



| Guía Docente          |   |                    |  |          |
|-----------------------|---|--------------------|--|----------|
| Datos Identificativos |   |                    |  | 2023/24  |
| Asignatura (*)        | Traballo Fin de Mestrado  | Código             | 612553013  |          |
| Titulación            | Máster Universitario en Avogacía e Procuradoría   |                    |  |          |
| Descritores           |   |                    |  |          |
| Ciclo                 | Período   | Curso              | Tipo   | Créditos |
| Mestrado Oficial      | 2º cuatrimestre   | Segundo            | Obrigatoria  | 6        |
| Idioma                | CastelánGalego  |                    |  |          |
| Modalidade docente    | Presencial  |                    |  |          |
| Prerrequisitos        |   |                    |  |          |
| Departamento          | Dereito PrivadoDereito Público  |                    |  |          |
| Coordinación          |   |                    | Correo electrónico   |          |
| Profesorado           | Alvarez Barbeito, Pilar<br>Arufe Varela, Alberto<br>Barrio Garcia, Gonzalo<br>Busto Lago, José Manuel<br>Cachafeiro Garcia, Fernando<br>Carril Vázquez, Xosé Manuel<br>Colina Garea, Rafael<br>Collado Rodríguez, Noelia<br>Díaz Teijeiro, Carlos María<br>Dios Vieitez, María Victoria<br>Faraldo Cabana, Patricia<br>Ferreiro Baamonde, Xulio<br>Fuentes Loureiro, María Ángeles<br>García Perez, Rafael<br>García Presas, Inmaculada<br>Legeren Molina, Antonio<br>Lopez Suarez, Marcos A.<br>Martinez Giron, Jesus<br>Martínez-Buján Pérez, Carlos<br>Quintans Eiras, María Rocio<br>Ramos Vazquez, Jose Antonio<br>Rovira Sueiro, María Esther<br>Soto Díaz, David José<br>Souto García, Eva María | Correo electrónico | pilar.alvarez@udc.es<br>alberto.arufe.varela@udc.es<br>gonzalo.barrio@udc.es<br>jose.busto.lago@udc.es<br>fernando.garcia@udc.es<br>xose.manuel.carril.vazquez@udc.es<br>rafael.colina@udc.es<br>noelia.collado@udc.es<br>carlos.diaz.teijeiro@udc.es<br>victoria.dios.vieitez@udc.es<br>patricia.faraldo@udc.es<br>xulio.ferreiro@udc.es<br>maria.fuentes.loureiro@udc.es<br>rafael.garcia.perez@udc.es<br>i.garcia.presas@udc.es<br>antonio.legeren@udc.es<br>marcos.lopezs@udc.es<br>jesus.martinez.giron@udc.es<br>c.martinez-bujan@udc.es<br>rocio.quintans@udc.es<br>jose.ramos.vazquez@udc.es<br>maria.rovira@udc.es<br>david.sdiaz@udc.es<br>eva.maria.soutog@udc.es |          |
| Web                   | <a href="https://www.udc.es/gl/dereito/estudos/mestrados/mestrado-en-avogacia/">https://www.udc.es/gl/dereito/estudos/mestrados/mestrado-en-avogacia/</a>   |                    |  |          |
| Descrición xeral      | No traballo, o alumno deberá elaborar un traballo de forma individualizada, procedendo ao seu defensa ante un Tribunal, no que se valorará o seu nivel de expresión oral e escrita, así como o seu contido. Os titores designaranse a cada alumno en función do contido do traballo e da capacidade docente do profesor, velando en todo momento porque o número de alumnos asignados a cada titor non afecte á calidade do traballo. Os Tribunais estarán compostos por profesores designados pola Comisión académica do Máster.   |                    |  |          |

| Competencias / Resultados do título |   |
|-------------------------------------|---|
| Código                              | Competencias / Resultados do 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 da aprendizaxe

### Resultados de aprendizaxe

### Competencias / Resultados do título



|  |      |     |     |
|--|------|-----|-----|
|  | 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 |     |     |

| Contidos   |  |
|--|--|
| Temas  | Subtemas   |
| <p>O TFM supón a realización, por parte de cada estudante e de forma individual, dun traballo baixo a supervisión dun ou máis directores.</p> <p>Neste traballo deben integrarse e desenvolverse os contidos formativos recibidos, así como as capacidades, competencias e habilidades adquiridas durante o período de docencia do mestrado.</p> | <p>O alumno pode elixir o tema do TFM atendendo, no seu caso, ás directrices e orientacións marcadas polo titor.</p> |

| Planificación          |  |   |                         |              |
|------------------------|--|---|-------------------------|--------------|
| Metodoloxías / probas  | Competencias / Resultados  | Horas lectivas (presenciais e virtuais) | Horas traballo autónomo | Horas totais |
| Traballos tutelados    | A3 A1 A2 A4 A5 A6<br>A7 A8 A9 A10 B1 B2<br>B3 B4 B5 B6 B7 B8<br>C1 C2 C3 C4 C5 C6<br>C7 C8 | 25                                      | 100                     | 125          |
| Presentación oral      | C8   | 1                                       | 6                       | 7            |
| Atención personalizada |  | 18                                      | 0                       | 18           |

\*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientativo, considerando a heteroxeneidade do alumnado

| Metodoloxías        |  |
|---------------------|--|
| Metodoloxías        | Descrición   |
| Traballos tutelados | <p>Metodoloxía deseñada para promover a aprendizaxe autónoma dos estudantes, baixo a tutela do profesor e en escenarios variados (académicos e profesionais). Está referida prioritariamente ao aprendizaxe do ?cómo facer as cousas?. Constitúe unha opción baseada na asunción polos estudantes da responsabilidade pola súa propia aprendizaxe.</p> <p>Este sistema de ensino baséase en dous elementos básicos: a aprendizaxe independente dos estudantes e o seguimento desa aprendizaxe polo profesor-titor.</p> |
| Presentación oral   | <p>O estudantado defenderá os seus TFM pública e presencialmente.</p> <p>Cada estudante disporá dun tempo máximo, do que será informado polo tribunal, para a defensa do TFM, en que deberá expoñer os obxectivos, a metodoloxía, o contido e as conclusións do seu traballo. Con posterioridade terá que atender as preguntas, as aclaracións, os comentarios e as suxestións que puideren formularlle os membros do tribunal de avaliación</p>   |

| Atención personalizada |            |
|------------------------|------------|
| Metodoloxías           | Descrición |
|                        |            |



|                     |  |
|---------------------|--|
| Presentación oral   | O titor do TFM atenderá ao alumno nas dúbidas que poidan xurdir no desenvolvemento do traballo. O titor asesorará ao alumno acerca das fontes documentais e bibliografía que deba consultar así como nos aspectos formais do traballo. |
| Traballos tutelados |  |

| Avaliación          |  |   |               |
|---------------------|--|---|---------------|
| Metodoloxías        | Competencias / Resultados  | Descrición  | Cualificación |
| Presentación oral   | C8   | O Tribunal evaluará a presentación oral do traballo, así como o modo en que o alumno resposte as cuestións que o tribunal lle poida plantexar.  | 40            |
| Traballos tutelados | A3 A1 A2 A4 A5 A6<br>A7 A8 A9 A10 B1 B2<br>B3 B4 B5 B6 B7 B8<br>C1 C2 C3 C4 C5 C6<br>C7 C8 | O TFM defenderase ante un Tribunal que evaluará a redacción do traballo, a súa sistemática, o correcto manexo das fontes documentais, a capacidade crítica do alumno, e as conclusións do traballo. | 60            |

| Observacións avaliación |
|-------------------------|
|                         |

| Fontes de información       |  |
|-----------------------------|--|
| Bibliografía 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. |
| Bibliografía complementaria |  |

| Recomendacións   |
|--|
| <b>Materias que se recomenda ter cursado previamente</b>   |
| Deontoloxía e Técnicas Transversais/612553001<br>Técnicas Instrumentais/612553002<br>Práctica Procesual e Sustantiva Laboral/612553005<br>Práctica Sustantiva Civil I/612553004<br>Práctica Sustantiva Civil II/612553009<br>Práctica Procesual Civil/612553003<br>Práctica Procesual Penal/612553007<br>Práctica Administrativa/612553006<br>Práctica Tributaria/612553012<br>Práctica Mercantil/612553011<br>Práctica Sustantiva Penal/612553008 |
| <b>Materias que se recomenda cursar simultaneamente</b>  |
|  |
| <b>Materias que continúan o temario</b>  |
|  |
| <b>Observacións</b>  |
|  |

(\*A Guía docente é o documento onde se visualiza a proposta académica da UDC. Este documento é público e non se pode modificar, salvo casos excepcionais baixo a revisión do órgano competente dacordo coa normativa vixente que establece o proceso de elaboración de guías

