

## 1. DATOS BÁSICOS

<b>Asignatura</b>	M.7. Práctica jurídica: stakeholders de la asesoría, deontología y herramientas de comunicación estratégica
<b>Titulación</b>	MU en Asesoría Jurídica de la Empresa
<b>Escuela/ Facultad</b>	Ciencias Sociales y de la Comunicación
<b>Curso</b>	1º
<b>ECTS</b>	6 ECTS (150 horas)
<b>Carácter</b>	Obligatorio
<b>Idioma/s</b>	Español
<b>Modalidad</b>	Online
<b>Semestre</b>	Primer semestre
<b>Curso académico</b>	2024 - 2025
<b>Docente coordinador</b>	Jorge Antonio Jiménez Carrero
<b>Docente</b>	Adrián Ballester Espinosa

## 2. PRESENTACIÓN

En el módulo de “práctica jurídica: stakeholders de la asesoría, deontología y herramientas de comunicación estratégica” se tratan diferentes temáticas en relación con las capacidades esperadas de una persona que ejerza el rol de asesor jurídico en la empresa.

En primer lugar, se introduce al mundo de las relaciones públicas y se identifican qué son los stakeholders en la empresa y quienes son estos. Después se introduce el lobby y el equilibrio de los intereses de los stakeholders de la empresa. Dentro de ese ámbito, se producirán cuestiones de valoración ética, por lo que se explica la deontología y ética del asesor jurídico de la empresa, con algunos ejemplos de códigos éticos o deontológicos y la elaboración de planes antifraude.

Por otro lado, se explican los diferentes canales de comunicación efectiva, dando mucha importancia a la comunicación interna así como la externa. Del mismo modo, las habilidades que se esperan de estos profesionales introduciendo las *Soft Skills*.

Por último y no por ello menos importante, se explicarán protocolos de acción en el ejercicio de la labor de la asesoría jurídica en la empresa.

## 3. COMPETENCIAS Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE

La asignatura Sociedades, Gobierno Corporativo y Operaciones de la actividad jurídico-económica pretende el desarrollo de las siguientes competencias:

**Competencias básicas:**

- **CB1:** 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.
- **CB5:** 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 transversales:**

- **CT3:** Competencia digital. Utilizar las tecnologías de la información y de la comunicación para la búsqueda y análisis de datos, la investigación, la comunicación y el aprendizaje.
- **CT5:** Trabajo en equipo. Cooperar con otros en la consecución de un objetivo compartido, participando de manera activa, empática y ejerciendo la escucha activa y el respeto a todos los integrantes.
- **CT7:** Resiliencia. Adaptarse a situaciones adversas, inesperadas, que causen estrés, ya sean personales o profesionales, superándolas e incluso convirtiéndolas en oportunidades de cambio positivo.

**Competencias específicas:**

- **CE6:** Desglosar e inferir las distintas relaciones que se producen hacia el interior y hacia el exterior de la empresa, fruto de la asesoría, alcanzando puntos de entendimiento y de satisfacción de las necesidades de los diversos stakeholders involucrados con la cuestión que demanda gestión jurídica.
- **CE12:** Debatir y persuadir a través de la exposición técnica de los fundamentos jurídicos aplicables a la necesidad de asesoría empresarial, contribuyendo en la resolución o análisis de asuntos de orden normativo o regulatorio.
- **CE13:** Contrastar e interpretar los criterios regulatorios y concurrenciales involucrados con la asesoría empresarial, estableciendo una estrategia de cumplimiento y defensa de los intereses del cliente en dichas facetas.

En la tabla inferior se muestra la relación entre las competencias que se desarrollan (básicas (CB), temporales (CT) y específicas (CE)) en la asignatura y los resultados de aprendizaje que se persiguen (RA):

Competencias	Resultados de aprendizaje
CB1, CT5,	Analizar los principios éticos y deontológicos de la actividad del abogado en el marco de la asesoría empresarial.
CT3, CE6	Valorar los stakeholders de la asesoría y los canales de comunicación y de convicción que demandan en atención a sus diferentes aproximaciones e intereses.

CB5, CT3,	Discernir sobre las diversas responsabilidades del asesor jurídico de empresa en el marco analógico y en el ecosistema tecnológico y digital actual.
CB1, CE6, CE13	Desglosar las herramientas de comunicación efectiva a disposición del asesor jurídico de empresa.
CT7, CE6	Evaluar los diferentes soft skills de la relación del asesor con la empresa que deben explotarse en el marco de la ejecución de un asunto particular de interés para el cliente.
CB 5, CE12, CE13,	Investigar las condiciones de las interacciones que en el marco nacional y foráneo configuran buenas prácticas no jurídicas de la asesoría jurídica de empresas.

## 4. CONTENIDOS

De conformidad con la memoria de verificación del título, en el desarrollo de la asignatura se expondrán los siguientes contenidos:

- Stakeholders de la empresa
- Equilibrio de los intereses de los stakeholders de la empresa
- Deontología y ética del asesor jurídico de la empresa
- Canales de Comunicación efectiva
- Soft skills complementarios de la asesoría
- Protocolos de acción en el ejercicio de la labor de asesoría jurídica de la empresa

## 5. METODOLOGÍAS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

A continuación, se indican los tipos de metodologías de enseñanza-aprendizaje que se aplicarán:

- Clase magistral
- Método del caso
- Aprendizaje cooperativo
- Aprendizaje basado en problemas (ABP)

## 6. ACTIVIDADES FORMATIVAS

A continuación, se identifican los tipos de actividades formativas que se realizarán y la dedicación en horas del estudiante a cada una de ellas:

### Modalidad online:

Actividad formativa	Número de horas
Clases magistrales	12
Clases virtuales	18
Análisis de casos	12
Resolución de problemas	8
Exposiciones orales de trabajos	4
Elaboración de informes y escritos	10
Investigaciones y proyectos	8
Estudios de contenidos y documentación complementaria	50
Tutoría virtual	18

Foro virtual	8
Pruebas presenciales de conocimiento	2
<b>TOTAL</b>	<b>150</b>

## 7. EVALUACIÓN

A continuación, se relacionan los sistemas de evaluación, así como su peso sobre la calificación total de la asignatura:

Sistema de evaluación	Peso
Prueba de conocimiento	60%
Informes y escritos	5-10%
Casos / problemas	5-15%
Observación del desempeño en foros	5-10%
Investigaciones y proyectos	5-10%
Cuaderno de prácticas de laboratorio	5-10%
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

En el Campus Virtual, cuando accedas a la asignatura, podrás consultar en detalle las actividades de evaluación que debes realizar, así como las fechas de entrega y los procedimientos de evaluación de cada una de ellas.

### 7.1. Convocatoria ordinaria

Para superar la asignatura en convocatoria ordinaria deberás obtener una calificación mayor o igual que 5,0 sobre 10,0 en la calificación final (media ponderada) de la asignatura.

En todo caso, será necesario que obtengas una calificación mayor o igual que 4,0 en la prueba de conocimiento final, para que la misma pueda hacer media con el resto de las actividades.

### 7.2. Convocatoria extraordinaria

Para superar la asignatura en convocatoria ordinaria deberás obtener una calificación mayor o igual que 5,0 sobre 10,0 en la calificación final (media ponderada) de la asignatura.

En todo caso, será necesario que obtengas una calificación mayor o igual que 4,0 en la prueba de conocimiento final, para que la misma pueda hacer media con el resto de las actividades.

Se deben entregar las actividades no superadas en convocatoria ordinaria, tras haber recibido las correcciones correspondientes a las mismas por parte del docente, o bien aquellas que no fueron entregadas.

## 8. CRONOGRAMA

En este apartado se indica el cronograma con fechas de entrega de actividades evaluables de la asignatura:

Actividades evaluables	Fecha
Realizar una identificación de los stakeholders de una empresa (informes 10%)	30.mayo.2025
Realizar un código de buenas prácticas o un plan de transparencia de la empresa (caso problema 10%)	6.junio.2025
Realizar un plan de comunicación (investigaciones y proyectos 5%)	8.junio.2025
Realizar un protocolo (cuaderno de prácticas de laboratorio 10%)	15.junio.2025
Foro virtual (5%)	30.mayo.2025
Prueba de conocimientos (60%)	julio.2025

Este cronograma podrá sufrir modificaciones por razones logísticas de las actividades. Cualquier modificación será notificada al estudiante en tiempo y forma.

## 9. BIBLIOGRAFÍA

A continuación, se indica bibliografía recomendada a modo complementario:

Ballester-Espinosa, A. (Adrián). «La comunicación de las administraciones públicas españolas en el S.XXI», 4 de marzo de 2020. <https://dadun.unav.edu/handle/10171/58866>.

Enrique, A. M., Madroñero, M. G., Morales, F. y Soler, P. (2008) *La planificación de la comunicación empresarial*. Univ. Autònoma de Barcelona.

Freeman, R. E. (2010) *Strategic Management: A Stakeholder Approach*. Cambridge University Press.

Harrison, J. S., Barney, J. B., Freeman, R. E. y Phillips, R. A. (2019) *The Cambridge Handbook of Stakeholder Theory*. Cambridge University Press.

Kujala, Johanna, Sybille Sachs, Heta Leinonen, Anna Heikkinen, y Daniel Laude. «Stakeholder Engagement: Past, Present, and Future». *Business & Society* 61, n.º 5 (mayo de 2022): 1136-96. <https://doi.org/10.1177/00076503211066595>.

Rallo Lombarte, Artemi. «El nuevo derecho de protección de datos». *Revista Española de Derecho Constitucional*, n.º 116 (2019). <https://doi.org/10.18042/cepc/redc.116.02>.

Wagner, M. E., Alves, H. y Raposo, M. (2012) "A model for stakeholder classification and

stakeholder relationships", *Management Decision*. Editado por D. Ribeiro Soriano. Emerald Group Publishing Limited, 50(10), pp. 1861-1879. doi:[10.1108/00251741211279648](https://doi.org/10.1108/00251741211279648).

## **10. UNIDAD DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA, DIVERSIDAD E INCLUSIÓN**

Desde la Unidad de Orientación Educativa y Diversidad (ODI) ofrecemos acompañamiento a nuestros estudiantes a lo largo de su vida universitaria para ayudarles a alcanzar sus logros académicos. Otros de los pilares de nuestra actuación son la inclusión del estudiante con necesidades específicas de apoyo educativo, la accesibilidad universal en los distintos campus de la universidad y la equiparación de oportunidades.

Desde esta Unidad se ofrece a los estudiantes:

1. Acompañamiento y seguimiento mediante la realización de asesorías y planes personalizados a estudiantes que necesitan mejorar su rendimiento académico.
2. En materia de atención a la diversidad, se realizan ajustes curriculares no significativos, es decir, a nivel de metodología y evaluación, en aquellos alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo persiguiendo con ello una equidad de oportunidades para todos los estudiantes.
3. Ofrecemos a los estudiantes diferentes recursos formativos extracurriculares para desarrollar diversas competencias que les enriquecerán en su desarrollo personal y profesional.
4. Orientación vocacional mediante la dotación de herramientas y asesorías a estudiantes con dudas vocacionales o que creen que se han equivocado en la elección de la titulación.

Los estudiantes que necesiten apoyo educativo pueden escribirnos a:  
[orientacioneducativa@universidadeuropea.es](mailto:orientacioneducativa@universidadeuropea.es)

## **11. ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN**

¡Tu opinión importa!

La Universidad Europea te anima a participar en las encuestas de satisfacción para detectar puntos fuertes y áreas de mejora sobre el profesorado, la titulación y el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Las encuestas estarán disponibles en el espacio de encuestas de tu campus virtual o a través de tu correo electrónico.

Tu valoración es necesaria para mejorar la calidad de la titulación.

Muchas gracias por tu participación.

