

Dictamen Trabajo de Fin de Máster

Cómo hacer un dictamen jurídico

Todo dictamen o informe jurídico tiene una **estructura** que lo organiza de forma coherente. Un dictamen consta de **los siguientes apartados**:

PORTADA

ENCABEZAMIENTO

I. ÍNDICE

II. RESUMEN Y PALABRAS CLAVE

III. OBJETO DEL DICTAMEN

IV. ANTECEDENTES DE HECHO O SITUACIÓN DE HECHO

V. CUESTIONES PLANTEADAS

VI. NORMATIVA, JURISPRUDENCIA Y DOCTRINA APLICADAS

VII. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

VIII. CUESTIONES ADICIONALES (opcional)

IX. CONCLUSIONES

X. LUGAR, FECHA Y FIRMA

XI. ANEXOS (potestativos)

Extensión: 50-60 págs.

PORTADA

Deberá descargarse y usarse el **modelo de portada** normalizado que se encuentra en el aula a vuestra disposición. Debe contener los siguientes datos:

- » Nombre y logo de UNIR
- » Título del TFM
- » Nombre de la Titulación
- » Nombre y dos apellidos del autor
- » Nombre y dos apellidos del director asignado
- » Ciudad
- » Fecha de finalización

ENCABEZAMIENTO

Cualquier informe jurídico comienza por la **presentación de quien lo emite y para quien** lo emite, por ejemplo:

«Dictamen que emite MARINA LÓPEZ GARCÍA, abogada colegiada en el Ilustre Colegio de Abogados de Madrid, con nº XXX, a requerimiento de la empresa UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DE LA RIOJA-UNIR, S.A, entidad con CIF XXX».

En el caso de vuestro dictamen podéis empezarlo de esta forma:

«**Dictamen que emite XXX, alumno del Máster Universitario en Asesoría Jurídica de Empresas, como Trabajo de Fin de Máster**».

I. ÍNDICE

Contiene los títulos de los diferentes apartados del trabajo y las páginas donde se encuentran.

II. RESUMEN Y PALABRAS CLAVE

Consistirá en una **síntesis** que permita identificar en **150 palabras** el contenido básico del trabajo y se incluirán a continuación entre **tres y cinco palabras clave** o descriptores.

La misma información deberá indicarse a continuación **en inglés** (*abstract; key word*).

III. OBJETO DEL DICTAMEN

En este apartado se resume, muy brevemente, los **motivos por los que os han encargado** el dictamen; en vuestro caso podría ser:

«El objeto del presente dictamen es dar respuesta a la consulta formulada por ... (nombre genérico de una empresa o nombre de la persona concreta representante de la empresa X), (explicación de quién es el que ha formulado la consulta (a qué se dedica esa empresa, por ejemplo)), sobre (indicar materia objeto de dictamen)».

IV. ANTECEDENTES DE HECHO (también puede denominarse ‘SITUACIÓN DE HECHO’)

En este apartado se exponen **los hechos** que se plantean en el caso, teniendo en cuenta una serie de aspectos formales:

- » Se deben describir con **brevedad, claridad y sencillez**, pero sin omitir ningún dato relevante para el caso. Por ejemplo: «1. En fecha XXX el BENEFICIARIO recibió escrito de reclamación de cantidad por importe de XXX €, reclamados por ACREEDOR» (si se trata de un caso real recordad no identificar a nadie en el dictamen, usad términos sustitutivos; si es un caso ficticio, usar nombres ficticios o términos sustitutivos).
- » Se ordenan **cronológicamente**.
- » Se separan **por apartados**, que se inician con numeración árabe (1, 2, 3, ..., etc.).
- » Cada apartado se referirá a **un hecho** concreto.

V. CUESTIONES QUE SE PLANTEAN

En este apartado deben detallarse las **cuestiones concretas que vamos a resolver** en el dictamen.

- » Lo normal es **comenzarlo** con una breve frase como «De acuerdo con los antecedentes de hecho expuestos, se suscitan las siguientes cuestiones jurídicas:»
- » A continuación, se indican todas las **cuestiones que vamos a resolver**.
- » Las diversas cuestiones se separan en un **apartado**, que también numeraremos con números árabes (1, 2, 3, ..., etc.).

VI. NORMATIVA, JURISPRUDENCIA Y DOCTRINA APLICADAS

Aquí vamos a recoger **las normas, jurisprudencia y doctrina** que se aplican para resolver todas las cuestiones que hemos indicado en el apartado anterior.

- » Nuevamente usaremos una **frase para introducir el texto**: «Para la resolución de las indicadas cuestiones jurídicas planteadas debe acudirse a la siguiente normativa, jurisprudencia y doctrina, de aplicación a las mismas:».
- » Seguidamente se abrirá un **apartado A) Normativa**. En este apartado se indican las **normas jurídicas** aplicables, de mayor a menor rango:
 - En primer lugar, la Constitución, a continuación las leyes orgánicas, leyes, reales decretos, etc.
 - Cada norma se indica en un apartado, ordenado mediante letras minúsculas del alfabeto.
 - Y se describe en cada apartado por qué esa norma es pertinente al caso.
 - Es importante citar correctamente la norma: tipo de norma, número/año, fecha, título, con indicación y explicación del precepto aplicable al caso:

Por ejemplo:

- a) Ley 1/2000, de 7 de enero, de enjuiciamiento civil.
El art. 230 LEC expone...
Por su parte, en el art. 689 LEC se concreta....

- » A continuación del apartado dedicado a la normativa, se abrirá **un apartado B) Jurisprudencia**, en el que se recogerá la jurisprudencia de aplicación:
 - Es preferible la del Tribunal Constitucional y del Tribunal Supremo. También debe indicarse la jurisprudencia menor utilizada (la de los demás tribunales).
 - Siempre se ordena por orden de jerarquía y, dentro de la del mismo tribunal, por orden cronológico.
 - Al igual que con las normas, es necesario citar correctamente las sentencias o autos: Sentencia (o Auto) del Tribunal XXX, número/, de fecha XXX.
 - E, igualmente, se separan mediante una letra minúscula y se explica su aplicabilidad al caso.

Por ejemplo:

- a) Sentencia del Tribunal Supremo (Sala de lo Civil, Sección 1ª), núm. 544/2011, de 27 de julio (RJ 2011/3264).

En esta STS se desestima un recurso de casación planteado ... en virtud de la cual...

- » Finalmente, en la medida que sea aplicable y oportuna para la resolución del objeto de dictamen, se indicará la doctrina jurídica utilizada o consultada: para ello se señalará un **apartado C) Doctrina**.
 - En este caso debe dejarse claro, al inicio de este apartado, que aunque no es una fuente del Derecho, sí que permite analizar la opinión interpretativa mayoritaria de los problemas planteados:
 - Se indica el título de la obra y el nombre del autor (inicial y apellido en versales) en un párrafo cada obra separado con una letra minúscula, referenciado conforme a las normas de citación que se os indican en el documento de “Normas de estilo”.
 - Se explica lo que ese autor ha opinado sobre el problema, en un breve párrafo.

Por ejemplo:

b) Riesgos derivados del contrato de obra. B. PÉREZ GARCÍA.

En esta obra se analizan los riesgos.... Concluyendo el autor....

VII. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

En los fundamentos jurídicos se van a **resolver todas y cada una** de las cuestiones jurídicas que se identificaron en el apartado correspondiente.

- » No es necesario incorporar ninguna introducción, sino directamente se va planteando **un fundamento jurídico por cada cuestión** planteada.
- » Cada fundamento jurídico irá en apartados separados iniciado por la expresión ordinal: «Primero.-», «Segundo.-»..., etc.
- » Es importante tener en cuenta que en cada fundamento jurídico se deben exponer tanto los argumentos a favor, como en contra, que pueden darse a cada cuestión a resolver.

VIII. CUESTIONES ADICIONALES (no es obligatorio)

En ocasiones hay cuestiones que tangencialmente tocan las cuestiones que estamos resolviendo en un informe o en un dictamen, por ejemplo, puede preguntarnos un cliente por unas cuestiones mercantiles o civiles, en las que tenemos que tener en

cuenta que pueden tener unos efectos tributarios. Este es el apartado en el que podemos advertir a nuestro cliente de estas **cuestiones que, aunque están fuera de la consulta, debe tener en cuenta.**

IX. CONCLUSIONES

En las conclusiones **se resume brevemente la solución** que se ofrece para cada una de las cuestiones jurídicas planteadas.

- » Debe quedar claro que se trata de un resumen, no de una resolución extensa y razonada, pues eso se ha ido haciendo de forma exhaustiva en los dos apartados anteriores. Se trata, pues, de resolver cada una de las cuestiones planteadas, de decir, **nuestra opinión final.**
- » En las conclusiones no se debe aportar nueva información, estas deben derivarse del trabajo anteriormente desarrollado.
- » Deben estar ordenadas, en el mismo orden que las cuestiones jurídicas resueltas.
- » Se separan por apartados (uno por cada cuestión a resolver) que empezarán por «Primera.-», «Segunda.-»,..., etc.

X. LUGAR Y FECHA

Al final del documento se pone el lugar y la fecha (en letra) en que se ha emitido el dictamen y se firma.

Por ejemplo: «En XXX, a veinticinco de agosto de dos mil catorce».

XI. ANEXOS (potestativos)

Se incluirá cualquier otra documentación que el estudiante considere interesante aportar, en apoyo de sus argumentaciones.

Advertencia plagio: El plagio es motivo de suspenso. El Director comprobará el trabajo del estudiante a este respecto con herramientas oportunas para ello.

Recomendación: Debe prestarse especial atención a la redacción, cuidando siempre varios aspectos:

- » La claridad en la redacción
- » El uso correcto del lenguaje jurídico
- » La ortografía y la gramática