

Asesoría y Redacción de Documentos Jurídicos

Código: 42468
Créditos ECTS: 6

Titulación	Tipo	Curso	Semestre
4313312 Abogacía	OB	1	1

Contacto

Nombre: Luis Brun

Correo electrónico: unassigned

Equipo docente

Luis Brun

Uso de idiomas

Lengua vehicular mayoritaria: español (spa)

Equipo docente externo a la UAB

Arturo Gasch

Emilio Margallo

Lidia Pérez

Prerequisitos

Para un buen seguimiento de este módulo es necesario tener buenos conocimientos de Derecho civil, Derecho mercantil, Derecho procesal y Derecho tributario.

Objetivos y contextualización

Asesoría y redacción de documentos jurídicos es una asignatura que se imparte el segundo cuatrimestre del Master de acceso a la Abogacía. Se trata de una asignatura que sirve para que el alumno adquiera nociones básicas en asesoría y redacción de documentos, así como la resolución de casos prácticos con los que el alumno se puede encontrar en el ejercicio de la Abogacía.

Por eso este módulo tiene un contenido práctico que es esencialmente útil para el alumno, además, de permitirle la profundización en conceptos jurídicos a través de la aplicación práctica de los mismos.

Competencias

- Conocer las diferentes técnicas de composición de intereses y saber encontrar soluciones a problemas mediante métodos alternativos a la vía jurisdiccional.

- Conocer y ser capaz de integrar la defensa de los derechos de los clientes en el marco de los sistemas de tutela jurisdiccionales nacionales e internacionales.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.

Resultados de aprendizaje

1. Conocer y asesorar al cliente los distintos métodos de resolución alternativa de conflictos.
2. Dominar las técnicas de comunicación oral y escrita en relación a problemas y cuestiones jurídicas.
3. Escoger el cauce jurisdiccional adecuado y ley aplicable, ya sea objetivamente, por razón de la materia, y por razón del territorio.
4. Explicar en términos no técnicos las dimensiones y consecuencias de un problema jurídico.
5. Planificar y dirigir la estrategia adecuada para la defensa de los intereses jurídicos del cliente.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. Utilizar los mecanismos de tutela internacionales y europeos: capacidad para litigar ante el Tribunal de Justicia de la Unión Europea y el Tribunal Europeo de Derechos Humanos.
10. Utilizar mecanismos de cooperación jurídica internacional en los ámbitos civil y penal.

Contenido

Sesión 1. Primera reunión con el cliente

A partir de un caso práctico se proporcionarán una serie de pautas que puedan facilitar como encarar la primera reunión y la relación profesional con el cliente.

Sesión 2. La constitución de una sociedad mercantil

Cuando se plantea constituir una sociedad limitada se tienen que tener en cuenta varios factores (objeto social, tipología de los socios, posible entrada de nuevos inversores, responsabilidad jurídica de socios y administradores, tributación de la entidad y los socios...) para poder redactar correctamente los estatutos. En esta clase se estudiará como se redactan los estatutos de una sociedad limitada, así como sus diferencias con una sociedad anónima.

Sesión 3. La sociedad mercantil como sujeto del tráfico empresarial

En la vida de una sociedad mercantil se pueden producir modificaciones y variaciones que aconsejen redactar documentos que las regulen. En esta sesión y a partir de un caso práctico examinaremos la redacción de acuerdos "parasociales" y la redacción de modificación de los estatutos de una sociedad mercantil.

Sesión 4. ¿Cómo se redacta un contrato?

En esta clase se trabajará un supuesto de hecho que nos plantea un cliente y a partir del cual se tendrá que preparar la redacción de un contrato que contemple las pretensiones de nuestro cliente para trasladárselo al abogado de la otra parte.

Sesión 5. Problemas de competencia judicial internacional, derecho aplicable y derecho interregional

En una sociedad globalizada es fundamental tener en cuenta los problemas de competencia judicial internacional que se pueden generar en supuestos privados de tráfico jurídico externo, así como en situaciones que son de aplicación el derecho interregional. En esta clase se explicarán estas situaciones y como dar solución a esta problemática.

Sesión 6. El arrendamiento

En esta sesión estudiaremos los conceptos básicos del arrendamiento de vivienda y del de uso distinto al de vivienda, así como su traslación a los contratos de arrendamiento de vivienda y de arrendamiento de uso distinto del de vivienda.

Sesión 7. La mediación

La mediación es un sistema alternativo de resolución de conflictos que se caracteriza porque son las partes las que voluntariamente acuden a un tercero para intentar llegar a un acuerdo y evitar un litigio. En esta sesión estudiaremos la mediación (concepto y procedimiento) a través de un caso práctico.

Sesión 8. Contrato de transacción

A partir de un supuesto práctico estudiaremos qué es un contrato de transacción, sobre qué materias se puede transigir y cómo se redacta.

Sesión 9.- Contrato de colaboración mercantil

El objetivo de esta sesión es estudiar, desde un caso práctico, la definición y las características esenciales del contrato de agencia, del contrato de distribución, así como sus diferencias.

Sesiones 10 y 11- Obligaciones fiscales de la persona física y de la persona jurídica.

En estas dos sesiones estudiaremos las obligaciones tributarias de las personas físicas y jurídicas y trabajaremos los modelos de las declaraciones más habituales (Declaración censal, IRPF, IVA, SOCIEDADES)

12.- Negociación de un conflicto sucesorio.

Se estudiará un caso práctico de dos hermanos en conflicto por un problema sucesorio y abordar así, tanto la cuestión sucesoria, como las pautas que han de tenerse en cuenta en una negociación.

13.- Contrato de compraventa de obra artística.

En esta sesión se estudiarán los derechos de autor, tanto de carácter patrimonial, como de carácter moral, para poder redactar el contrato de compraventa de obra artística que se examinará en el caso práctico.

Metodología

El proceso de aprendizaje tiene como base el trabajo del estudiante, quien aprende trabajando, siendo la misión del profesorado ayudarlo en esta tarea suministrándole información y mostrándole las fuentes donde se pueden conseguir.

El desarrollo de la docencia de la asignatura y de la formación del estudiante se fundamenta en las siguientes actividades:

1. Actividades dirigidas: 1.1 Clases prácticas: donde los estudiantes analizan y resuelven junto con el profesor casos prácticos previamente elaborados. En supuestos concretos, los casos se elaborarán en clase. La base del trabajo práctico es la comprensión y aplicación crítica de la normativa y jurisprudencia relacionadas con el contenido esencial explicado a las clases teóricas.

2. Actividades supervisadas: Se trata de actividades que los estudiantes desarrollarán en el aula, con la supervisión y apoyo del profesor. Se trata de la elaboración de algún supuesto práctico en el aula, estudio y

discusión oral de textos jurídicos, bien de la realización de esquemas de algunos epígrafes de la asignatura, de la elaboración de un glosario de conceptos. El contenido concreto de estas actividades lo determinará el profesor de cada sesión.

3. Actividades autónomas:

3.1. Elaboración de documentos: se trata de documentos de las actividades prácticas que serán entregadas y analizadas en el aula (según criterio del profesor y actividad)

3.2. Lectura comprensiva de textos jurídicos: Los textos jurídicos pueden ser sentencias, normas artículos de revista o monografías El tipo de texto jurídico concreto se determinará por cada profesor según el caso práctico propuesto. Parte del material jurídico a disposición del estudiante se entregará mediante el campus virtual.

Actividades

Título	Horas	ECTS	Resultados de aprendizaje
Tipo: Dirigidas			
Clases magistrales	27	1,08	
Prácticas	10,5	0,42	
Redacción textos jurídicos	30	1,2	
Tipo: Supervisadas			
Elaboración y redacción dictamen y supuestos prácticos en el aula.	7,5	0,3	
Tipo: Autónomas			
Búsqueda bibliografía y jurisprudencia.	10	0,4	
Estudio y redacción textos jurídicos	45	1,8	
Redacción dictamen y textos jurídicos.	20	0,8	

Evaluación

Este módulo es eminentemente práctico, por lo tanto para su valoración se tendrá muy en cuenta la intervención activa del alumno en las clases y en las actividades que se planteen.

Así, la calificación final del módulo se obtendrá:

- 50% de la evaluación continuada:

- 50% del examen final.

1.- Evaluación continuada:

Para valorar este parámetro se tendrán en cuenta las intervenciones y la implicación activa del alumno en clase, la resolución del supuesto práctico que se hará durante el módulo, así como el resultado de las pruebas tipos test que se realizarán en 5/6 sesiones de las programadas en este módulo.

La nota de la evaluación continuada se distribuirá:

a)- Test (Al final de alguna de las sesiones se pasará un test de 3/4 preguntas de lo que se haya explicado en esa clase. Estas pruebas no se podrán recuperar en caso de ausencia y supondrá un 30% de la nota de la evaluación continuada. Los alumnos pueden dejar de hacer hasta un máximo de 2 de estos cuestionarios breves. Y en el caso de realizar todos los test no se computarán los 2 que obtengan la peor puntuación.)

b)- Resolución de un caso práctico (Durante el módulo se repartirá un supuesto práctico que tendrá que ser resuelto en un plazo máximo de 15 días. Este caso supondrá el 40% de la nota de la evaluación continuada.)

c)- Intervención/implicación en clase (La mayoría de las clases serán participativas y por lo tanto el 30% de la nota de evaluación continuada se calculará a partir de las intervenciones en clase).

2.- Examen final.

La prueba del examen final consistirá en:

- Test de entre 20 y 40 preguntas, según el patrón de la prueba de acceso del Ministerio de Justicia (4 opciones de respuesta, penalizando errores con -0,33)
- El examen sólo se valorará a partir de una nota mínima de 4 (sobre 10) Quién tenga una nota inferior, suspenderá el módulo.
- Posibilidad de reevaluación: quién haya obtenido una nota de examen inferior a 4, puede volverse a presentar para recuperarlo. Esta recuperación afecta sólo a la nota del examen, no a la calificación de la evaluación continua, que se mantiene.

Actividades de evaluación

Título	Peso	Horas	ECTS	Resultados de aprendizaje
Aplicación jurídica de conocimientos teóricos.	50%	0	0	1, 2, 3, 4, 5, 7, 6, 8, 9, 10
Examen final	50%	0	0	1, 3, 5, 7, 6, 9, 10

Bibliografía

- 1.- Título:Argumentación jurídica / (autores) Alfonso García Figueroa...[et al.]; (coordinadora) Marina Gascón Abellán, Editor: Valencia : Tirant lo Blanch, cop. 2014
- 2.-Autor: Araües, Miguel Ángel, Los Lenguajes del foro : lo que un abogado debe saber hablar, escribir y estar / Miguel Ángel Araües, Editor:Valencia : Tirant lo Blanch, 2014
- 3.- Autor, Calonje Concha, Título: Técnica de la argumentación jurídica / Concha Calonje, Edició: 3ª ed. Editor: Cizur Menor (Navarra) : Thomson Reuters Aranzadi, 2014
- 4.- **Esteban Ferrer, María José** , La voz del cliente en los despachos de abogados: ¿qué esperan las empresas de su asesoría jurídica externa? [María José Esteban Ferrer, Jesús Tricás Preckler, Lucinio González Sabaté](#), Difusión Jurídica y Temas de Actualidad, 2010
- 5.-Título:Practicum ejercicio de la abogacía : 2015 / [edición dirigida por: Alberto Palomar Olmeda] Editor:Cizur Menor (Navarra) : Aranzadi Thomson Reuters, 2014
- 6.-Título:Acceso a la abogacía : 2014-2015, Edició:Actualizado a 1 de agosto de 2014.Editor:Madrid : Francis Lefebvre, 2014
- 7.-**Jiménez Yáñez de Barber, Ricardo** , [Escribir bien es de justicia : técnicas de expresión escrita para juristas / Ricardo Jiménez Yáñez, Joaquín Mantecón Sancho \(2012\)](#) **Editor:** Cizur Menor (Navarra) : Aranzadi Thomson Reuters, cop. 2012

8.- **González López, Luis Jesús**, [Otrosí digo : normas y reglas básicas en la elaboración y redacción de escritos jurídicos / Luis Jesús González López \(2012\)](#), **Editor:** Valencia : Tirant lo Blanch, 2012

9.- [Llibre d'estil jurídic / Centre d'Estudis Garrigues ; coords.: Joaquim Triadú i Vila-Abadal, Ester Franquesa i Bonet](#), **Editor:** Cizur Menor (Navarra) : Centro de Estudios Garrigues : Thomson Reuters Aranzadi, 2010

10.- **Pintó, Jorge**, [Worker contratación civil mercantil : \[modelos de contratación civil y mercantil adaptables al caso concreto\] / Jorge Pintó Sala y Francesc Torrella Cabello \(2007\)](#), **Editor:** Madrid : Difusión Jurídica y Temas de Actualidad, 2007

11.- Título: Todo : contratos para la empresa : 2014-2015, Editor: Valencia : CISS, 2015

12.- Título: Fiscalidad de los contratos civiles y mercantiles : fundamentos y formularios / Rafael D. Natera Hidalgo (coord.); (aut.) Rafael D. Natera Hidalgo... [et al.] Editor: Bilbao : CISPRACTIS, DL. 2014

13.- **Fernández Gil, Cristina**, [Guía práctica sobre el alquiler de viviendas y locales : con ejemplos prácticos y modelos de contrato / Cristina Fernández Gil \(2015\)](#)
Editor: Madrid : Tecnos, cop. 2015

14.- [Guía práctica para la empresa : formularios, modelos y contratos \(2014\)](#), **Editor:** Valladolid : Lex Nova Thomson Reuters, 2014