

PARTE 1

EL ROL DE LA FUNCIÓN LEGAL EN LA REFLEXIÓN ESTRATÉGICA

CAPÍTULO 1 - PLANIFICACIÓN Y ESTRATEGIA OPERATIVA DEL DEPARTAMENTO LEGAL

MIGUEL GONZÁLEZ INÉS

I. Introducción: el viaje de la estrategia a la táctica

II. La importancia de comprender el entorno: revoluciones tecnológicas y comportamiento de la innovación y la transformación digital y organizativa de las corporaciones

- 1. Comprender el entorno corporativo*
- 2. Las dinámicas de las revoluciones tecnológicas*
- 3. Los ciclos y la difusión de la innovación*
- 4. Marco de la transformación digital*
- 5. La adaptación organizativa a la velocidad de los cambios*

III. Alineación de la cultura corporativa y de los objetivos de negocio con la estrategia del departamento legal

- 1. Las fases de la planificación*
- 2. Analizar y comprender la visión, misión, objetivos, estrategia y táctica de la Organización*
- 3. Diseñar la estrategia operativa y plan de acción de la función legal y alinearla con negocio*
- 4. Seguimiento, evaluación y mejora continua de la estrategia y los objetivos de la función legal*
- 5. El Roadmap como herramienta catalizadora de la estrategia, la operativa y la tecnología de la función legal*

CAPÍTULO 2 - EL PAPEL DE LA ASESORÍA JURÍDICA EN LA REFLEXIÓN ESTRATÉGICA

ANA BUITRAGO MONTORO

I. La misión de la asesoría jurídica respecto a la estrategia empresarial

- 1. Alcance de la función de la asesoría jurídica en el diseño de la estrategia empresarial*
- 2. La influencia de la asesoría jurídica en la estrategia empresarial*
- 3. Fórmulas para influir en la estrategia empresarial de forma efectiva*

3. 1. Credibilidad
3. 2. Integración con el negocio
3. 3. Una organización adaptada a las necesidades del negocio
3. 4. Colaboración con otros departamentos corporativos
3. 5. Esfuerzo de actualización constante. El papel del “networking”
4. *La posición en el organigrama. Pertenencia al comité de dirección e independencia*
5. *La relación con el Consejo de Administración*
6. *Conclusión*

II. El papel de la asesoría jurídica en la toma de decisiones de negocio y la calibración del riesgo

1. *La toma de decisiones de negocio. Tensión inherente. Formas de resolución*
2. *La calibración del riesgo en la toma de decisiones*
 2. 1. El proceso de decisión. Distintos enfoques según las posibles consecuencias
 2. 2. El cliente final en el centro de las decisiones
 2. 3. Elementos a considerar en la implantación de soluciones para mitigar riesgos
3. *Tipos de riesgos. Su ponderación*
 3. 1. Riesgo de que la conducta sea cuestionada por el regulador o los particulares
 3. 2. Riesgos derivados de una resolución negativa
 3. 3. Impacto en el negocio y la estrategia empresarial
4. *La asesoría jurídica como “business partner” efectivo*
5. *Conclusión*

PARTE 2

ESTRATEGIA Y TÁCTICA OPERATIVA DE LA FUNCIÓN LEGAL

CAPÍTULO 3 - AVANCES EN MATERIA DE GOBIERNO CORPORATIVO

SILVIA LÓPEZ JIMÉNEZ

- 1. Introducción**
- 2. Tendencias internacionales en materia de Gobierno Corporativo**
 2. 1. *Cambio climático*
 2. 2. *Diversidad, Igualdad e Inclusión*

- 2. 3. *Convergencia de Estándares de Reporting de Sostenibilidad*
- 2. 4. *Gestión del Capital Humano (HCM)*
- 2. 5. *Retorno del Activismo e incremento de la actividad de los mercados de capitales*
 - 2. 5. 1. Activismo
 - 2. 5. 2. Derechos de los accionistas y *engagement*
 - 2. 5. 3. Ciberseguridad y tecnología
 - 2. 5. 4. SPACs
- 2. 6. *Reuniones virtuales de los consejos y las juntas de accionistas*

3. Conclusión

CAPÍTULO 4 - LA FUNCIÓN LEGAL Y LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN CORPORATIVA

MERCEDES ASOREY

Nacimiento y evolución de la comunicación organizacional

Relación entre el director legal y el Dircom de la compañía

El concepto de *issues management* como anticipación de riesgos y tunitades

La relación entre el departamento legal y el área de comunicación en situaciones de crisis

La importancia creciente de la función de lobbying

Información financiera vs información jurídica

Bibliografía

CAPÍTULO 5 - DIVERSIDAD, IGUALDAD DE GÉNERO Y SOSTENIBILIDAD

MARLEN ESTÉVEZ SANZ

1. Introducción

2. La sostenibilidad como oportunidad de negocio para las empresas

3. Hacia una igualdad sostenible: la asignatura pendiente

4. De la diversidad a la inclusión sostenible: un gran reto

5. Conclusión

6. Bibliografía

CAPÍTULO 6 - LA ORGANIZACIÓN DE LOS SERVICIOS LEGALES

LAIA MONCOSÍ BARASOAIN

CLARA CERDÁN MOLINA

I. La visión de la función legal

II. Los aspectos clave de la organización de los servicios legales

1. El modelo de relación con el negocio

2. La estructura organizativa

3. La categorización de asuntos

4. Estrategia de externalización

4. 1. Organización del trabajo

4. 2. Selección de firmas externas

4. 3. Control de las firmas externas

5. La optimización de procesos

6. La gestión financiera

7. La gestión del conocimiento

8. La comunicación

III. Cómo abordar la organización de los servicios legales

CAPÍTULO 7 - INTRODUCCIÓN A LAS OPERACIONES LEGALES

EVA BRUCH

JORDI ESTALELLA

LAIA MONCOSÍ

EUGENIA NAVARRO

I. Historia breve de las Operaciones Legales

1. Etapa de eficiencia (1980–2000)

2. Etapa de riesgo (2000–2010)

3. Etapa de datos (2010–2021)

Bibliografía

II. Definición de las Operaciones Legales

III. Análisis del nivel de madurez de una asesoría jurídica

- 1. Excelencia operativa*
- 2. Modelo CLOC Core 12*
- 3. Modelo de madurez de la ACC 2. 0*
- 4. Modelo Realing**

IV. Puesta en marcha de las Operaciones Legales

- 1. La fase de diagnóstico*
- 2. La fase de planificación*
- 3. La fase de ejecución y de evaluación*

CAPÍTULO 8 - ¿CÓMO DEFINIR NUESTRA ESTRATEGIA LEGAL TECH EN LA ASESORÍA JURÍDICA?

GLORIA SÁNCHEZ SORIANO

I. La asesoría jurídica como usuario de Legal Tech

II. Planificación estratégica

- 1. ¿Qué debemos tener en cuenta en la planificación de nuestra estrategia Legal Tech?*
- 2. Indicadores: ¿Qué queremos obtener?*

III. Relevancia de los datos

IV. Selección de las herramientas Legal Tech

V. Implantación de las herramientas

VI. Gestión del cambio

VII. Postimplantación: el día después

VIII. Bibliografía

CAPÍTULO 9 - LA TRANSFORMACIÓN DE LA FUNCIÓN LEGAL: UN ENFOQUE PRÁCTICO

MANUEL FERNANDEZ CONDEARENA

SARA MOLINA PÉREZ - TOME

I. El futuro está aquí

II. Desafíos actuales

III. La transformación de la función legal: qué, por qué y cuándo

IV. El punto de partida

- 1. Antes de avanzar, un paso atrás: el modelo operativo*
- 2. El modelo de madurez de la asesoría jurídica*
- 3. El contexto*
- 4. Las expectativas*

V. La meta

- 1. La externalización como transformación del servicio*
- 2. La digitalización como meta particular*

VI. La gestión del cambio y los nuevos marcos de trabajo

VII. Cuando la transformación aporta valor a negocio

VIII. Conclusión: todo reto es una oportunidad

CAPÍTULO 10 - SANDBOX REGULATORIO Y SECTOR REGTECH, FINTECH E INSURTECH

MÓNICA RODRÍGUEZ DÍEZ

- 1. El Sandox regulatorio español; qué es y en qué estado se encuentra**
- 2. Requisitos de entrada en Sandbox**
- 3. Tipos de proyectos que tienen cabida en el Sandbox regulatorio**
- 4. El Sandbox regulatorio como oportunidad normativa y optimización de la función legal**
- 5. Lecciones aprendidas de Reino Unido, referente en la implementación del Sandbox regulatorio**
- 6. Conclusiones**

Bibliografía

CAPÍTULO 11 - SECRETARÍA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y ASESORAMIENTO LEGAL CORPORATIVO

AURELIO ORILLO LARA

MAR FERNÁNDEZ NIETO

I. Introducción

II. La secretaría del consejo de administración

1. Funciones del secretario del Consejo

- A) Documentación de acuerdos
- B) Llevanza y custodia de libros sociales
- C) Asesoramiento y asistencia al presidente del consejo
- D) Secretario de la junta
- E) Control de la legalidad de los acuerdos
- F) Función de asesoría jurídica sobre el propio funcionamiento del consejo
- G) Promotor de la cultura de buen gobierno corporativo
- H) Funciones particulares del secretario en las sociedades cotizadas
- I) Funciones particulares del secretario en la empresa familiar

2. Independencia, imparcialidad, estabilidad y profesionalidad del secretario del consejo

III. El ejercicio del asesoramiento legal. Temas habituales que se pueden suscitar en el marco de la asesoría jurídica

- 1. Deber de diligencia y Business Judgement rule. Deber de lealtad y conflictos de interés*
- 2. Pólizas de D&O*
- 3. Retribución de administradores y accionistas*
- 4. Abuso de mercado. Referencia especial a sociedades cotizadas*

Apéndice. Referencias bibliográficas

CAPÍTULO 12 - GESTIÓN DE RIESGOS LEGALES

MARTA ZÁRATE MUÑOZ - REPISO

INÉS BRUGGEMAN

1. Introducción

- 2. ¿Qué debo tener en cuenta a la hora de planificar la gestión de los riesgos legales de mi empresa?**

2. 1. *Ámbito objetivo del mapa de riesgos*
2. 2. *Ámbito subjetivo: departamentos y personas*
2. 3. *Análisis de procesos existentes*
2. 4. *Entorno cultural, socioeconómico y geográfico*
- 3. Proceso de gestión de riesgos. Marcos generalmente aceptados**
- 4. Identificación y clasificación de riesgos**
- 5. Evaluación de riesgos y mapa de riesgo**
- 6. ¿Cómo determinar el apetito de riesgo de mi empresa?**
- 7. Diseño de procesos y controles para mitigar riesgos**
- 8. Monitorización y Líneas de reporting**
- 9. Utiliza KPIs. La anticipación es clave**
- 10. Visión global. Los riesgos legales no se previenen “sólo” desde las asesorías jurídicas**
- 11. “Tone at the Top”**

Bibliografía

CAPÍTULO 13 - LA FUNCIÓN DE COMPLIANCE, SU RELACIÓN CON OTRAS FUNCIONES CLAVE Y LA IMPORTANCIA DE UN SISTEMA DE COMPLIANCE PENAL EFICAZ EN LA PREVENCIÓN DE LA RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS JURÍDICAS

BÁRBARA SOTOMAYOR APARICIO

GABRIEL RODRÍGUEZ - RAMOS LADARIA

- 1. Evolución de la función de Compliance y su relación con la gobernanza, la gestión de riesgos y la auditoría interna**
- 2. El sistema de prevención de riesgos penales y su implementación práctica**
 2. 1. *Comprensión del contexto de la organización*
 2. 2. *Comprensión de necesidades y expectativas de partes interesadas*
 2. 3. *Determinación del alcance del sistema*
 2. 4. *Sistema normativo interno*
 2. 5. *Análisis de riesgos y planificación del sistema de gestión de Compliance penal*
2. 5. 1. *Análisis de la cadena de valor*

- 2. 5. 2. Detección de los posibles riesgos de carácter penal en los procesos de la compañía
 - 2. 5. 3. Definición de controles
 - 2. 5. 4. Inventariado de los controles de las matrices
 - 2. 5. 5. Mapas de calor
 - 2. 6. *Operación y revisión del sistema*
 - 2. 7. *Monitorización de los riesgos y testeo de los controles*
 - 2. 8. *Comunicación y formación*
 - 2. 9. *Canal de Denuncias*
 - 2. 10. *Revisión por parte de la dirección y del órgano de administración*
- 3. La importancia práctica de la certificación de los sistemas de prevención: mitigación de la responsabilidad penal de las personas jurídicas**

CAPÍTULO 14 - LOS CONTRATOS Y SUS RETOS EN LAS OPERACIONES LEGALES

ANA BURBANO VILLAVICENCIO

1. El papel de las asesorías jurídicas en la gestión de los contratos desde las operaciones legales

1. 1. Los retos a los que se enfrentan las asesorías jurídicas en relación con los contratos

- 1. 1. 1. Información necesaria incompleta
- 1. 1. 2. Proceso ineficiente de clasificación de contratos
- 1. 1. 3. Uso de versiones obsoletas de las plantillas
- 1. 1. 4. Insuficiente información acerca de la plantilla
- 1. 1. 5. Falta de guías relativas a la gestión del ciclo de vida de los contratos
- 1. 1. 6. Conocimiento limitado de todas las condiciones jurídicas que afectan a los contratos
- 1. 1. 7. Falta de aproximación unificada a la identificación del riesgo en el contrato
- 1. 1. 8. Múltiples borradores y versiones del contrato
- 1. 1. 9. Siempre existen cláusulas que tienen que ser redactadas o revisadas por otros intervinientes en el contrato que no son expertos juristas
- 1. 1. 10. Desviaciones de los mecanismos de aprobación o la matriz de aprobación no está definida para todos los contratos
- 1. 1. 11. No existe un sistema informatizado de monitorización de la información

- 1. 1. 12. No hay un mecanismo de monitoreo automatizado
- 1. 1. 13. No hay un repositorio central
- 1. 1. 14. No hay una visualización de las obligaciones adquiridas en el contrato, los riesgos asociados a estas, macrodatos o cuadros de mando
- 1. 1. 15. Criterios divergentes cuando cambia la persona encargada de dirigir la gestión de los contratos
- 1. 2. *Los elementos intervinientes en la planificación e implementación de la gestión eficiente de los contratos*
- 1. 2. 1. Personas y liderazgo
- 1. 2. 2. Gestión de los procesos
- 1. 2. 3. Administración de la información
- 1. 3. *Operaciones legales como medio para la mejora de la gestión de contratos*
- 1. 4. *Nuevas formas de aproximarse al cliente final*

2. Gestión del ciclo de vida del contrato

- 2. 1. *El ciclo de vida de los contratos*
- 2. 1. 1. Pre - contratación:
- 2. 1. 2. Petición
- 2. 1. 3. Creación
- 2. 1. 4. Negociación
- 2. 1. 5. Aprobación
- 2. 1. 6. Ejecución
- 2. 1. 7. Almacenamiento
- 2. 1. 8. Seguimiento, monitorización disposición y archivo de la relación contractual de la relación contractual
- 2. 2. *En qué consiste la gestión contractual con tecnología de última generación*

3. Automatización de los contratos, datos y tecnología

- 3. 1. *La estrategia y planificación contractual*
- 3. 1. 1. Entender la extensión del estado de los contratos
- 3. 1. 2. Organizar la documentación relativa a los contratos
- 3. 1. 3. Documentar el proceso de contratación
- 3. 2. *La automatización de documentos de contratos*
- 3. 2. 1. Formación a grupo promotor y sucesivas formaciones
- 3. 2. 2. Priorización de plantillas

- 3. 2. 3. Definición de las lógicas de la plantilla
- 3. 2. 4. La programación de la plantilla (*programming, coding and questionnaires*)
- 3. 2. 5. Testing
- 3. 2. 6. Lanzamiento
- 3. 2. 7. Actualizaciones, mejoras y versiones
- 3. 2. 8. Gestión de bases de datos y generación masiva de contratos
- 3. 3. *Identificación de las partes y firma electrónica*
- 3. 4. *Smart contracts y DLT, lo que nos pueden aportar para la automatización de contratos*
- 3. 5. *AI para la gestión y automatización contractual*

Bibliografía

CAPÍTULO 15 - LA GESTIÓN DE LITIGIOS Y PROCEDIMIENTOS ARBITRALES EN LOS DEPARTAMENTOS LEGALES DE EMPRESA

JOSÉ LUIS PÉREZ BENÍTEZ

- 1. ¿Qué se entiende por *gestionar* litigios?**
- 2. Claves para una gestión eficaz del litigio**
- 3. Las distintas perspectivas de gestión del departamento legal**
- 4. El departamento legal actúa como despacho de abogados, prestando el servicio jurídico necesario para el proceso judicial o procedimiento arbitral**
 - 4. 1. *La promesa y lo necesario para prestarla*
 - 4. 2. *La gestión de personas y asignación de tareas para la prestación del litigio*
 - 4. 3. *La gestión del conocimiento como clave para la prestación interna de litigios*
- 5. El departamento legal actúa como coordinador del litigio externalizado**
 - 5. 1. *Las funciones del abogado de empresa como coordinador del litigio*
 - 5. 2. *La definición integral del encargo*
 - 5. 3. *La coordinación con el litigio en marcha*
 - 5. 4. *La coordinación al término del encargo*
- 6. La medición como elemento de gestión de litigios**

Referencias bibliográficas

CAPÍTULO 16 - GESTIÓN DE ACTIVOS INTANGIBLES: PROPIEDAD INTELECTUAL Y SECRETOS EMPRESARIALES

SERGIO POZA MARTÍNEZ

I. Introducción. Un deportivo en la calle con las llaves puestas: riesgos de una política inadecuada de protección de activos intangibles

II. La importancia de la identificación y el conocimiento de los activos intangibles titularidad de nuestra organización: ¿Por qué hay que dejar de proteger mejor el garaje que el despacho del Director Financiero?

III. Proyecto de desarrollo del activo intangible

- 1. Identificación del Proyecto, del equipo y del responsable*
- 2. Definición de derechos y deberes del equipo de desarrollo*
- 3. Procedimiento de desarrollo*
- 4. Desarrollos compartidos*

IV. Identificación del activo intangible desarrollado y/o adquirido

V. Alternativas tras la identificación de un nuevo activo intangible

- 1. Protección y explotación en exclusiva*
- 2. Protección, concesión de licencias o cesión a terceros. Principal contenido de la regulación contractual*
- 3. Realización de publicaciones defensivas*

VI. ¿Cómo decido la mejor alternativa para proteger un nuevo activo intangible a través de un derecho de propiedad industrial o intelectual?

- 1. Riesgos de no adoptar medidas*
- 2. Principales opciones para proteger los activos intangibles*

2. 1. Información Confidencial y Secretos Empresariales

- A) Legislación aplicable
- B) Cuándo y cómo queda protegido
- C) Infracción
- D) Remedios legales ante la infracción

2. 2. Patentes

- A) Legislación aplicable
- B) Cuándo y cómo queda protegido (patentes y modelos de utilidad)
- C) Infracción
- D) Remedios legales ante la infracción

2. 3. Diseños

- A) Legislación aplicable
- B) Cuándo y cómo queda protegido (diseños registrados y no registrados)
- C) Infracción
- D) Remedios legales ante la infracción

2. 4. Marcas

- A) Legislación aplicable
- B) Cuándo y cómo queda protegido
- C) Infracción
- D) Remedios legales ante la infracción

2. 5. Propiedad Intelectual (derechos de autor)

- A) Legislación aplicable
- B) Cuándo y cómo queda protegido
- C) Infracción
- D) Remedios legales ante la infracción

VII. Errores más habituales en la protección y gestión de los activos intangibles

1. *Indebida identificación o insuficiente descripción*
2. *Divulgación y pérdida del carácter confidencial*
3. *Falta de adopción de medidas de protección*
4. *Falta de seguimiento de la vigencia y fortaleza del derecho*
5. *Deficiencias probatorias y reactivas*

VIII. Actuación ante la detección de posibles violaciones de derechos sobre activos intangibles

CAPÍTULO 17 - EL NEW LEGAL PROJECT MANAGEMENT

ANNA MARRA

1. **¿Qué es el LPM?**
2. **¿Cómo trabajamos por proyecto?**
3. **Diez ventajas del LPM**
4. **El Legal Project Manager en el mercado legal, las nuevas habilidades y las certificaciones**

5. La madurez del departamento con respecto al LPM

6. El valor del Legal Management Office (LPMO)

7. Conclusiones

CAPÍTULO 18 - METODOLOGÍAS 'AGILE' APLICADAS A LA FUNCIÓN LEGAL

DIEGO ALONSO ASENSIO

I. Introducción

II. Qué es 'Agilidad'

III. ¿Es la agilidad sustituta de la aproximación 'Waterfall'?

IV. El papel de las Asesorías Jurídicas dentro de equipos 'Agile'

V. Breve descripción de los principales marcos y herramientas de trabajo: SCRUM y KANBAN

Referencias

CAPÍTULO 19 - GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO EN ORGANIZACIONES

ISABEL IGLESIAS FEAL

I. ¿Qué es la gestión del conocimiento?

II. ¿Por qué tener un proyecto de gestión del conocimiento?

III. Tipos de conocimiento

1. Conocimiento tácito vs. conocimiento explícito

2. Conocimiento interno vs. conocimiento externo

IV. Diferencia con otros términos

V. El valor del conocimiento compartido. Importancia de la cultura

VI. Recomendaciones para gestionar el conocimiento en la organización

Cronología propuesta

Recomendaciones específicas adicionales

VII. Conclusiones

CAPÍTULO 20 - MÉTRICAS Y KPI'S

ANDRÉS JARA

EUGENIA NAVARRO

- 1. ¿Se puede medir el valor de la Función Jurídica?**
- 2. Importancia estratégica de medir**
- 3. ¿Por qué utilizar KPI's?**
- 4. ¿Qué se consigue con las mediciones?**
- 5. La gestión de la información, antes de un ejercicio de KPI's**
- 6. Métricas vs KPI's**
- 7. ¿Qué es una métrica?**
- 8. ¿Qué es un KPI y para qué sirve?**
- 9. Desde la captura de datos hacia la toma de decisiones**
 - 9. 1. Fuentes de datos y su captura*
 - 9. 2. Interpretación de datos*
 - 9. 3. Transformación de Datos*
 - 9. 4. Carga de Datos*
 - 9. 5. Uso de la información para la toma de decisiones*
- 10. Métricas para departamentos legales**
- 11. Tipos de KPI's**
 - 11. 1. Indicadores cuantitativos:*
 - 11. 2. Indicadores cualitativos:*
 - 11. 3. Indicadores de procesos, eficiencia y productividad:*
 - 11. 4. Tiempo de respuesta*
- 12. Barreras para empezar a medir**
- 13. Relación del área jurídica con otros departamentos**
- 14. ¿Quién es el responsable del proyecto de KPI's?**
- 15. El cuadro de mando**
- 16. Cinco tips para para la implementación exitosa de un modelo de gestión**

PARTE 3
**LA FUNCIÓN LEGAL Y EL GOBIERNO DE LA INFORMACIÓN Y LAS
TECNOLOGÍAS**

CAPÍTULO 21 - GOBIERNO Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

MIGUEL ÁNGEL DEL PRADO MARTÍNEZ

MIGUEL ÁNGEL ESTEBAN NAVARRO

TAMARA MORTE NADAL

I. Las asesorías jurídicas y el gobierno de la información

II. La gestión integral de información y documentos

1. Naturaleza de los objetos de la gestión

1. 1. Datos

1. 2. Información

1. 3. Documentos

2. El sistema integrado de gestión de información y documentos (SIGID)

3. Beneficios de un SIGID

III. Dimensiones estratégicas de la gobernanza de la información

1. Modelo de madurez

2. La política corporativa de información: liderazgo y roles

3. Requerimientos legales

4. Gestión de riesgos asociados con la gestión de la información

IV. Diseño del SIGID de una organización

1. Principios rectores del SIGID

1. 1. Principios conceptuales

1. 2. Principios operativos

2. Objetivos

3. Estructura

3. 1. El subsistema de gestión de datos

3. 2. El subsistema de gestión de los documentos de archivo

3. 3. El subsistema de gestión de la documentación informativa

V. Implantación del SIGID

1. El enfoque de la gestión por procesos: mapear la organización

1. 1. Análisis de la organización
1. 2. Análisis de los procesos corporativos
2. *El control operacional: procesos técnicos e instrumentos*
2. 1. Gestión de evidencias (datos y documentos de archivos)
2. 2. Gestión de datos abiertos y compartidos
2. 3. Gestión de documentos informativos
2. 4. Documentos generales de gestión
3. *La integración tecnológica*

VI. Evaluación del desempeño del SIGID

Referencias

CAPÍTULO 22 - DATOS ABIERTOS Y COMPARTICIÓN DE LA INFORMACIÓN EN EL SECTOR PÚBLICO

MIGUEL ÁNGEL ESTEBAN NAVARRO

MIGUEL ÁNGEL DEL PRADO MARTÍNEZ

TAMARA MORTE NADAL

I. La interacción electrónica de las organizaciones con las administraciones públicas

II. Requerimientos para las organizaciones

1. *Requerimientos de gestión*
2. *Requerimientos tecnológicos*

III. Obligaciones legales

1. *Obligaciones de custodia*
2. *Obligaciones con terceros: acceso, transparencia y rendición de cuentas*

IV. Datos abiertos, enlazados y masivos

V. Uso y reutilización de los datos abiertos

1. *Normativa legal*
1. 1. Normativa de la Unión Europea
1. 2. Normativa en España
2. *Dimensión tecnológica*
3. *Dimensión de gestión*

Referencias

CAPÍTULO 23 - INNOVACIÓN BASADA EN DATOS. ESPECIAL ATENCIÓN A ENTORNOS B2B Y B2G

NOEMÍ BRITO IZQUIERDO

1. Introducción

2. El intercambio de datos de empresas a administraciones públicas. Entornos B2G Data Sharing

3. El intercambio de datos de empresas a empresas (B2B Data Sharing)

4. Principales novedades legislativas contenidas en la propuesta de reglamento relativo a la “Ley de Gobernanza Europea de Datos”

5. Conclusiones

6. Bibliografía

CAPÍTULO 24 - INTELIGENCIA ARTIFICIAL EN LOS DEPARTAMENTOS JURÍDICOS DE EMPRESA

MARÍA JESÚS GONZÁLEZ - ESPEJO

Introducción

El concepto de IA y análisis de sus ingredientes

El hardware

Los datos

Las personas y la IA

El marco jurídico de la IA

La aplicación de la IA en la asesoría jurídica

La aplicación de la IA en el ámbito de las administraciones públicas

La aplicación de la IA en el ámbito judicial

Categorías de IA útiles para los profesionales del Derecho

Herramientas de investigación, análisis y apoyo a la toma de decisión de los juristas

Herramientas de apoyo a la argumentación y redacción

Herramientas para detectar sesgos implícitos o explícitos

Herramientas para detectar conflictos de intereses

Herramientas de apoyo a la gestión documental y del conocimiento

Herramientas para la detección de comportamientos ilícitos y la investigación de delitos

Entornos virtuales (VE) , entornos virtuales inmersivos (IVE) y entornos virtuales colaborativos (CCE)

Plataformas de resolución de disputas en línea

Chatbots

Conclusiones

CAPÍTULO 25 - LA CIBERSEGURIDAD EN EL CONTEXTO LEGAL Y DEL NEGOCIO

ANDER ORTÍZ ORTEGA

1. Introducción al ciber riesgo

2. La dimensión estratégica del ciber riesgo en las compañías

2. 1. Impactos estratégicos del ciber riesgo en el negocio

2. 2. La concienciación, un valioso “cortafuegos humano” ante el ciber crimen

2. 3. La regulación, una palanca indispensable en la prevención del ciber riesgo

3. Gobernanza en la gestión del ciber riesgo

4. Recomendaciones para una estrategia efectiva de ciberseguridad

CAPÍTULO 26 - LA GOBERNANZA DE LA PRIVACIDAD

TERESA PEREYRA CARAMÉ

I. La relevancia de la privacidad en la empresa

II. La gobernanza de la privacidad

1. La estrategia corporativa en privacidad

2. El modelo organizativo

3. El enfoque: privacy by design and by default

III. La tecnología como aliado

IV. Conclusión

CAPÍTULO 27 - IDENTIDAD DIGITAL Y SERVICIOS DE CONFIANZA

IGNACIO ALAMILLO DOMINGO

1. Introducción

2. La firma y el sello electrónicos

2. 1. La definición y los niveles de firma y sello electrónicos

2. 1. 1. La firma y sello electrónicos

2. 1. 2. La firma y el sello electrónico avanzado

2. 1. 3. La firma y sello electrónicos reconocido o cualificado

2. 1. 4. Una categoría intermedia: la firma y sello electrónico avanzado basada en certificado cualificado

2. 2. Los efectos jurídicos de la firma y sello electrónicos

2. 2. 1. El principio de validez general de la firma y sello electrónicos

2. 2. 2. La eficacia de la firma y sello electrónico

2. 2. 3. La prueba judicial del documento firmado o sellado electrónicamente

2. 2. 4. Acerca de la denominada “delegación de firma electrónica”

2. 3. Los servicios de confianza en soporte de la firma y sello electrónico

2. 3. 1. El servicio de expedición de certificados de firma y sello electrónico

2. 3. 2. El servicio de validación de firma o sello electrónico

2. 3. 3. El servicio de conservación de firma o sello electrónico

3. Otros servicios de confianza

3. 1. El servicio de sello de tiempo electrónico

3. 1. 1. Definición, tipologías y efectos jurídicos

3. 1. 2. La oponibilidad a terceros de documento con sello de tiempo electrónico

3. 2. El servicio de entrega electrónica certificada

4. Bibliografía

PARTE 4

LA TRANSFORMACIÓN DEL PERFIL PROFESIONAL EN EL SECTOR LEGAL

CAPÍTULO 28 - LA TRANSFORMACIÓN DEL PERFIL PROFESIONAL DEL SECTOR LEGAL

EUGENIA NAVARRO

1. Cambios significativos en el sector legal

2. Nuevos conocimientos, nuevas competencias y habilidades

2. 1. *Abogados T - Shaped*

2. 2. *Abogados O - Shaped*

2. 3. *Modelo de habilidades Delta*

3. De abogado a directivo

3. 1. *Diferencias entre abogado in - house tradicional y el del S. XXI*

3. 2. *Barreras para el cambio*

CAPÍTULO 29 - LA SALUD MENTAL DE LA ABOGACÍA DE LOS NEGOCIOS COMO CRITERIO DE EXTERNALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS JURÍDICOS POR PARTE DE LAS ASESORÍAS JURÍDICAS

MANEL ATSERIAS LUQUE

1. Precisiones terminológicas

1. 1. *Salud Mental*

1. 2. *Estigma*

2. Los problemas de salud mental de la Abogacía por jurisdicciones

2. 1. *Estados Unidos*

2. 2. *Reino Unido*

2. 3. *España*

3. La dimensión internacional de la crisis de salud mental de la Abogacía

3. 1. *El preludeo: acoso laboral y sexual en la Abogacía*

3. 2. *La primera iniciativa global en salud mental por la IBA*

4. ¿Cuáles han sido las principales acciones que se han llevado a cabo para mitigar esta crisis de salud mental?

4. 1. *Compromisos (instrumentos soft - law)*

4. 1. 1. The Well - Being Pledge for Legal Employers

4. 1. 2. Mindful Business Charter

4. 1. 3. La Carta de los Negocios Saludables

4. 2. *Campañas de sensibilización*