

Curso Académico: 2024/25

200 - Máster Universitario en Acceso a la Profesión de Abogado

21257 - Trabajo Fin de Máster

Información del Plan Docente

Titulación:	200 - Máster Universitario en Acceso a la Profesión de Abogado
Código de la Asignatura:	21257
Año Académico:	2024/25
Curso:	2
Semestre:	Primer semestre
Carácter:	Trabajo Fin de máster
ECTS:	6.0
Idioma:	Castellano

1. ORGANIZACIÓN DE LA ASIGNATURA

Departamento	Facultad de Derecho
Área de conocimiento	Ciencias Sociales y Jurídicas

PROFESOR COORDINADOR DE LA ASIGNATURA

Responsable de Asignatura	Datos de contacto
Nombre:	Carlos Arroyo Abad
Email:	carroyo@rcumariacristina.com

ACCIÓN TUTORIAL

Los alumnos podrán contactar con el tutor asignado a través del correo electrónico facilitado anteriormente, al objeto de que pueda atenderles y ayudarles a solucionar las dudas que pudieran surgir.

Fechas de tutorización: desde junio/julio 2025 hasta diciembre 2025/enero 2026 (inclusive).

La función del tutor es la de **orientar** al alumno a lo largo de la realización del Trabajo de Fin de Máster, ayudándole a plantear un caso práctico que resulte de interés académico y tratando de resolver las dudas que puedan surgir con respecto a la resolución del mismo.

Los alumnos podrán contactar con el tutor asignado a través del correo electrónico facilitado previamente, al objeto de que pueda atenderles. Es imprescindible que haya proactividad por parte del alumno y que éste sea el que realice el trabajo de forma independiente, pero conducente a la superación de la asignatura

REDACCIÓN DEL TFM

Es recomendable consensuar un calendario de trabajo que se adapte al tutor y a la estructura del TFM.

Dado que el TFM adopta el formato de un caso práctico, un posible calendario de trabajo a seguir sería el siguiente:

- Tutoría inicial para delimitar el tema y las líneas de trabajo, así como plantear los hechos del caso práctico. Es recomendable que el tutor proporcione bibliografía relacionada con la cuestión al alumno. Posible entrega por parte del alumno de un borrador inicial.
 - Primera entrega: Entrega del 50% del trabajo.
 - Segunda entrega: Entrega del 70%-80% del trabajo.
 - Tercera entrega: Introducción y conclusiones, así como el texto definitivo de las anteriores entregas (100% del trabajo).

Como mínimo, se recomienda fijar **tres tutorías** por alumno. Es recomendable que tengan lugar después de las entregas, para comentar las correcciones y asegurar que el enfoque del trabajo es el adecuado.

Las tutorías podrán realizarse en formato online o presencial, a juicio del tutor.

El tiempo de dedicación por parte del tutor al alumno para una correcta resolución del caso práctico planteado deberá ser de **aproximadamente 10 horas**.

DEFENSA DEL TFM

Si el alumno lo solicita, podrá fijarse una tutoría para tratar aquellos aspectos relativos a la defensa, como serían orientación con respecto a la estructura, un ensayo de la misma, etc.

3. DESCRIPCIÓN DE LA ASIGNATURA

Determinación del nivel de aprovechamiento real de los estudios cursados a través de la realización de un caso práctico final sobre un aspecto o tema concreto de una de las materias cursadas, o bien, de varias de ellas, mediante un análisis interdisciplinar.

4. RESULTADOS DE APRENDIZAJE – COMPETENCIAS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Código	Denominación
RA1	El titulado o titulada podrá reconocer en la elaboración de documentos procesales, en los interrogatorios y en las pruebas periciales, las técnicas dirigidas a la averiguación y el establecimiento de los hechos en los diferentes tipos de procedimiento.
RA2	El titulado o titulada podrá describir detalladamente las distintas técnicas de composición de intereses.
RA3	El titulado o titulada podrá identificar 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.
RA4	El titulado o titulada podrá reconocer las situaciones de conflicto de intereses que pueden producirse en la práctica profesional.
RA5	El titulado o titulada podrá identificar las técnicas de resolución de conflictos más pertinentes en cada situación y contexto.
RA6	El titulado o titulada podrá formular los requerimientos de prestación y organización determinantes para el asesoramiento jurídico y representación procesal.
RA7	El titulado o titulada podrá determinar la instancia administrativa o jurisdiccional y la acción o actuación procedentes para la defensa de los derechos de los clientes.
RA8	El titulado o titulada podrá reconocer el instrumento jurídico procedente para representar a los interesados ante terceros, ante las administraciones públicas y ante los órganos jurisdiccionales.
RA10	El titulado o titulada podrá conocer y utilizar 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.
RA11	El titulado o titulada podrá conocer y utilizar 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.
RA13	El titulado o titulada podrá conocer 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.
RA15	El titulado o titulada podrá expresarse oralmente y por escrito, de forma adecuada al contexto y a las necesidades o características especiales de cada destinatario/a, y extraer de los hechos consecuencias jurídicas de forma argumentada, en todos los ámbitos procedimentales.

RA17	El titulado o titulada podrá aplicar 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.
RA18	El titulado o titulada podrá emplear convenientemente los métodos alternativos a la vía jurisdiccional para la resolución de conflictos jurídicos.
RA19	El titulado o titulada podrá realizar eficaz y correctamente los actos de comunicación de las partes en el proceso.
RA20	El titulado o titulada podrá diferenciar, de forma clara y precisa, los intereses privados que representan a los/las profesionales del derecho de los de carácter público, cuya ejecución la ley y los tribunales le encomiendan, para una colaboración eficaz con los tribunales en la ejecución de las resoluciones judiciales.
RA21	El titulado o titulada podrá aplicar las técnicas de resolución de conflictos más pertinentes a cada situación y contexto, establecer el alcance del secreto profesional y preservar la independencia de criterio.
RA25	El titulado o titulada podrá desarrollar trabajos profesionales en equipos especializados e interdisciplinarios.

5. METODOLOGÍAS DOCENTES - ACTIVIDADES FORMATIVAS

DISTRIBUCIÓN TRABAJO DEL ESTUDIANTE

Total Horas de la Asignatura (6 ECT)	150
--------------------------------------	-----

Código	Nombre	Horas Presenciales
AF7	Trabajo Fin de Máster	148
AF4	Prueba de Evaluación	2
TOTAL Horas Presenciales		2

DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES FORMATIVAS

Código	Actividad	Presencialidad	Definición
AF7	Trabajo Fin de Máster		Actividad formativa no presencial en la que el alumno desarrolla el aprendizaje realizado a través del máster, dirigido y tutelado por un profesor del claustro, que consiste en la realización de un trabajo pautado y posterior defensa del mismo.
AF4	Prueba de Evaluación	100%	Defensa del TFM ante un Tribunal.

6. SISTEMAS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

SISTEMAS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

CONVOCATORIA ORDINARIA (EVALUACIÓN CONTINUA)

SE8. Evaluación del TFM escrito:	
Claridad en la formulación de los objetivos y de los problemas Relevancia: originalidad e innovación Pensamiento crítico Explicación de los fundamentos teóricos que fundamentan el trabajo Síntesis e integración de los fundamentos teóricos Orden y claridad en la estructura del trabajo Corrección en la forma	70%
Defensa del TFM ante Tribunal:	30%
Explicación oral: capacidad comunicativa Capacidad de síntesis y adecuación al tiempo asignado Calidad de los argumentos y del debate	

CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA

El alumno que no supere la materia en Convocatoria Ordinaria, tendrá que volver a presentar su Trabajo Fin de Máster (TFM) en Convocatoria Extraordinaria, bajo las mismas condiciones que se establecieron inicialmente.

7. PROGRAMA DE LA ASIGNATURA

PROGRAMA TEÓRICO-PRÁCTICO

NORMAS DEL TFM

1. Normas generales.

- El Trabajo de Fin de Máster (TFM) consiste en la realización de un dictamen jurídico o demanda a partir de un caso práctico (real o ficticio) en el que se integren, apliquen y desarrollen los conocimientos, habilidades y actitudes adquiridos durante el periodo académico del máster. El TFM se defenderá además oralmente ante un tribunal.

- El alumno podrá proponer un tema concreto y lo validará con el tutor.
- Los alumnos que cursan únicamente el Máster de Acceso a la Abogacía y Procura podrán optar por la realización de un caso práctico propuesto por la dirección del máster. Se propondrá un caso relacionado con las distintas materias cursadas en el Máster. El caso práctico será común para todos.
- El trabajo se podrá presentar de manera individual.
- En el TFM se exigirá resolver el caso con argumentación y calidad técnica. El enfoque procesal será optativo pudiéndose ofrecer un método de resolución alternativo.
- El supuesto contendrá una exposición de hechos y un conjunto de enunciados o preguntas (dos como mínimo).
- La resolución de los enunciados o preguntas deberán de materializarse en un dictamen jurídico (opinión o juicio técnico) o demanda.
- Se pondrá especial atención a las fuentes utilizadas por el alumno (normas, jurisprudencia, monografías, etc.).
- La extensión del TFM será de un mínimo de 30 páginas y un máximo de 50 páginas. Para el cómputo, se incluirá desde el índice hasta la bibliografía (último apartado del trabajo). Los anexos que, en su caso, incluya, no serán considerados para el cómputo.
- El TFM se presentará con el siguiente formato: **portada con el título del trabajo y nombre/apellidos del alumno. Hojas DIN A4, fuente de letra Times New Roman, tamaño 12, espacio interlineal 1,15, texto justificado** (con correcta distinción entre párrafos).
- Se podrán incluir notas a pie de página con independencia de la bibliografía final del TFM.
- Todos los trabajos se entregarán en el campus virtual Moodle, y pasarán por un filtro anti-plagio que detecta las coincidencias con la Web y ChatGPT.
- Tutorización: a cada alumno se le asignará un Tutor de entre los profesores del Máster. El alumno podrá sugerir a algún docente para que le dirija el TFM siempre que formen parte del claustro académico del Máster.
- **El alumno deberá tener por escrito el consentimiento y la aprobación del tutor para poder presentar su trabajo en la fecha indicada.**

Si las anteriores normas no se respetan, el TFM se tendrá por no presentado.

2. Fechas de entrega.

Plazos de entrega del Trabajo Fin de Máster:

- Convocatoria ordinaria (obligatoria): **07 noviembre 2024**
- Convocatoria extraordinaria (para recuperación): **16 enero 2025**

La entrega se efectuará de la siguiente manera:

- La versión definitiva del trabajo será entregada al Tutor asignado** en convocatoria ordinaria con fecha límite 31 de octubre de 2024 (en la convocatoria extraordinaria, en caso de suspenso en ordinaria, con fecha límite 09 de enero de 2025). El Tutor asignado, aprobará esta versión, si lo estima pertinente, y lo comunicará al alumno.
- El alumno enviará al Coordinador de la asignatura (D. Carlos Arroyo Abad carroyo@rcumariacristina.com) una copia de su trabajo en formato PDF con fecha límite de 07 de noviembre de 2024 (en la convocatoria extraordinaria, en caso de suspenso en ordinaria, con fecha límite de 16 de enero de 2025).
- El alumno registrará el PDF en el Campus Virtual a través del link disponible para el TFM con fecha límite de 07 de noviembre de 2024 (en la convocatoria extraordinaria, en caso de suspenso en ordinaria, con fecha límite de 16 de enero de 2025).

3. Fechas de defensa.

Será requisito imprescindible para la presentación del trabajo, el visto bueno por parte del Tutor asignado del TFM.

Defensa del Trabajo:

- Convocatoria ordinaria (obligatoria): **25 de noviembre a 19 de diciembre de 2025.**
- Convocatoria extraordinaria (para recuperación): **27 de enero a 14 de febrero de 2025.**

8. BIBLIOGRAFÍA

9. NORMAS DE COMPORTAMIENTO

RESPECTO PERSONAL E INSTITUCIONAL

Los programas del RCU Escorial-María Cristina son una opción académica ligada a unos valores específicos que los participantes declaran conocer, aceptar y respetar, entre los que se encuentran el respeto, la educación y el compañerismo.

USO DE LA DOCUMENTACIÓN

Queda restringido el empleo de la documentación facilitada por el profesor a través del portal del alumno (presentaciones, preguntas, ejercicios, seminarios, cuadernos de prácticas, etc.) a la preparación de la asignatura. El/los profesores se reservan el derecho de hacer uso de las medidas recogidas en la legislación vigente sobre Propiedad Intelectual, en los casos en los que se detecte un uso y/o divulgación no autorizada de dicho material.

COMPORTEAMIENTO Y ACTITUD

Cada Programa de Posgrado constituye una acción formativa especialmente cuidada en relación con sus objetivos finales.

Dada la importancia de los profesionales que participan en las acciones formativas y como forma de respeto mutuo, los participantes mantendrán un comportamiento y actitud que facilite el desarrollo y el cumplimiento de los objetivos generales y específicos del Programa.

- En las aulas, durante el desarrollo de las actividades académicas, no podrán utilizarse teléfonos móviles.
- No se accederá a las aulas con ningún tipo de alimento.
- No está permitido fumar o vapear en el interior del edificio.
- Deberá mantenerse el trato de respeto y consideración con los profesores, alumnos y personal del RCU Escorial-María Cristina.
- Los alumnos asistirán al Centro con vestuario formal.

Los profesores, coordinadores y otros profesionales del Centro podrán denegar la entrada a las clases al alumno que no cumpla estos requisitos.

Las faltas en la Integridad Académica (ausencia de citación de fuentes, plagios de trabajos o uso indebido/prohibido de información durante los exámenes), así como firmar en la hoja de asistencia por un compañero que no está en clase, implicarán la pérdida de la evaluación continua, sin perjuicio de las acciones sancionadoras que estén establecidas.

ASISTENCIA Y PARTICIPACIÓN

La asistencia a clase es presencial y obligatoria. La experiencia global durante el programa se ve enriquecida con la asistencia y participación del alumno, por lo que es obligatorio asistir a todas las clases o actividades académicas y extracurriculares que se organicen a lo largo del programa.

Un alumno que tenga una falta de asistencia superior al 15% en el cómputo global del Programa, podrá verse en la situación de no obtener el Título Acreditativo por no cumplir con los requisitos académicos del programa.

Si la sesión ha comenzado, el alumno no podrá entrar en el aula, con el fin de no entorpecer el normal transcurso de la clase, contabilizándose como una falta de asistencia. Asimismo, tampoco está permitida, por los mismos motivos, la salida del aula, salvo urgencia y previo permiso del profesor.

En caso de ausencias continuadas conocidas con anterioridad, el alumno deberá ponerse en contacto con la Dirección y la Coordinación del Programa y avisar con un mínimo de 24 horas de antelación. Para que una falta se pueda considerar justificada habrá de haber estado motivada necesariamente por una causa de fuerza mayor y se habrá de aportar un documento oficial que lo acredite.

Durante el transcurso del programa, los participantes tendrán la oportunidad de asistir a diversos eventos y actividades. Los alumnos tendrán que inscribirse con antelación, según las indicaciones. La inscripción al evento o actividad supone un compromiso de asistencia.

SISTEMA DE EVALUACIÓN Y PERMANENCIA EN EL PROGRAMA

Cada Programa tendrá su propio sistema de evaluación y permanencia en el mismo, que se pondrá en conocimiento de los alumnos. Dentro de los parámetros establecidos en las Guías Docentes, cada profesor tiene libertad para fijar los criterios de evaluación de sus asignaturas, la asistencia y participación en clase, los casos prácticos en grupo, los análisis de casos individualizados y los exámenes.

Las faltas en la Integridad Académica (ausencia de citación de fuentes, plagios de trabajos o uso indebido/prohibido de información durante los exámenes), así como firmar en la hoja de asistencia por un compañero que no está en clase, implicarán la pérdida de la evaluación continua, sin perjuicio de las acciones sancionadoras que estén establecidas.

SERVICIO DE ORIENTACIÓN LABORAL

Todos los alumnos tienen a su disposición el Servicio de Orientación Laboral del RCU Escorial-María Cristina, para la búsqueda activa de prácticas y salidas profesionales. La selección del candidato se lleva a cabo por la empresa.

En el caso de las prácticas en empresas, una vez que el alumno seleccionado ha aceptado llevar a cabo el periodo de prácticas, está obligado a cumplir con todos los requisitos laborales que dicha empresa establezca. Bajo ningún concepto podrá abandonar dichas prácticas sin la autorización expresa del Servicio de Orientación Laboral.

El alumno en prácticas deberá actuar durante el periodo de prácticas con la mayor de la diligencia, con el fin de no causar ningún perjuicio a la empresa.

INSTALACIONES

Las instalaciones, salas de trabajo, Biblioteca, etc., del RCU Escorial-María Cristina se encuentran a disposición del alumno.

10. MEDIDAS EXTRAORDINARIAS

En el caso de producirse alguna situación excepcional que impida la impartición de la docencia presencial en las condiciones adecuadas para ello, el Centro Universitario adoptará las decisiones oportunas, y aplicará las medidas necesarias para garantizar la adquisición de las competencias y los resultados de aprendizaje de los estudiantes establecidos en esta Guía docente, según los mecanismos de coordinación docente del Sistema Interno de Garantía de calidad de cada título.