



1. Identificación

1.1. De la asignatura

Curso Académico	2024/2025
Titulación	MÁSTER UNIVERSITARIO EN ABOGACÍA Y PROCURA
Nombre de la asignatura	TFM MÁSTER UNIVERSITARIO EN ABOGACÍA Y PROCURA
Código	7887
Curso	SEGUNDO
Carácter	TRABAJO FIN DE MÁSTER
Número de grupos	1
Créditos ECTS	6.0
Estimación del volumen de trabajo	150.0
Organización temporal	1º Cuatrimestre
Idiomas en que se imparte	Español

1.2. Del profesorado: Equipo docente

DE LA PEÑA AMOROS, MARIA DEL MAR

Coordinación de los grupos:

Coordinador de la asignatura

Categoría

PROFESORES TITULARES DE UNIVERSIDAD

Área

DERECHO FINANCIERO Y TRIBUTARIO

Departamento

DERECHO FINANCIERO, INTERNACIONAL Y PROCESAL

Correo electrónico / Página web / Tutoría electrónica

marpe@um.es Tutoría electrónica: Sí

Teléfono, horario y lugar de atención al alumnado

Duración:	Día:	Horario:	Lugar:
C1	Lunes	12:00-13:30	, Facultad de Derecho B1.1.055 (DESPACHO 1.43 PROF. M ^a DEL MAR DE LA PEÑA AMORÓS)

Observaciones:

Se ruega ponerse en contacto con el profesor para pedir cita previamente

2. Presentación

El Trabajo Fin de Máster (TFM) es una asignatura obligatoria que el alumno debe cursar para la obtención del título de Máster. Es un trabajo personal y autónomo del estudiante cuya realización tiene por objeto dar cuenta de forma integrada de los contenidos y competencias que se han adquirido con el resto de asignaturas y/o materias que conforman el plan de estudios. Siempre se desarrollará bajo la supervisión de un tutor o tutora que orientará al estudiante en su elaboración, y debe presentarse y defenderse de forma individual y pública.

3. Condiciones de acceso a la asignatura

3.1. Incompatibilidades

No constan

3.2. Requisitos

No constan

3.3. Recomendaciones

No existen recomendaciones para esta asignatura.

4. Competencias

4.1. Competencias básicas

No constan

4.2. Competencias de la titulación

- CG1: Aptitud para contribuir permanentemente al desarrollo metodológico y conceptual de la aplicación práctica de la abogacía.
- CG2: Solvencia y autonomía en la resolución de problemas jurídicos y en la toma de decisiones en el ámbito de un despacho de abogados.

- CG3: Capacidad de análisis y síntesis de información jurídica compleja y, en ocasiones, limitada o contradictoria, para su aplicación forense.
- CG4: Capacidad para comunicar resultados y valoraciones complejos a públicos especializados del ámbito del Derecho y no especializados, como clientes.
- CG5: Toma de decisiones en situaciones de conflicto según los conocimientos jurídico-prácticos y responsabilidad ética.
- CG7: Reflexión crítica sobre las responsabilidades sociales y éticas propias de la actividad profesional de la abogacía.
- CG8: Habilidades en las relaciones interpersonales.
- CG10: Motivación por la calidad en la prestación del servicio de la abogacía en la prestación del servicio de la abogacía.
- CE1: Poseer habilidades que permitan aplicar los conocimientos especializados adquiridos en la licenciatura o el grado al ejercicio profesional ante tribunales o autoridades públicas, así como en las funciones de asesoramiento.
- CE2: Conocer las técnicas dirigidas a la averiguación y establecimiento de los hechos en los distintos tipos de procedimiento, especialmente la producción de documentos, los interrogatorios y las pruebas periciales.
- CE3: Conocer y ser capaz de integrar la defensa y la postulación de los derechos de los clientes en el marco de los sistemas de tutela jurisdiccionales nacionales e internacionales.
- CE4: Conocer las diferentes técnicas de composición de intereses y saber encontrar soluciones a problemas mediante métodos alternativos a la vía jurisdiccional.
- CE5: Conocer las técnicas procesales y ser capaz de ejecutar cuantos actos les encomienden o para cuya realización estén facultados en los distintos órdenes jurisdiccionales, con especial atención a los plazos, actos de comunicación, ejecución y vías de apremio.
- CE6: Desarrollar las habilidades y destrezas necesarias para la correcta y eficaz realización de los actos de comunicación a las partes en el proceso, y para una colaboración eficaz con los tribunales en la ejecución de las resoluciones judiciales, conociendo y diferenciando los intereses privados que representa de los de carácter público cuya ejecución la Ley y los tribunales le encomienden.
- CE7: Conocer y saber aplicar los derechos y deberes deontológicos profesionales en las relaciones de la persona ejerciente de la abogacía o la procura con clientes, otras partes, tribunales o autoridades públicas y entre otras personas ejercientes de la abogacía o la procura, así como con los demás profesionales.
- CE8: Conocer y evaluar 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 ejerciente de la abogacía o la procura.
- CE9: Conocer y aplicar las técnicas 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 efectiva tutela judicial de los derechos de sus representados.
- CE10: Saber identificar conflictos de intereses y conocer las técnicas para su resolución, establecer el alcance del secreto profesional y de la confidencialidad, y preservar la independencia de criterio.
- CE11: Saber identificar los requerimientos de prestación y organización determinantes para el asesoramiento jurídico y la representación procesal.
- CE12: Conocer y saber aplicar en la práctica el entorno organizativo, de gestión y comercial de la abogacía y la procura, así como su marco jurídico asociativo, fiscal, laboral y de protección de datos de carácter personal.
- CE13: Desarrollar destrezas y habilidades para la elección de la estrategia correcta para la defensa de los derechos de la clientela teniendo en cuenta las exigencias de los distintos ámbitos de la práctica profesional.
- CE14: Desarrollar la capacidad para elegir los medios más adecuados que ofrece el ordenamiento jurídico para el desempeño de una representación técnica de calidad.

- CE15: Desarrollar las destrezas y habilidades necesarias para la utilización de 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.
- CE16: Disponer de las habilidades necesarias para auxiliarse de las funciones notarial y registral, en el ejercicio de su actividad.
- CE17: Saber desarrollar destrezas que le permitan mejorar la eficiencia de su trabajo y potenciar el funcionamiento global del equipo o institución en que lo desarrolla mediante el acceso a fuentes de información, el conocimiento de idiomas, la gestión del conocimiento y el manejo de técnicas y herramientas aplicadas.
- CE18: Conocer, saber organizar y planificar los recursos individuales y colectivos disponibles para el ejercicio en sus distintas modalidades organizativas del ejercicio profesional.
- CE19: Saber exponer de forma oral y escrita hechos, y extraer argumentalmente consecuencias jurídicas, en atención al contexto y al destinatario al que vayan dirigidas, de acuerdo en su caso con las modalidades propias de cada ámbito procedimental.
- CE20: Saber desarrollar trabajos profesionales en equipos específicos e interdisciplinarios.
- CE21: Saber desarrollar habilidades y destrezas interpersonales, que faciliten el ejercicio profesional en sus relaciones con la ciudadanía, con otros profesionales y con las instituciones.

4.3. Competencias transversales y de materia

No constan

5. Líneas de investigación o temas de trabajo

[Oferta de líneas de investigación](#)

6. Actividades Formativas

No constan

7. Horario de la asignatura

<https://www.um.es/web/estudios/masteres/abogacia/2024-25#horarios>

8. Sistemas de Evaluación

Identificador	Denominación del instrumento de evaluación	Criterios de Valoración	Ponderación
8	A la finalización del trabajo, el tutor emitirá un informe sobre el mismo. Para poder proceder a la defensa pública del trabajo ante la CTFM dicho informe deberá ser necesariamente positivo. En él se deberá indicar el grado de satisfacción en la adquisición de las competencias asociadas al Máster de acceso al ejercicio de la profesión de abogado, y hacer especial referencia a la consulta y manejo de las fuentes, a los resultados o conclusiones obtenidos, a la documentación elaborada. El alumno deberá realizar una exposición de los puntos que considere más relevantes, a la que seguirá un debate con los miembros del tribunal. La calificación estará orientada a reflejar la adquisición de las asociadas al Máster de acceso al ejercicio de la profesión de abogado. La calificación final será, en todo caso, numérica de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 del R.D. 1125/2003	El trabajo se defenderá ante tribunal constituido por tres miembros. Se estará a los establecido por la normativa TFM de la Facultad de Derecho	100.0

9. Fechas de exámenes

<https://www.um.es/web/estudios/masteres/abogacia/2024-25#exámenes>

10. Resultados del Aprendizaje

- RA01 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
- RA02 Conoce 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
- RA03 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
- RA04 Determina la instancia jurisdiccional y la acción procedente para la defensa de los derechos de los clientes
- RA05 Describe con detalle las diferentes técnicas de composición de intereses
- RA06 Determina el instrumento extrajudicial y la actuación procedente para la mejor solución de los problemas de los clientes
- RA07 Emplea convenientemente los métodos alternativos a la vía jurisdiccional para la solución a conflictos jurídicos
- RA08 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, actas de comunicación, ejecución y vías de apremio
- RA09 Realiza eficaz y correctamente los actos de comunicación de las partes en el proceso
- RA010 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
- RA011 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

- RA012 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
- RA013 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
- RA014 Identifica las situaciones de conflicto de intereses que pueden producirse en la práctica profesional
- RA015 Emplea adecuadamente las técnicas de resolución de conflictos más pertinentes a cada situación y contexto
- RA016 Preservar el secreto profesional y la confidencialidad en relación con los asuntos que tiene encomendados con independencia de criterio
- RA017 Formula los requerimientos de prestación y organización determinantes para el asesoramiento jurídico y representación procesal
- RA018 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
- RA019 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
- RA020 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
- RA021 Reconoce el instrumento jurídico procedente para representar a los interesados ante terceros, ante las administraciones públicas y ante los órganos jurisdiccionales
- RA022 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
- RA023 Identifica los actos jurídicos que requieran, para su eficacia, de la intervención notarial y los que necesitan inscripción registral
- RA024 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
- RA025 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
- RA026 Exponer de forma oral y escrita hechos, y extraer argumentalmente consecuencias jurídicas, en atención al contexto y al destinatario al que vayan dirigidas, de acuerdo en su caso con las modalidades propias de cada ámbito procedimental
- RA027 Desarrollar trabajos profesionales en equipos específicos e interdisciplinarios
- RA028 Interactuar de forma apropiada con los ciudadanos y las ciudadanas, instituciones y otras personas profesionales

[- Reducir](#)

11. Bibliografía

Bibliografía básica

No constan

Bibliografía complementaria

No constan

12. Observaciones

Los calendarios de depósito y defensa de los TFM se publicarán en la página web y se colgarán también en el sitio de la asignatura TFM

NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

Aquellos estudiantes con discapacidad o necesidades educativas especiales podrán dirigirse al Servicio de Atención a la Diversidad y Voluntariado (ADYV - <https://www.um.es/adyv>) para recibir orientación sobre un mejor aprovechamiento de su proceso formativo y, en su caso, la adopción de medidas de equiparación y de mejora para la inclusión, en virtud de la Resolución Rectoral R-358/2016. El tratamiento de la información sobre este alumnado, en cumplimiento con la LOPD, es de estricta confidencialidad.

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN DE ESTUDIANTES

El artículo 8.6 del Reglamento de Evaluación de Estudiantes (REVA) prevé que "salvo en el caso de actividades definidas como obligatorias en la guía docente, si el o la estudiante no puede seguir el proceso de evaluación continua por circunstancias sobrevenidas debidamente justificadas, tendrá derecho a realizar una prueba global".

Se recuerda asimismo que el artículo 22.1 del Reglamento de Evaluación de Estudiantes (REVA) estipula que "el o la estudiante que se valga de conductas fraudulentas, incluida la indebida atribución de identidad o autoría, o esté en posesión de medios o instrumentos que faciliten dichas conductas, obtendrá la calificación de cero en el procedimiento de evaluación y, en su caso, podrá ser objeto de sanción, previa apertura de expediente disciplinario".