



Guía docente				
Datos Identificativos				2023/24
Asignatura (*)	Trabajo Fin de Máster		Código	612553013
Titulación	Máster Universitario en Avogacía e Procuradoría			
Descriptorios				
Ciclo	Periodo	Curso	Tipo	Créditos
Máster Oficial	2º cuatrimestre	Segundo	Obligatoria	6
Idioma	CastellanoGallego			
Modalidad docente	Presencial			
Prerrequisitos				
Departamento	Dereito PrivadoDereito Público			
Coordinador/a			Correo electrónico	
Profesorado	Alvarez Barbeito, Pilar Arufe Varela, Alberto Barrio Garcia, Gonzalo Busto Lago, José Manuel Cachafeiro Garcia, Fernando Carril Vázquez, Xosé Manuel Colina Garea, Rafael Collado Rodríguez, Noelia Díaz Teijeiro, Carlos María Dios Vieitez, Maria Victoria Faraldo Cabana, Patricia Ferreiro Baamonde, Xulio Fuentes Loureiro, María Ángeles García Perez, Rafael García Presas, Inmaculada Legeren Molina, Antonio Lopez Suarez, Marcos A. Martinez Giron, Jesus Martínez-Buján Pérez, Carlos Quintans Eiras, María Rocio Ramos Vazquez, Jose Antonio Rovira Sueiro, María Esther Soto Díaz, David José Souto García, Eva María		Correo electrónico	pilar.alvarez@udc.es alberto.arufe.varela@udc.es gonzalo.barrio@udc.es jose.busto.lago@udc.es fernando.garcia@udc.es xose.manuel.carril.vazquez@udc.es rafael.colina@udc.es noelia.collado@udc.es carlos.diaz.teijeiro@udc.es victoria.dios.vieitez@udc.es patricia.faraldo@udc.es xulio.ferreiro@udc.es maria.fuentes.loureiro@udc.es rafael.garcia.perez@udc.es i.garcia.presas@udc.es antonio.legeren@udc.es marcos.lopezs@udc.es jesus.martinez.giron@udc.es c.martinez-bujan@udc.es rocio.quintans@udc.es jose.ramos.vazquez@udc.es maria.rovira@udc.es david.sdiaz@udc.es eva.maria.soutog@udc.es
Web	https://www.udc.es/gl/dereito/estudios/mestrados/mestrado-en-avogacia/			
Descripción general	El alumnado deberá elaborar un trabajo de forma individualizada, procediendo a su defensa ante un Tribunal, en el que se valorará su nivel de expresión oral y escrita, así como su contenido. Los tutores se designarán para cada alumno/a en función del contenido del trabajo y de la capacidad docente del PDI velando en todo momento por que el número de alumnos asignados a cada tutor/a no afecte a la calidad del trabajo. Los Tribunales estarán compuestos por profesores/as designados/as por la Comisión académica del Máster.			

Competencias del título	
Código	Competencias del título
A1	C1. Distinguir las técnicas dirigidas a la averiguación y establecimiento de los hechos en los distintos tipos de procedimiento, así como en la elaboración de documentos procesales, en los interrogatorios y en las pruebas periciales.
A2	C2. Determina la instancia jurisdiccional y la acción procedente para la defensa de los derechos de los clientes.
A3	C3. Describe con detalle las diferentes técnicas de composición de intereses.
A4	C4. Determina el instrumento extrajudicial y la actuación procedente para la mejor solución de los problemas de los clientes.



A5	C5. Reconoce las distintas responsabilidades vinculadas al ejercicio de la actividad profesional, incluyendo el funcionamiento básico de la asistencia jurídica gratuita y la promoción de la responsabilidad social de la persona que ejerce la abogacía o la procura.
A6	C6. Identifica las situaciones de conflicto de intereses que pueden producirse en la práctica profesional.
A7	C7. Formula los requerimientos de prestación y organización determinantes para el asesoramiento jurídico y representación procesal.
A8	C8. Identifica la instancia, jurisdiccional o no jurisdiccional, como estrategia más adecuada, así como la acción o actuación procedentes para la defensa de los intereses y derechos del ciudadano o cliente.
A9	C9. Reconoce el instrumento jurídico procedente para representar a los interesados ante terceros, ante las administraciones públicas y ante los órganos jurisdiccionales.
A10	C10. Identifica los actos jurídicos que requieran, para su eficacia, de la intervención notarial y los que necesitan inscripción registral.
B1	H1. Aplica correcta y adecuadamente los conocimientos especializados adquiridos en el grado en el ejercicio profesional ante tribunales o autoridades públicas, así como en las funciones de asesoramiento, respetando los principios y valores democráticos y los Objetivos de Desarrollo Sostenible.
B2	H2. Emplea convenientemente los métodos alternativos a la vía jurisdiccional para la solución a conflictos jurídicos.
B3	H3. Realiza eficaz y correctamente los actos de comunicación de las partes en el proceso.
B4	H4. Diferencia, de forma clara y precisa, los intereses privados que representan los profesionales del Derecho con los de carácter público cuya ejecución la ley y los tribunales le encomiendan, en el ámbito de la colaboración con los tribunales en la ejecución de las resoluciones judiciales.
B5	H5. Emplea adecuadamente las técnicas de resolución de conflictos más pertinentes a cada situación y contexto.
B6	H6. Utiliza los procedimientos, protocolos, sistemas y aplicaciones judiciales, que requieran los actos de comunicación y cooperación con la Administración de Justicia con especial atención a los de naturaleza electrónica, informática y telemática.
B7	H7. Maneja técnicas de trabajo en equipo dirigidas a alcanzar una mayor eficiencia mediante el acceso a fuentes de información, el conocimiento de idiomas, la gestión del conocimiento y el manejo de técnicas y herramientas aplicadas.
B8	H8. Planifica la estructura organizativa del despacho profesional en función de los recursos humanos que lo integran y del tipo de clientes al que se dirija.
C1	COM1. Integrar de forma ajustada el derecho a la defensa y la postulación procesal de los clientes en el marco de los sistemas de tutela jurisdiccionales nacionales e internacionales.
C2	COM2. Emplear adecuadamente las técnicas procesales en la ejecución de los actos que tienen lugar en los distintos órdenes jurisdiccionales, con especial atención a los plazos, actos de comunicación, ejecución y vías de apremio.
C3	COM3. Actuar respetando los derechos y deberes deontológicos profesionales de la persona que ejerce la abogacía o la procura en las relaciones con clientes, otras partes, tribunales, autoridades y otros profesionales.
C4	COM4. Seleccionar y aplicar las técnicas más pertinentes en cada caso dirigidas a la identificación y liquidación de derechos arancelarios, obligaciones tributarias, de constitución de depósitos judiciales y de atención de cuantos gastos y costas sean necesarios para garantizar la tutela judicial efectiva de los derechos de sus personas representadas
C5	COM5. Preservar el secreto profesional y la confidencialidad en relación con los asuntos que tiene encomendados con independencia de criterio
C6	COM6. Diseñar y gestionar la estructura organizativa del despacho profesional en función de los recursos humanos que lo integran y del tipo de clientes a los que se dirige.
C7	COM7. Definir y articular un protocolo de gestión económica y fiscal para el despacho profesional, de compliance y de protección de riesgos laborales y de datos de carácter personal
C8	COM8. Exponer de forma oral y escrita hechos, y extraer argumentalmente consecuencias jurídicas, en atención al contexto y al destinatario al que vayan dirigidos

Resultados de aprendizaje

Resultados de aprendizaje	Competencias del título
---------------------------	-------------------------



El TFM supone la realización, por parte de cada estudiante y de forma individual, de un trabajo bajo la supervisión de uno o más directores. En este trabajo deben integrarse y desarrollarse los contenidos formativos recibidos, así como las capacidades, competencias y habilidades adquiridas durante el período de docencia del máster.	AP1	BP1	CP1
	AP2	BP2	CP2
	AP3	BP3	CP3
	AP4	BP4	CP4
	AP5	BP5	CP5
	AP6	BP6	CP6
	AP7	BP7	CP7
	AP8	BP8	CP8
	AP9		
	AP10		

Contenidos	
Tema	Subtema
El TFM supone la realización, por parte de cada estudiante y de forma individual, de un trabajo bajo la supervisión de uno o más directores/as. En este trabajo deben integrarse y desarrollarse los contenidos formativos recibidos, así como las capacidades, competencias y habilidades adquiridas durante el período de docencia del máster.	El alumnado puede elegir el tema del TFM atendiendo, en su caso, a las directrices y orientaciones marcadas por el tutor o tutora.

Planificación				
Metodologías / pruebas	Competencias	Horas presenciales	Horas no presenciales / trabajo autónomo	Horas totales
Trabajos tutelados	A3 A1 A2 A4 A5 A6 A7 A8 A9 A10 B1 B2 B3 B4 B5 B6 B7 B8 C1 C2 C3 C4 C5 C6 C7 C8	25	100	125
Presentación oral	C8	1	6	7
Atención personalizada		18	0	18

(*) Los datos que aparecen en la tabla de planificación són de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de los alumnos

Metodologías	
Metodologías	Descripción
Trabajos tutelados	Metodología diseñada para promover el aprendizaje autónomo del alumnado, bajo la tutela del PDI y en escenarios variados (académicos y profesionales). Está referida prioritariamente al aprendizaje del cómo hacer las cosas. Constituye una opción basada en la asunción por el alumnado de la responsabilidad por su propio aprendizaje. Este sistema de enseñanza se basa en dos elementos básicos: el aprendizaje independiente del alumnado y el seguimiento de ese aprendizaje por el PDI.
Presentación oral	El estudiantado defenderá sus TFM pública y presencialmente. Cada estudiante dispondrá de un tiempo máximo, del que será informado por el tribunal, para la defensa del TFM, en que deberá exponer los objetivos, la metodología, el contenido y las conclusiones de su trabajo. Con posterioridad tendrá que atender las preguntas, las aclaraciones, los comentarios y las sugerencias que pudieren formularle los miembros del tribunal de evaluación

Atención personalizada	
Metodologías	Descripción



Presentación oral Trabajos tutelados	El tutor/a del TFM atenderá al alumnado en las dudas que puedan surgir en el desarrollo del trabajo. El tutor/a asesorará al alumnado acerca de las fuentes documentales y bibliografía que deba consultar, así como en los aspectos formales del trabajo.
---	--

Evaluación			
Metodologías	Competencias	Descripción	Calificación
Presentación oral	C8	El Tribunal evaluará la presentación oral del trabajo, así como el modo en que el alumno/a responda a las cuestiones que el tribunal le pueda plantear.	40
Trabajos tutelados	A3 A1 A2 A4 A5 A6 A7 A8 A9 A10 B1 B2 B3 B4 B5 B6 B7 B8 C1 C2 C3 C4 C5 C6 C7 C8	El TFM se defenderá ante un Tribunal que evaluará la redacción del trabajo, su sistemática, el correcto manejo de las fuentes documentales, la capacidad crítica del alumno/a, y las conclusiones del trabajo.	60

Observaciones evaluación
La realización fraudulenta del trabajo presentado por el alumno, una vez comprobada, implicará directamente la calificación de suspenso en la oportunidad correspondiente.

Fuentes de información	
Básica	O labor de supervisión realizada polo/o titor/para asignado/a conleva unha orientación bibliográfica e de fontes para buscar a información necesaria para a realización do TFM; en todo caso trátase dun labor persoal do estudantado que á súa vez constitúe unha metodoloxía de aprendizaxe.O Servizo de Bibliotecas Universitaria UDC elaborou unha páxina web na que se presentan as cuestións esenciais relativas ás citas e referencias bibliográficas.
Complementaria	

Recomendaciones
Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente
Deontología y Técnicas Transversales/612553001 Técnicas Instrumentales/612553002 Práctica Procesal y Sustantiva Laboral/612553005 Práctica Sustantiva Civil I/612553004 Práctica Sustantiva Civil II/612553009 Práctica Procesal Civil/612553003 Práctica Procesal Penal/612553007 Práctica Administrativa/612553006 Práctica Tributaria/612553012 Práctica Mercantil/612553011 Práctica Sustantiva Penal/612553008
Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente
Asignaturas que continúan el temario
Otros comentarios



(*) La Guía Docente es el documento donde se visualiza la propuesta académica de la UDC. Este documento es público y no se puede modificar, salvo cosas excepcionales bajo la revisión del órgano competente de acuerdo a la normativa vigente que establece el proceso de elaboración de guías