

Las nuevas herramientas para evaluar las competencias del futuro abogado.

Olga Zuñiga y Esther Alba
Universidad Europea de Madrid

Índice

1. Introducción: “El despacho en el aula”.
2. El Trabajo en Equipo como competencia clave de un futuro abogado.
3. Las herramientas de evaluación del Trabajo en Equipo:
 - 3.1. El Cuestionario individual antes de la práctica.
 - 3.2. La Rúbrica de autoevaluación de la competencia.
 - 3.3. El Cuestionario individual después de la práctica.
 - 3.4. La Tabla de indicadores de éxito y deficiencias.
 - 3.5. El Balance de competencias.
4. Conclusiones.
5. Bibliografía.
6. Anexos.

1. Introducción: “El despacho en el aula”.

La Facultad de Ciencias Sociales de la Universidad Europea de Madrid y en concreto, el Departamento de Derecho quiere aunar las propuestas de innovación y mejora docente de algunos de sus profesores para lograr crear “El despacho en el aula” como proyecto interno de investigación. La enseñanza tradicional del Derecho no ha llevado consigo la utilización en el aula de las herramientas jurídicas de los despachos de abogados. Se pretende crear una práctica jurídica donde se implementarán las herramientas seleccionadas. Para ello, se deberán formar despachos de abogados a través de los grupos de alumnos de un curso, utilizando la enseñanza en pequeños grupos.

Pero si la práctica nace de la experiencia de los miembros del proyecto de investigación, los mismos se dieron cuenta que dichas prácticas adolecían de falta de la evaluación de las competencias desarrolladas por los alumnos. Por ello, una fase muy importante del proyecto es la dirigida a elaborar herramientas específicas de evaluación de la competencia del Trabajo en Equipo. Herramientas que serán presentadas en esta comunicación sin poder ser evaluados los resultados de su aplicación ya que en el curso académico siguiente serán aplicadas a la actividad docente de carácter totalmente práctico y adaptada al Espacio Europeo de Educación Superior. Así mismo, es importante dejar claro lo que supone el Trabajo en Equipo para poder a continuación conocer como evaluarlo.

2. El Trabajo en Equipo como competencia clave de un futuro abogado.

El estudiante viene a la universidad para hacer una carrera. La titulación que le acredite la obtiene a título individual, pero el aspecto social de su formación académico profesional tiene un peso específico muy fuerte en su formación integral. Anteriormente en el área jurídica, los primeros años los licenciados debían formarse en los despachos con contratos precarios en prácticas. Su formación académica era solamente teórica, por

ello necesitaban estar un par de años en los despachos, adquiriendo la práctica jurídica que les faltaba en su formación académica.

En el presente se está trabajando para que este déficit de formación profesional sea eliminado de su formación académica, por ello los alumnos en la carrera de Derecho deben trabajar desarrollando competencias profesionales, y una de las más importantes para su formación profesional es la competencia de Trabajo en Equipo¹. Hay que recordar que “El trabajo en equipo favorece el aprendizaje, supone menor riesgo para el estudiante y le ayuda a adquirir otras competencias que de un modo individual no podría conseguir. Este modo de trabajar, implica romper con el individualismo tradicional del aprendizaje y pensar en el “nosotros” ”².

Está demostrado en la vida profesional que la competencia de trabajo en equipo es requerida en dos de cada tres demandas de trabajo con cierto nivel de responsabilidad. Se pide capacidad para integrarse en un equipo de trabajo, dotes para crear y dirigir equipos. De hecho, los procesos de selección³, de los grandes despachos, dedican parte de la entrevista a profundizar en este tema, cuando no incluyendo en los mismos procesos entrevistas de grupo o actividades llamadas dinámicas de grupos, si bien tan sólo tratan de observar el desempeño de los asistentes cuando se hallan en un contexto grupal.

Si en el área jurídica el trabajo en grupo tiene un carácter multidisciplinar, tanto para elaborar proyectos, resolver los problemas jurídicos de casos concretos, como para elaborar propuestas de estudios de jurisprudencia y doctrina. El despacho en el aula será un espacio privilegiado de aprendizaje y por lo tanto, un gran recurso de carácter multidisciplinar que además facilitará la confianza y mejorará el aprendizaje de contenidos, la disciplina y las relaciones sociales. No hay que olvidar que los grupos que en nuestro proyecto serán constituidos como verdaderos despachos y tendrán asignadas las funciones propias de todo trabajo en equipo⁴: organización, socialización e integración, cambio y resolución de problemas y satisfacción de necesidades personales.

Sin embargo, el Trabajo en Equipo también puede presentar algunos inconvenientes a los que se debe hacer frente y enseñar a los alumnos a afrontar. Los principales aspectos negativos del trabajo en equipo son que pueden hacer más lento el trabajo, se puede gastar más tiempo y energías hasta coordinar las tareas y cómo no, pueden surgir conflictos entre sus miembros.

¹ Vid., VILLA, A. y POBLETE, M., Aprendizaje Basado en Competencias, una propuesta para la evaluación de las competencias genéricas, Ed. Deusto, Bilbao, 2007, p 244.

² Vid., BLANCO, A., Desarrollo y Evaluación de Competencias en Educación Superior, Ed. Narcea, Madrid, 2009, p. 49. En p. 51 se enumeran otras competencias que aparecen en todo proceso grupal: tolerancia, respeto, cooperación, búsqueda de información, compartir información, comunicar resultados, empatía y escucha, compartir y consensuar puntos de vista diferentes, etc.

³ Vid., PULGAR BURGOS, J.L., Evaluación del aprendizaje en educación no formal, Recursos prácticos para el profesorado, Ed. Narcea, Madrid, 2005, p. 59. Así en la selección de los abogados se están poniendo de manifiesto la importancia de los principios básicos de todo Trabajo en Equipo que son: La comunicación, la toma de decisiones, la asignación de roles y el liderazgo y la cooperación.

⁴ Vid., LÓPEZ NOGUERO, F., Metodología participativa en la Enseñanza Universitaria, Ed. Narcea, Madrid, 2005, p. 69 – 71.

Además el Trabajo en Equipo tiene una dificultad añadida que es su evaluación. Por ello, en el proyecto “El despacho en el aula” nos hemos dedicado a elaborar una serie de herramientas que permitan medir con cierta objetividad la evolución de los distintos grupos de alumnos-despachos, tanto individualmente como grupalmente. Todo ello con la finalidad de dar *feedback* del desarrollo de una habilidad tan importante para los alumnos considerados como futuros abogados.

3. Las herramientas de evaluación del Trabajo en Equipo:

Las herramientas de evaluación del Trabajo en Equipo se han elaborado realizando una labor previa destinada a detectar cuáles se consideraban que eran los “elementos esenciales” de dicha competencia que en el despacho en el aula se querían desarrollar. En concreto, los elementos esenciales del Trabajo en Equipo que han sido seleccionados son: Organización del Grupo, Liderazgo, Relaciones internas, Negociación y Responsabilidad ante el trabajo. Si un despacho funciona es obvio que está bien organizado todo el grupo y ello puede ser motivado por la buena labor del líder, pero también por las buenas relaciones internas entre todos los miembros del grupo. Así mismo, un buen despacho y un buen grupo serán los que sepan negociar bien entre ellos, con su cliente y con el despacho de la otra parte y los que sean muy responsable ante la calidad y ante el cumplimiento del trabajo asignado.

También fue esencial a la hora de elaborar cada una de las herramientas tener claro que conllevaba cada uno de sus elementos porque estos iban a ser indicadores del éxito o deficiencia en el desarrollo de la competencia del Trabajo en Equipo. En este sentido:

- La organización conlleva la correcta identificación de prioridades, la planificación del tiempo y el saber y aprender a adaptarse al cambio.
- El liderazgo requiere del desarrollo de las destrezas sociales y de la motivación.
- Las relaciones internas suponen asistencia, puntualidad, actitud ante la crítica, actitud al comunicar, contribución e integración al grupo.
- La negociación requiere conocer las necesidades del grupo y saber argumentar y llegar a un acuerdo.
- La responsabilidad ante el trabajo conlleva dar importancia a la calidad del trabajo y cumplir con el trabajo asignado.

A continuación, de cada una de las herramientas se explicarán: su concepto, su objetivo, la estructura que poseen y el procedimiento en cuanto a tiempo y forma en que se va a aplicar a los alumnos en el desarrollo de “El despacho en el aula”⁵.

3.1. El Cuestionario individual antes de la práctica.

CONCEPTO: es un cuestionario individual que medirá la competencia del Trabajo en Equipo del alumno con carácter previo a enfrentarse a la práctica grupal.

⁵ Vid., el modelo de cada una de las herramientas de evaluación del Trabajo en Equipo en el apartado nº 6 dedicado a los anexos.

OBJETIVO: conocer las posibles aptitudes y deficiencias del alumno adquiridas con carácter previo.

SUJETO: el alumno debe realizar el cuestionario

ESTRUCTURA: Identificado el alumno con sus datos, se le explica que se quiere conocer cuál es su nivel en Trabajo en Equipo antes de realizar la práctica y que para ello, deberá valorar su desarrollo en cada uno de los elementos de esta competencia del 1 al 5.

PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN: antes de organizar los grupos-despachos en el aula el profesor entregará este cuestionario individual a cada uno de los alumnos que tendrán que fijar su valoración del 1 al 5 en cada uno de los ítems.

3.2. La Rúbrica de autoevaluación de la competencia.

CONCEPTO: es una herramienta que permite al alumno autoevaluarse y autoevaluar a su propio grupo-despacho en el desarrollo del Trabajo en Equipo después de la práctica.

OBJETIVO: que el alumno reflexione sobre su propia evolución y la de su grupo en el desarrollo del Trabajo en Equipo. Así el alumno pone de manifiesto si ha existido un buen funcionamiento en el grupo de trabajo.

SUJETO: el alumno debe realizar la rúbrica.

ESTRUCTURA: Esta tabla contiene los datos básicos de identificación del alumno (profesor/departamento, nombre y apellidos del alumno, nº de expediente, curso y grupo, titulación/grado y el nº del grupo-despacho en el aula) y se divide en tres grandes bloques:

- Los elementos esenciales del Trabajo en Equipo, ya comentados.
- Los niveles de desempeño de cada elemento:
 - o Excelente (5) alcanza el objetivo del elemento en un 100%
 - o Bueno (4) alcanza el objetivo del elemento entre un 99% a un 80%
 - o Satisfactorio (3) alcanza el objetivo del elemento de un 79% a un 60%
 - o Deficiente (2 o 1) alcanza el objetivo del elemento al 59%.
- La puntuación personal y grupal

PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN: Los alumnos rellenarán individualmente esta rúbrica al finalizar la práctica fijando la puntuación personal y la de su grupo en el cumplimiento de cada uno de los objetivos establecidos en los elementos esenciales del Trabajo en Equipo y se lo entregarán al profesor para que los evalúe.

3.3. El Cuestionario individual después de la práctica.

CONCEPTO: un cuestionario individual que se entregará después de la práctica para que el alumno demuestre la competencia adquirida.

OBJETIVO: que el profesor conozca el nivel individual de desarrollo del Trabajo en Equipo después de la práctica. De esta manera también puede realizar una comparativa con habilidades que en el cuestionario inicial demostró que alumno carecía.

SUJETO: el alumno debe realizar el cuestionario.

ESTRUCTURA: Identificado el alumno con sus datos, se le recuerda la importancia del Trabajo en Equipo en el futuro desarrollo de su profesión como abogado, y se le indica que deberá valorar del 1 al 5 su desarrollo en cada uno de los elementos de esta competencia después de haber realizado la práctica en grupo.

PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN: el alumno después de haber realizado la práctica con su grupo-despachos en el aula completará este cuestionario.

3.4. La Tabla de indicadores de éxito y deficiencias en el desarrollo del Trabajo en Equipo.

CONCEPTO: es un instrumento de evaluación, realizado por el profesor, del desarrollo individual del Trabajo en Equipo que pretende detectar el éxito y las deficiencias en cada uno de los elementos esenciales de dicha competencia.

OBJETIVO: comparar los niveles personales y grupales de desarrollo del Trabajo en Equipo en cada una de los elementos claves que han sido valorados en los cuestionarios individuales realizados antes de la práctica y después de dicha práctica. Esta tabla permite al profesor realizar unos comentarios sobre la evolución individual y grupal en el desarrollo del Trabajo en Equipo.

SUJETO: el profesor debe realizar la tabla de indicadores de cada alumno.

ESTRUCTURA: Esta tabla contiene los datos básicos de identificación. La tabla en sí se puede dividir en tres grandes bloques:

- Los elementos esenciales del Trabajo en Equipo, ya comentados.
- Los niveles personales y grupales medios manifestados antes y después de la práctica en cada uno de los elementos.
- Los comentarios del profesor a cada uno de esos niveles.

PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN: El profesor completará esta tabla a la finalización de la práctica para dar *feedback* al alumno del desarrollo, personal y grupal, de la competencia evaluada y para darle indicaciones de lo que ha mejorado o necesita mejorar.

3.5. El Balance de competencias.

CONCEPTO: es una herramienta de evaluación comparativa grupal que contendrá los resultados medios obtenidos en el cuestionario individual antes de la práctica, en las rúbricas y en el cuestionario individual después de la práctica de todos los alumnos, objeto de esta investigación.

OBJETIVO: realizar una autoevaluación del profesor de los logros obtenidos en el desarrollo del método utilizado. Será la muestra del cumplimiento de los objetivos de la práctica.

SUJETO: el profesor debe realizar el balance de competencias, comparativa de todos los alumnos.

ESTRUCTURA: Tras la identificación del profesor y del grupo y titulación correspondiente, se diferenciarán:

- Los grupos y todos los nombres de alumnos.
- los resultados medios de los cuestionarios individuales antes y después de la práctica y de las rúbricas.

PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN: el profesor elaborará al final del estudio este balance con las medias finales obtenidas del valor en cada elemento esencial del Trabajo en Equipo.

4. Conclusiones.

Las nuevas herramientas jurídicas de evaluación del Trabajo en Equipo que han sido elaboradas dentro del proyecto “El despacho en el aula” van ser un avance en el nuevo Espacio Europea de Educación Superior en el área jurídica. Van a suponer un nuevo sistema de evaluación con una interconexión entre la formación académica y profesional, y con una interconexión entre el alumno y el profesor en un campo tan poco investigado como es el de la evaluación.

5. Bibliografía.

BLANCO, A., Desarrollo y Evaluación de Competencias en Educación Superior, Ed. Narcea, Madrid, 2009.

LÓPEZ NOGUERO, F., Metodología participativa en la Enseñanza Universitaria, Ed. Narcea, Madrid, 2005.

PULGAR BURGOS, J.L., Evaluación del aprendizaje en educación no formal, Recursos prácticos para el profesorado, Ed. Narcea, Madrid, 2005.

VILLA, A. y POBLETE, M., Aprendizaje Basado en Competencias, una propuesta para la evaluación de las competencias genéricas, Ed. Deusto, Bilbao, 2007.

5. Anexos.

ANEXO N^o 1 CUESTIONARIO INDIVIDUAL ANTES DE LA PRÁCTICA

Con este cuestionario se pretende conocer tu nivel de desarrollo del trabajo en equipo. Te recordamos que el trabajo en equipo es una competencia esencial para la profesión del abogado en un despacho multidisciplinar.

El trabajo en equipo se basa en el trabajo abierto, amable y cooperativo con otras personas, facilitando la calidad del trabajo.

DATOS GENERALES

Titulación/Grado.....

Nombre y Apellidos.

Número de expediente.....

Asignatura.....

Grupo.....

Para evaluar tu competencia adquirida antes de la realización de la práctica se tienen en cuentas los siguientes parámetros.

De acuerdo con tu experiencia previa de aprendizaje, valora con una cruz X de 1 (muy baja) a 5 (muy alta) tu aptitud o capacidad actual para:

1.- ORGANIZACIÓN GRUPO. *Definir prioridades, establecer planes de acción necesarios para alcanzar los objetivos fijados, definir las metas y las contingencias que puedan presentarse.*

1. Establecer objetivos ambiciosos pero realistas para tu grupo 1 2 3 4 5
2. Identificar y desarrollar las acciones para alcanzar los objetivos 1 2 3 4 5
3. Identificar los problemas que pueden afectar a la consecución de los objetivos 1 2 3 4 5
4. Distribuir las tareas dentro del equipo 1 2 3 4 5
5. Cambiar las acciones cuando cambian las circunstancias 1 2 3 4 5

2.- LIDERAZGO. *Guiar al grupo en la realización de una tarea, estructurándola, dirigiéndola y delegando y repartiendo las tareas. Establecer y mantener el espíritu y el equilibrio del grupo para la consecución de los objetivos fijados del grupo.*

1. Coordinar el trabajo de los compañeros 1 2 3 4 5
2. Motivar a los compañeros hacia la realización de la tarea 1 2 3 4 5
3. Delegar y repartir entre el grupo la realización de actividades 1 2 3 4 5
4. Hacerse responsable del trabajo de su equipo y del éxito o fracaso 1 2 3 4 5
5. Ayudar a solucionar los problemas que surjan en el grupo 1 2 3 4 5

3.- RELACIONES INTERNAS. *Asistir a las reuniones programada por el grupo, llegara tiempo a las mismas, siempre estar receptivo a aceptar criticas y sugerencias del grupo, siempre estar dispuesto a escuchar opiniones del grupo, escuchar y hablar equitativamente.*

1. Asistir y llegar puntual a todas las reuniones 1 2 3 4 5
2. Aportar ideas y buscar y sugerir soluciones a los problemas 1 2 3 4 5
3. Aceptar criticas y sugerencias de los compañeros 1 2 3 4 5
4. Saber escuchar y dejar hablar a los demás 1 2 3 4 5
5. Mostrar reconocimiento y valorar las opiniones de otros 1 2 3 4 5
6. Conservar la calma en situaciones de urgencia y stress 1 2 3 4 5

5.-NEGOCIACION *Identificar las posiciones propia y ajena en una negociación, alcanzando acuerdos satisfactorios para ambas partes*

1. Ponerse en el lugar de la otra parte y tratar de anticipar sus necesidades 1 2 3 4 5
2. Argumentar con lógica, coherencia y claridad para obtener un acuerdo 1 2 3 4 5

4.- RESPONSABILIDAD CON EL TRABAJO *Realizar las tareas buscando, la fuente jurídica necesaria y aplicando el ordenamiento jurídico, jurisprudencia y doctrina adecuadamente. Entregar el trabajo en los plazos previstos.*

1. Utilizar fuentes jurídicas, doctrina, jurisprudencia, relacionadas con el tema 1 2 3 4 5
2. Entregar el trabajo a tiempo al líder del grupo 1 2 3 4 5
3. Entregar el trabajo completo sin que existan rectificaciones o ampliaciones 1 2 3 4 5

Gracias por tu colaboración e interés.

ANEXO Nº 2 RÚBRICA DE AUTOEVALUACIÓN DEL TRABAJO EN EQUIPO



RUBRICA PARA EVALUAR EL TRABAJO EN EQUIPO

Profesor/Departamento: _____

Nombre y Apellido del Alumno: _____

Nº de Expediente: _____

Curso y Grupo: _____

Titulación/Grado _____

Nº del Grupo/despacho en el aula _____

Elemento	DESEMPEÑO				PUN TUACION PERSONAL	PUN TUACION GRUPAL	COMENTARIO DEL PROFESOR
	Excelente (5)	Bueno (4)	Satisfactorio (3)	Deficiente (2 ó 1)			
ORGANIZACIÓN DEL GRUPO							
Identificación de prioridades	Estableció al 100% los objetivos e identificó las acciones del grupo	Estableció de un 99% a un 80% los objetivos e identificó las acciones del grupo	Estableció de un 79% a un 60% al 100% los objetivos e identificó las acciones del grupo	Estableció al 59% los objetivos e identificó las acciones del grupo			
Planificación del tiempo	Planificó al 100% el propio tiempo y el de sus compañeros para la realización de las actividades del grupo	Planificó de un 99% a un 80% el propio tiempo y el de sus compañeros para la realización de las actividades del grupo	Planificó de un 79% a un 60% el propio tiempo y el de sus compañeros para la realización de las actividades del grupo	Planificó al 59% el propio tiempo y el de sus compañeros para la realización de las actividades del grupo			
Adaptación al cambio	Cambió al 100% los planes del grupo ante un cambio de circunstancias.	Cambió de un 99% los planes del grupo ante un cambio de circunstancias.	Cambió de un 79% a un 60% los planes del grupo ante un cambio de circunstancias.	Cambió al 59% los planes del grupo ante un cambio de circunstancias.			
Elemento LIDERAZGO							
Destrezas sociales	Siempre demostró tener habilidad para manejar las relaciones entre los miembros	Casi siempre demostró tener habilidad para manejar las relaciones entre los miembros del	Pocas veces demostró tener habilidad para manejar las relaciones entre los miembros del	Nunca demostró tener habilidad para manejar las relaciones entre los miembros del			

	del grupo y estableció lazos de comunicación. Trató con respeto y amabilidad a sus compañeros.	grupo y estableció lazos de comunicación. Casi siempre trató con respeto y amabilidad a sus compañeros.	grupo y estableció lazos de comunicación. Pocas veces trató con respeto y amabilidad a los miembros del equipo.	grupo. Muy pocas veces o nunca estableció lazos de comunicación y trató con respeto y amabilidad a sus compañeros.			
Motivación	Promueve la cooperación, participación e integración entre los miembros de equipo.	Casi siempre promueve la cooperación, participación e integración entre los miembros de equipo.	Pocas veces promueve la cooperación, participación e integración entre los miembros de equipo.	Muy pocas veces o nunca promovió la cooperación, participación e integración entre los miembros de equipo.			
Elemento RELACIONES INTERNAS							
Asistencia	Asistió al 100% de las reuniones y actividades programadas por el equipo.	Asistió de un 99% a un 80% de las reuniones o actividades programadas por el equipo.	Asistió de un 79% a un 60% de las reuniones o actividades programadas por el equipo.	Asistió al 59% o menos de las reuniones o actividades programadas por el equipo.			
Puntualidad	Llegó a tiempo al 100% de todas las reuniones y actividades programadas por el equipo.	Llegó a tiempo de un 99 a 80% de las reuniones y actividades programadas por el equipo.	Llegó a tiempo de un 79 a 60% de las reuniones y actividades programadas por el equipo.	Llegó a tiempo a un 59% o menos de las reuniones y actividades programadas por el equipo.			
Actitud ante la crítica	Siempre estuvo receptivo a aceptar críticas y sugerencias de los miembros .	Casi siempre estuvo receptivo a aceptar críticas y sugerencias de los miembros.	Pocas veces estuvo receptivo a aceptar críticas y sugerencias de los miembros.	Muy pocas veces o nunca estuvo receptivo a aceptar críticas y sugerencias.			
Actitud al comunicar	Siempre estuvo dispuesto a escuchar las opiniones de sus compañeros de equipo.Escuchó y habló equitativamente	En la mayoría de las ocasiones escuchó y en pocas ocasiones habló.	En la mayoría de las ocasiones habló y en muy pocas ocasiones escuchó.	Siempre habló y muy pocas veces o nunca escuchó a otros miembros del equipo			
Contribución	Siempre aportó al logro de los objetivos. Buscó y sugirió soluciones a los problemas	Casi siempre aportó al logro de los objetivos, Casi siempre buscó y sugirió soluciones a los problemas	Pocas veces aportó al logro de los objetivos. Pocas veces buscó y sugirió soluciones a los problemas	No aportó al logro de los objetivos. Muy pocas veces o ninguna buscó y sugirió soluciones a los problemas			
Integración al	Siempre trabajó para lograr las	Casi siempre trabajó para lograr	Pocas veces trabajó para lograr	Nunca trabajó para lograr las			

grupo	metas, cumplió con las normas y se adaptó a los cambios del equipo.	las metas, cumplir con las normas y adaptarse a los cambios del equipo.	las metas, cumplir con las normas y adaptarse a los cambios del equipo, y necesitó ser alentado.	metas, muy pocas veces o nunca cumplió con las normas y se adaptó a los cambios del equipo.			
Elemento NEGOCIACIÓN							
Necesidades del grupo	Siempre identifiqué las necesidades propia y ajenas del grupo	Casi siempre identifiqué las necesidades propia y ajenas del grupo	Pocas veces identifiqué las necesidades propia y ajenas del grupo	Nunca identifiqué las necesidades propia y ajenas del grupo			
Argumentación y Acuerdo	Siempre argumento con lógica y claridad para llegar a un acuerdo	Casi siempre argumento con lógica y claridad para llegar a un acuerdo	Pocas veces argumento con lógica y claridad para llegar a un acuerdo	Nunca argumento con lógica y claridad para llegar a un acuerdo			
Elemento RESPONSABILIDAD ANTE EL TRABAJO							
Calidad del trabajo	Las fuentes de información que utilizó fueron variadas y múltiples. La información que recopiló tenía relación con el tema, era relevante y actualizada. Las fuentes eran confiables (aceptadas dentro de la especialidad) y contribuyeron al desarrollo del tema.	Las fuentes de información eran variadas y múltiples. La información que recopiló era actualizada pero incluyó algunos datos que no son relevantes o no tienen relación con el tema. Las fuentes eran confiables y contribuyeron al desarrollo del tema.	Las fuentes de información eran limitadas o poco variadas. La información recopilada tenía relación con el tema pero algunas no estaban al día o no eran relevantes. Algunas fuentes no eran confiables por lo que no contribuyeron al desarrollo del tema.	Las fuentes de información eran muy pocas o ninguna. Si utilizó fuentes, éstas no eran confiables ni contribuyen al tema. La información tiene poca o ninguna relación con el tema principal.			
Trabajo asignado	Siempre entregó el trabajo a tiempo y sin necesidad de darle seguimiento.	Entregó todos los trabajos, aunque algunos tarde y requirió seguimiento	Entregó algunos trabajos y requirió seguimiento.	Entregó muy pocos trabajos o ninguno y requirió mucho seguimiento.			

ANEXO N° 3 CUESTIONARIO INDIVIDUAL DESPUÉS DE LA PRÁCTICA

Con este cuestionario se pretende conocer tu nivel de desarrollo del trabajo en equipo que has obtenido después de haber realizado la práctica del despacho en el aula. Te recordamos que el trabajo en equipo es una competencia esencial para la profesión del abogado en un despacho multidisciplinar. Esta competencia si has conseguido desarrollarla, habrás logrado para tu futuro un plus importante en tu curriculum a la hora de buscar y desarrollar el trabajo en un despacho. El empleador no va a buscar en ti solo conocimientos jurídicos, sino otras competencias y destrezas personales tan importantes como el trabajo en equipo, fundamental en nuestra practica del despacho en el aula.

DATOS GENERALES

Titulación/Grado.....

Datos del alumno

Número de expediente.....

Asignatura.....

Grupo.....

Para evaluar tu competencia adquirida antes de la realización de la práctica se tienen en cuentas los siguientes parámetros.

Señala con una cruz X en las casillas SI o NO según que consideres que hayas alcanzado o no el desarrollo oportuno de los siguientes comportamientos. y en un orden del 1 (muy bajo) al 5 Muy alto) el nivel alcanzado. Así mismo, realiza los comentarios personales que consideres oportunos en relación a tu desarrollo y nivel adquirido en relación a la competencia del Trabajo en Equipo.

1.- ORGANIZACIÓN GRUPO. *Definir prioridades, establecer planes de acción necesarios para alcanzar los objetivos fijados, definir las metas y las contingencias que puedan presentarse.*

<i>Comportamientos</i>	<i>Desarrollo</i>	<i>Orden</i>
------------------------	-------------------	--------------

- | | | |
|--|----|----|
| 6. Has establecido objetivos ambiciosos pero realistas para tu grupo | SI | NO |
| 7. Has identificado y desarrollado las acciones para alcanzar los objetivos | SI | NO |
| 8. Has identificado los problemas que pueden afectar a la consecución de los objetivos | SI | NO |
| 9. Has distribuido las tareas dentro del equipo | SI | NO |
| 10. Has cambiado las acciones cuando cambian las circunstancias | SI | NO |

2.- LIDERAZGO. *Guiar al grupo en la realización de una tarea, estructurándola, dirigiéndola y delegando y repartiendo las tareas. Establecer y mantener el espíritu y el equilibrio del grupo para la consecución de los objetivos fijados del grupo.*

- | | | |
|---|----|----|
| 6. Has coordinado el trabajo de los compañeros | SI | NO |
| 7. Has motivado a los compañeros hacia la realización de la tarea | SI | NO |

- | | | |
|--|----|----|
| 8. Has delegar y repartidor entre el grupo la realización de actividades | SI | NO |
| 9. Te has hecho responsable del trabajo de su equipo y del éxito o fracaso | SI | NO |
| 10. Has ayudado a solucionar los problemas que han surgido en el grupo | SI | NO |

3.- RELACIONES INTERNAS. *Asistir a las reuniones programada por el grupo, llegara tiempo a las mismas, siempre estar receptivo a aceptar criticas y sugerencias del grupo, siempre estar dispuesto a escuchar opiniones del grupo, escuchar y hablar equitativamente.*

- | | | |
|--|----|----|
| 1. Has asistido y llegado puntual a todas las reuniones | SI | NO |
| 2. Has aportado ideas y buscado soluciones a los problemas | SI | NO |
| 3. Has aceptado las criticas y sugerencias de los compañeros | SI | NO |
| 4. Has sabido escuchar y has dejado hablar a los demás | SI | NO |
| 5. Has mostrado reconocimiento y has valorado las opiniones de otros | SI | NO |
| 6. Has conservado la calma en situaciones de urgencia y stress | SI | NO |

5.-NEGOCIACION *Identificar las posiciones propia y ajena en una negociación, alcanzando acuerdos satisfactorios para ambas partes*

- | | | |
|--|----|----|
| 7. Te has puesto en el lugar de la otra parte y has tratado de anticipar sus necesidades | SI | NO |
| 8. Has argumentado con lógica, coherencia y claridad para obtener un acuerdo satisfactorio en la negociación | SI | NO |

4.- RESPONSABILIDAD CON EL TRABAJO *Realizar las tareas buscando, la fuente jurídica necesaria y aplicando el ordenamiento jurídico, jurisprudencia y doctrina adecuadamente. Entregar el trabajo en los plazos previstos.*

- | | | |
|--|----|----|
| 1. Has utilizado las fuentes jurídicas, doctrina, jurisprudencia, relacionadas con el tema | SI | NO |
| 2. Has entregado el trabajo a tiempo al líder del grupo | SI | NO |
| 3. Has entregado el trabajo completado | SI | NO |

COMENTARIOS PERSONALES DE TU DESARROLLO Y NIVEL ADQUIRIDO EN RELACIÓN AL TRABAJO EN EQUIPO

Gracias por tu colaboración e interés.

ANEXO Nº 4 TABLA DE INDICADORES DE ÉXITO Y DEFICIENCIAS EN DESARROLLO DEL TRABAJO EN EQUIPO



TABLA DE INDICADORES DE ÉXITO O DE DEFICIENCIAS

EN EL DESARROLLO DEL TRABAJO EN EQUIPO

Profesor/Departamento: _____

Nombre y Apellido del Alumno: _____

Nº de Expediente: _____

Curso y Grupo: _____

Titulación/Grado: _____

Nº del grupo-despacho en el aula _____

ELEMENTOS	NIVELES ADQUIRIDOS				
	NIVEL PERSONAL MANIFESTADO ANTES DE LA PRÁCTICA (1-5)	NIVEL PERSONAL MANIFESTADO DESPUÉS DE LA PRÁCTICA (1-5)	NIVEL MEDIO DEL GRUPO ANTES DE LA PRÁCTICA (1-5)	NIVEL MEDIO DEL GRUPO DESPUÉS DE LA PRÁCTICA (1-5)	COMENTARIOS DEL PROFESOR
ORGANIZACIÓN					
LIDERAZGO					
RELACIONES INTERNAS					
NEGOCIACIÓN					
RESPONSABILIDAD ANTE EL TRABAJO					

ANEXO Nº 5 BALANCE DE COMPETENCIAS



BALANCE DE COMPETENCIAS DEL TRABAJO EN EQUIPO

Profesor/Departamento: _____

Curso y Grupo: _____

Titulación/Grado: _____

Nº DE GRUPOS DE DESPACHOS EN EL AULA	NOMBRES DE ALUMNOS-Nº EXPEDIENTE	RESULTADOS MEDIOS DE CUESTIONARIOS INDIVIDUALES ANTES DE LA PRÁCTICA	RESULTADOS MEDIOS DE CUESTIONARIOS INDIVIDUALES DESPUÉS DE LA PRÁCTICA	RESULTADOS MEDIOS DE RÚBRICAS DE AUTOEVALUACIÓN	COMENTARIOS DEL PROFESOR