la elección de la estrategia correcta para la defensa de los derechos de los clientes teniendo en cuenta las exigencias de los distintos ámbitos de la práctica profesional.

CE13 - 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.

CE14 - Saber desarrollar trabajos profesionales en equipos específicos e interdisciplinarios.

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.

## V. ACTIVIDADES FORMATIVAS

TIPO	CONTENIDO	HORAS	PRES.
Estudio del alumno, preparación de las clases prácticas y teóricas y preparación del examen.	Cada día se propondrá al alumno el visionado de un vídeo introductorio del tema de la asignatura y la realización de un test con preguntas similares a las del examen de acceso, formando parte de su evaluación. Cada día el alumno deberá revisar el vídeo, la documentación asociada al mismo y realizar el test correspondiente.	55	0%
Tutorías, seminarios o jornadas que en su caso se organicen en el Departamento.	El docente propondrá lecturas sobre la temática de la asignatura que el alumno deberá estudiar. Esta información es de especial relevancia pues estará relacionada con las preguntas que se realizan en el examen de acceso.	40	0%
Trabajo a distancia a través de la plataforma virtual, sesiones prácticas. Resolución de casos prácticos y simulaciones de juicios y otras actuaciones profesionales	Se propondrán trabajos y casos prácticos a resolver por parte del alumno a lo largo del periodo en el que está disponible la asignatura. Esta información será de utilidad para el alumno para aplicar los conocimientos estudiados.	55	0%

## VI. METODOLOGÍAS DOCENTES

**MD1. MANEJO DE MATERIAL JURÍDICO BÁSICO:** Manejo de materiales jurídicos, así como búsqueda de documentación jurídica por parte del alumno.

**MD2. TRABAJO DE LECTURA E INVESTIGACIÓN:** Programa de lecturas, investigación y trabajo a desarrollar por el alumno individualmente o en grupo.

**MD3. TUTORÍAS A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA VIRTUAL:** Formato de clase virtual que fomenta la discusión escrita de los problemas jurídicos con un esquema práctico del tipo problema- soluciones, mediante tutorías por parte de los profesores y foros de debate entre profesores y alumnos.

## VII. SISTEMA DE EVALUACIÓN

Sistema de Evaluación	Reevaluable en Extraordinaria	Actividad de evaluación	Ponderación	Nota mínima (sobre 10)	Contenidos	Fecha
E01 - Prueba teórico-prácticas final presencial	Sí. De forma individual por actividad de evaluación siguiendo el mismo formato que en ordinaria.	Realización de un cuestionario final de la asignatura	60%	5	Prueba escrita (en soporte informático), teórico - práctica de toda la asignatura	Convocatorias oficiales establecidas en el calendario académico
E02 - Redacción de un dictamen jurídico	No. No reevaluable en la convocatoria extraordinaria.	Redacción de un dictamen jurídico	20%	-	Ejercicio individual relacionado con los contenidos de la asignatura	Antes del final de la convocatoria ordinaria (información disponible en el calendario anual)
E03 - Evaluación de comentarios de casos y artículos doctrinales a través de cuestionarios	Sí. De forma individual por actividad de evaluación siguiendo el mismo formato que en ordinaria.	Evaluación de comentarios de casos y artículos doctrinales a través de cuestionarios	20%	5	Cuestionarios de evaluación continua de análisis de comentarios y artículos doctrinales	A lo largo del curso o en el periodo establecido para la convocatoria extraordinaria (entrega mediante Aula Virtual)
<b>Total</b>			<b>100%</b>			
<b>Cálculo de la nota global</b>						
<p>La <b>nota final</b> o <b>calificación global</b> se calcula como la <b>media ponderada</b> de las notas de las actividades de evaluación, una vez se haya superado la nota mínima de las todas las actividades reevaluables con nota mínima.</p> <p>Es <b>necesario</b> tener una <b>calificación de 5 o superior en las actividades evaluables señaladas con una nota mínima de 5</b> para poder superar la asignatura.</p> <p>Para superar la asignatura, la <b>calificación global</b> debe ser de 5 o superior (una vez se haya superado la nota mínima de las pruebas reevaluables con nota mínima).</p>						
<b>Convocatoria extraordinaria</b>						
<p>En convocatoria extraordinaria serán reevaluables <b>únicamente las actividades de evaluación indicadas con una nota mínima de 5</b> en las que no se haya alcanzado la nota mínima (o no se hubieran presentado a ellas).</p> <p>La reevaluación de las actividades correspondientes se realizarán en las fechas indicadas en el calendario académico para la convocatoria extraordinaria.</p> <p>Para superar la asignatura, la <b>calificación global</b> debe ser un 5 o superior (una vez se haya superado la nota mínima de las pruebas reevaluables con nota mínima). <b>Si en alguna de las actividades de evaluación con nota mínima de 5 no se alcanzase dicha calificación, la asignatura quedaría definitivamente suspensa.</b></p>						

## VIII. TEMARIO

### **MÓDULO I ESTATUTO Y FUNCIONES DEL ABOGADO**

Tema 1.- Introducción.

Tema 2.- La profesión de Abogado. Relaciones con otras profesiones.

Tema 3.- Derechos y deberes de los Abogados.

### **MODULO II EL DERECHO FUNDAMENTAL DE DEFENSA**

Tema 4.- Constitución. Garantía del derecho. Jurisprudencia.

### **MÓDULO III ASISTENCIA JURÍDICA GRATUITA Y TURNO DE OFICIO**

Tema 5.- Asistencia Jurídica.

Tema 6.- Turno de Oficio.

### **MÓDULO IV COLEGIACIÓN Y ORGANIZACIÓN COLEGIAL**

Tema 7.- Normativa.

Tema 8.- Los Colegios de Abogados.

### **MODULO V DEONTOLOGÍA DEL ABOGADO**

Tema 9.- Los Principios Deontológicos I.

Tema 10.- Los principios Deontológicos II.

### **MÓDULO VI EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA: RETÓRICA Y ARGUMENTACIÓN**

Tema 11.- Introducción.

Tema 12.- Herramientas.

Tema 13.- Escritos.

### **MÓDULO VII RESPONSABILIDAD PROFESIONAL**

Tema 14.- Responsabilidad Penal.

Tema 15.-Responsabilidad disciplinaria.

Tema 16.-Responsabilidad civil.

### **MÓDULO VIII FORMAS DE EJERCICIO POR CUENTA PROPIA Y AJENA**

Tema 17.-El ejercicio profesional I.

Tema 18.-El ejercicio profesional II.

### **MÓDULO IX PROPUESTAS DE SERVICIO**

Tema 19.- Propuestas de Servicio.

### **MÓDULO X FACTURACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE HONORARIOS**

Tema 20.-Los honorarios profesionales y su exigencia.

### **MÓDULO XI PROTECCIÓN DE DATOS**

Tema 21.-Su consideración como derecho fundamental.

Tema 22.-Tratamiento.

Tema 23.-Responsable del fichero.

Tema 24.-Abogado y protección de datos.

Tema 25.-Deberes y obligaciones del abogado.

### **MÓDULO XII FISCALIDAD DEL ABOGADO**

Tema 26.-Introducción.

Tema 27.-Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

Tema 28.-Impuesto sobre el Valor Añadido.

Tema 29.-Tributación de las sociedades profesionales.

## MÓDULO XIII CONTABILIDAD DEL ABOGADO

Tema 30.-Introducción.

Tema 31.-Libros de contabilidad obligatorios: el ciclo contable.

Tema 32.-Marco legal: El Plan General de Contabilidad.

Tema 33.-Representación contable: el patrimonio empresarial.

Tema 34.-Representación contable: el resultado empresarial.

Tema 35.-Libros contables y cuentas anuales.

Tema 36.-Obligaciones contables del abogado individual.

## IX. BIBLIOGRAFÍA

### BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

Grande Yáñez, A., & otros. (2007). Justicia y ética de la abogacía. Dykinson.

González Bilbao, E. (2007). Guía práctica del abogado. Thomson Aranzadi.

Juega Cuesta, R. (n.d.). Memento experto contabilidad para abogados (última ed.). Francis Lefebvre.

Martínez Val, J. M. (1993). Abogacía y abogados. Boch.

Muñoz Marchante, A. (n.d.). Fundamentos de contabilidad. Ed. Ramón Areces.

Rodríguez Organza, J. A., & otros. (2016). Sistema fiscal español, ejercicios prácticos 2016. Ed. Ramón Areces.

VV. AA. (2017). Memento práctico ejercicio profesional de la abogacía. Francis Lefebvre/El Derecho.

VV. AA. (n.d.). Memento fiscal 2017. Francis Lefebvre.

VV. AA. (2003). Ética de las profesiones jurídicas: Estudios sobre deontología (2 vols.). UCAM-AEDOS.