



**LA FORMACIÓN ES LA CLAVE
DEL ÉXITO**

Guía del Curso

Especialista en Ejercicio de la Abogacía

Modalidad de realización del curso: [A distancia y Online](#)

Titulación: [Diploma acreditativo con las horas del curso](#)

OBJETIVOS

La abogacía es una profesión libre e independiente que presta un servicio a la sociedad en interés público y que se ejerce en régimen de libre y leal competencia, por medio del consejo y la defensa de derechos e intereses públicos o privados, mediante la aplicación de la ciencia y la técnica jurídicas, en orden a la concordia, a la efectividad de los derechos y libertades fundamentales y a la Justicia. Así, con el presente curso se pretende aportar los conocimientos necesarios para llevar a cabo el ejercicio de la abogacía cumpliendo los criterios establecidos por los colegios profesionales y las leyes que regulan el sector.

CONTENIDOS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. LAS FUNCIONES DEL ABOGADO

1. Estatuto general de la abogacía
2. - La abogacía y sus organismos rectores
3. - Los colegios de abogados
4. - Los abogados
5. Derechos y deberes de los abogados
6. - De carácter general
7. - En relación con el Colegio y con los demás colegiados
8. - En relación con los Tribunales

9. - En relación con las partes
10. - En relación a honorarios profesionales
11. - En relación con la asistencia jurídica gratuita

UNIDAD DIDÁCTICA 2. DEONTOLOGÍA PROFESIONAL

1. Introducción a la Deontología Profesional
2. - Origen del término deontología
3. - Objetivos de la Deontología profesional
4. - Ética y moral
5. Deontología profesional
6. - ¿Qué es una profesión?
7. - Principios deontológicos
8. - Normas de comportamiento en relación a los clientes, la empresa o profesional
9. - Emolumentos profesionales: pago por los servicios prestados
10. Códigos deontológicos
11. - Definición y funciones de los códigos deontológicos
12. - Colegios profesionales
13. Fundamento filosófico de la ética y deontología profesional
14. - ¿Qué es ética?
15. - Sistemas morales
16. - Ética social
17. Ética profesional
18. - ¿Qué es la ética profesional?
19. - Objetivos de la ética profesional
20. - Principios éticos básicos
21. - Clima laboral y comunicación
22. Calidad Profesional
23. - Calidad y control de calidad
24. - ¿Quién es el cliente?

UNIDAD DIDÁCTICA 3. LA PROTECCIÓN DE DATOS

1. Marco normativo

2. La perspectiva internacional en la protección de datos
3. La protección de datos en la UE
4. - Antecedentes
5. - Propuesta de reforma de la Directiva 95/46/CE
6. La protección de datos desde una perspectiva nacional
7. Estándares y buenas prácticas
8. Delimitación del Reglamento UE 2016/679
9. - Exclusiones del ámbito de aplicación material
10. - Ámbito de aplicación territorial
11. Terminología en la Protección de Datos
12. - Otras definiciones
13. Aspectos subjetivos
14. - Derecho de acceso
15. - Derecho de rectificación
16. - Derecho de oposición
17. - Derecho de cancelación
18. - "Derecho al olvido" y eliminación de fotos y vídeos de Internet

UNIDAD DIDÁCTICA 4. LA ATENCIÓN AL CLIENTE

1. Tipología de clientes
2. Comunicación verbal y no verbal
3. - Concepto
4. - Componentes
5. - Signos de comunicación corporal no verbal
6. - La imagen personal
7. Pautas de comportamiento
8. - Disposición previa
9. - Respeto y amabilidad
10. - Implicación en la respuesta
11. - Servicio al cliente
12. - Vocabulario adecuado
13. Estilos de respuesta en la interacción verbal: asertivo, agresivo y no asertivo
14. La atención telefónica

15. - El lenguaje y la actitud en la atención telefónica
16. - Recursos en la atención telefónica: voz, tiempo, pausas, silencios
17. Tratamiento de cada una de las situaciones de atención básica
18. - Tratamiento de diferentes tipos de solicitudes
19. - Quejas básicas y reclamaciones
20. - Pautas de comportamiento en el proceso de atención a las reclamaciones
21. - Documentación de las reclamaciones e información que debe contener

UNIDAD DIDÁCTICA 5. EL EMPRENDIMIENTO

1. Evaluación del potencial emprendedor
2. - Conocimientos
3. - Destrezas
4. - Actitudes
5. - Intereses y motivaciones
6. Variables que determinan el éxito en el despacho
7. - Variables comerciales y de marketing
8. - Variables propias
9. - Variables de la competencia
10. Empoderamiento
11. - Concepto
12. - Desarrollo de capacidades personales para el aprendizaje
13. - La Red personal y social

UNIDAD DIDÁCTICA 6. LA PROMOCIÓN DEL DESPACHO: ESTRATEGIAS DE MARKETING

1. Concepto y contenido del marketing
2. - Función del marketing en la gestión del despacho: la orientación al cliente
3. - Marketing estratégico y operativo
4. Estrategias y tipos de marketing
5. Marketing mix
6. - Planificación integral del marketing
7. - Elementos que integran el marketing mix e interrelación entre ellos

8. Elaboración del plan de marketing
9. - Estructura y funcionalidad
10. - Políticas de marketing en el despacho
11. - Presupuesto del plan de marketing
12. Análisis DAFO y estrategias de marketing
13. - Estudios de mercado
14. - Segmentación y posicionamiento y detección de oportunidades de mercado
15. - Elaboración de informes de oportunidades de mercado

UNIDAD DIDÁCTICA 7. RESPONSABILIDAD CIVIL

1. La responsabilidad civil en el ejercicio de la abogacía
2. El contrato de seguro de responsabilidad civil
3. La responsabilidad civil asegurada
4. La delimitación del riesgo
5. - La culpa del asegurado
6. - Casos excluidos del riesgo
7. - Las cláusulas limitativas y delimitadoras del riesgo en el seguro de responsabilidad civil
8. La cobertura del daño
9. Las cláusulas claim made
10. Desconocimiento del interés asegurado

UNIDAD DIDÁCTICA 8. RESPONSABILIDAD PENAL

1. La persona jurídica en la legislación penal
2. Imputación de responsabilidad a la persona jurídica
3. - Delito cometido por representantes o personas con capacidad de decisión, organización y control
4. - Delito cometido por un empleado
5. Delimitación de los delitos imputables a personas jurídicas
6. - Delitos imputables a personas jurídicas
7. Penas aplicables a las personas jurídicas
8. - Determinación de la pena
9. El procedimiento penal

10. - Tipos de procesos penales
11. - La jurisdicción
12. - Competencia
13. - Formas de iniciación del proceso penal
14. Delitos contra la intimidad, allanamiento informático y otros delitos informáticos
15. Delitos de estafas y fraudes
16. Delitos de daños informáticos

UNIDAD DIDÁCTICA 9. LA ORATORIA

1. La oratoria: definición y cualidades esenciales
2. - Funciones de la oratoria
3. - Cualidades esenciales de la oratoria
4. Principios básicos para el orador
5. - Características de un buen orador
6. - Cualidades del orador
7. - La mejor forma de conectar con los clientes

UNIDAD DIDÁCTICA 10. HONORARIOS Y ELABORACIÓN DE FACTURAS

1. Los honorarios del abogado
2. - Variables para su determinación
3. Elaboración facturas
4. - Tipos de facturas
5. - Requisitos de la factura



C/ San Lorenzo 2 - 2
29001 Málaga



Tlf: 952 215 476
Fax: 951 987 941



www.academiaintegral.com.es
E-mail: info@academiaintegral.com.es