



CONTENIDOS

1. ESTRUCTURA JURIDICA DEL DESPACHO

- Formas jurídicas del despacho: sociedad civil, mercantil, comunidad de bienes y sociedad profesional. Estatutos y responsabilidad
- El Despacho colectivo. El personal: Socios, asociados, colaboradores y pasantes. La Gestión de personas
- Entorno organizativo del despacho: instalaciones, fichero, archivos y auxiliares.
- Innovación en la prestación de servicios jurídicos: el uso de las TIC, la imagen corporativa del despacho profesional, manejo de bases de datos, obtención de documentos.
- Protección de datos de clientes. Legislación y jurisprudencia.

2. OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS Y TRIBUTARIAS, HONORARIOS Y GASTOS.

- Fiscalidad del abogado. Obligaciones materiales y formales como persona física
- Fiscalidad del abogado. Obligaciones materiales y formales para el ejercicio asociado. La contabilidad del abogado.
- La previsión social del abogado. Especialidad del régimen especial de trabajadores autónomos.
- Colegiación y Mutualidad.
- Elaboración y formulación de minutas. Aplicación de criterios de honorarios.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

CE8. Saber identificar los requerimientos de prestación y organización determinantes para el asesoramiento jurídico.

CE9. 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.

CE11. 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.

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 interdisciplinares.

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.