

19-20

MÁSTER UNIVERSITARIO EN ACCESO A
LA ABOGACÍA (PLAN 2012) / MÁSTER
UNIVERSITARIO EN ACCESO A LAS
PROFESIONES DE ABOGACÍA Y
PROCURA (PLAN 2023)

GUÍA DE ESTUDIO PÚBLICA



TRABAJO FIN DE MÁSTER EN ACCESO A LA ABOGACÍA

CÓDIGO 2661014-

UNED

19-20

TRABAJO FIN DE MÁSTER EN ACCESO A
LA ABOGACÍA

CÓDIGO 2661014-

ÍNDICE

PRESENTACIÓN Y CONTEXTUALIZACIÓN
REQUISITOS Y/O RECOMENDACIONES PARA CURSAR ESTA
ASIGNATURA
EQUIPO DOCENTE
HORARIO DE ATENCIÓN AL ESTUDIANTE
COMPETENCIAS QUE ADQUIERE EL ESTUDIANTE
RESULTADOS DE APRENDIZAJE
CONTENIDOS
METODOLOGÍA
SISTEMA DE EVALUACIÓN
BIBLIOGRAFÍA BÁSICA
BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA
RECURSOS DE APOYO Y WEBGRAFÍA
ADENDA AL SISTEMA DE EVALUACIÓN CON MOTIVO DE LA
PANDEMIA COVID 19

Nombre de la asignatura	TRABAJO FIN DE MÁSTER EN ACCESO A LA ABOGACÍA
Código	2661014-
Curso académico	2019/2020
Título en que se imparte	MÁSTER UNIVERSITARIO EN ACCESO A LA ABOGACÍA (PLAN 2012) / MÁSTER UNIVERSITARIO EN ACCESO A LAS PROFESIONES DE ABOGACÍA Y PROCURA (PLAN 2023)
Tipo	TRABAJO DE INVESTIGACIÓN
Nº ETCS	6
Horas	150.0
Periodo	SEMESTRE 2
Idiomas en que se imparte	CASTELLANO

PRESENTACIÓN Y CONTEXTUALIZACIÓN

En virtud de lo establecido en la regulación de los Trabajos de Fin de Máster en las enseñanzas conducentes al título oficial de Máster de la UNED aprobado en Consejo de Gobierno de 10 de octubre de 2017.

El TFM es la asignatura del plan de estudios de todo título oficial de máster que supone la realización por parte del estudiante de un proyecto, memoria o estudio personal y original, en el que se apliquen y desarrollen los conocimientos adquiridos a lo largo del máster.

El TFM debe estar orientado a la aplicación de las competencias generales y específicas asociadas al mismo. El tema objeto del TFM debe posibilitar su realización por el estudiante en el número de horas correspondiente a los 6 créditos ECTS asignados a esta materia en el plan de estudios, teniendo en cuenta que 1 ECTS equivale a 25-30 horas de trabajo por parte del estudiante.

Comisión del Máster y Comisiones Evaluadoras

1. La comisión de coordinación del máster coordina y supervisa el proceso de realización de los TFM, velando por la calidad, la adecuación a los créditos ECTS establecidos para esta materia en el plan de estudios, y la homogeneidad en el nivel de exigencia aplicado en la evaluación de los estudiantes. Para la evaluación de los TFM, la comisión de coordinación del máster creará, a propuesta del coordinador de cada máster, tantas comisiones evaluadoras como estime conveniente. Estas pueden estar formadas por dos o tres miembros. Independientemente del número de miembros que formen la comisión evaluadora de un TFM, el tutor correspondiente debe emitir, con anterioridad a la constitución de la comisión, una valoración positiva o negativa de la adecuación del trabajo realizado y la autorización, en su caso, a la defensa pública. En cualquier caso la aprobación del trabajo por el tutor no prejuzga de ningún modo la calificación del tribunal.

Pueden ser miembros de estas comisiones evaluadoras: a) profesores que impartan docencia en el máster o en áreas afines; b) profesores eméritos y colaboradores honoríficos; c) profesores externos a la universidad con acreditada experiencia docente e investigadora en disciplinas afines a los contenidos del máster; d) profesionales con titulación de máster o equivalente que tengan probada experiencia en el área de conocimiento objeto de estudio. En el caso de los másteres de investigación, todos los miembros de la comisión evaluadora deben ser doctores.

2. La comisión de coordinación del máster designará, entre los miembros de la comisión

evaluadora, un presidente y un secretario, teniendo en cuenta los criterios de categoría docente y antigüedad. El tutor de un TFM puede formar parte de su comisión evaluadora, pero en ningún caso puede presidirla. En caso de empate en la votación para otorgar la calificación final, el presidente tiene voto de calidad.

Asignación del tutor/a y del tema

1. La Comisión del Máster establecerá las directrices para la asignación a los estudiantes del tutor/a y del tema del Trabajo de Fin de Máster, y garantizará la asignación individual a cada estudiante del tutor/a y del tema. Para ello, el alumno deberá elegir 3 líneas de investigación de entre las varias propuestas por la Comisión coordinadora, rellenando la ficha de solicitud que se encuentra en el apartado "Tareas" del curso virtual. Una vez rellena el alumno la subirá a la plataforma Alf, con el fin de que la Comisión coordinadora le asigne un tema a desarrollar de entre los propuestos, así como Tutor.
2. El tutor/a podrá ser un profesor/a del Máster correspondiente o un profesor/a externo, que deberá ser doctor y/o profesional, con titulación de licenciado o equivalente, con experiencia en el área de conocimiento.

REQUISITOS Y/O RECOMENDACIONES PARA CURSAR ESTA ASIGNATURA

El Trabajo de Fin de Máster debe ser defendido una vez que se tenga constancia (preferiblemente a través de las Actas) de que el estudiante ha superado las evaluaciones previstas en las restantes materias del Plan de Estudios y dispone, por tanto, de todos los créditos necesarios para la obtención del título de Máster, salvo los correspondientes al propio Trabajo. Es decir, deberá haber superado los 54 créditos teóricos más los 30 créditos del prácticum.

Con carácter excepcional se permitirá la matrícula en esta asignatura a los estudiantes que tengan pendiente una única asignatura teórica.

EQUIPO DOCENTE

Nombre y Apellidos
Correo Electrónico
Teléfono
Facultad
Departamento

CRISTINA ARAGON GOMEZ
cristina.aragon@der.uned.es
91398-0000
FACULTAD DE DERECHO
DERECHO DE LA EMPRESA

Nombre y Apellidos
Correo Electrónico
Teléfono
Facultad
Departamento

MARIA JOSE LOPEZ SANCHEZ
mjlopez@der.uned.es
91398-7910
FACULTAD DE DERECHO
DERECHO DE LA EMPRESA

Nombre y Apellidos
Correo Electrónico
Teléfono

RAFAEL JESUS SANZ GOMEZ
rafaelsanz@der.uned.es
91398-7910

Facultad	FACULTAD DE DERECHO
Departamento	DERECHO DE LA EMPRESA
Nombre y Apellidos	MARIA FERNANDA MORETON SANZ
Correo Electrónico	fmoreton@der.uned.es
Teléfono	91398-6192
Facultad	FACULTAD DE DERECHO
Departamento	DERECHO CIVIL
Nombre y Apellidos	MARINA AMALIA VARGAS GOMEZ
Correo Electrónico	mvargas@der.uned.es
Teléfono	91398-6585
Facultad	FACULTAD DE DERECHO
Departamento	DERECHO DE LA EMPRESA
Nombre y Apellidos	FERNANDO LUIS IBAÑEZ LOPEZ-POZAS
Correo Electrónico	flibanez@der.uned.es
Teléfono	91398-9239
Facultad	FACULTAD DE DERECHO
Departamento	DERECHO PROCESAL
Nombre y Apellidos	PATRICIA NIETO ROJAS
Correo Electrónico	pnieto@der.uned.es
Teléfono	91398-9183
Facultad	FACULTAD DE DERECHO
Departamento	DERECHO DE LA EMPRESA
Nombre y Apellidos	ALFREDO LIÑAN LAFUENTE
Correo Electrónico	alinan@der.uned.es
Teléfono	
Facultad	FACULTAD DE DERECHO
Departamento	DERECHO PENAL Y CRIMINOLOGÍA
Nombre y Apellidos	RAFAEL GOMEZ-FERRER RINCON
Correo Electrónico	rgomez-ferrer@der.uned.es
Teléfono	91398-6140
Facultad	FACULTAD DE DERECHO
Departamento	DERECHO ADMINISTRATIVO
Nombre y Apellidos	MANUEL DIAZ MARTINEZ
Correo Electrónico	mdmartinez@der.uned.es
Teléfono	91398-8028
Facultad	FACULTAD DE DERECHO
Departamento	DERECHO PROCESAL
Nombre y Apellidos	MARIA SONIA CALAZA LOPEZ
Correo Electrónico	scalaza@der.uned.es
Teléfono	6134/6196
Facultad	FACULTAD DE DERECHO
Departamento	DERECHO PROCESAL
Nombre y Apellidos	CONCEPCIÓN ESCOBAR HERNANDEZ
Correo Electrónico	cescobar@der.uned.es
Teléfono	6111/8631
Facultad	FACULTAD DE DERECHO
Departamento	DERECHO INTERNACIONAL PÚBLICO

Nombre y Apellidos	JORDI GIMENO BEVIA
Correo Electrónico	jordi.gimeno@der.uned.es
Teléfono	91398-8028
Facultad	FACULTAD DE DERECHO
Departamento	DERECHO PROCESAL
Nombre y Apellidos	JUSTO LISANDRO CORTI VARELA
Correo Electrónico	jcorti@der.uned.es
Teléfono	91398-8068
Facultad	FACULTAD DE DERECHO
Departamento	DERECHO INTERNACIONAL PÚBLICO
Nombre y Apellidos	MARCO TEIJON ALCALA (Coordinador de asignatura)
Correo Electrónico	mteijon@der.uned.es
Teléfono	91398-8042
Facultad	FACULTAD DE DERECHO
Departamento	DERECHO PENAL Y CRIMINOLOGÍA
Nombre y Apellidos	ANA LORETO MOHINO MANRIQUE
Correo Electrónico	amohino@der.uned.es
Teléfono	91398-8038
Facultad	FACULTAD DE DERECHO
Departamento	DERECHO ROMANO
Nombre y Apellidos	CARMEN MUÑOZ DELGADO
Correo Electrónico	cmunoz@der.uned.es
Teléfono	91398-7730
Facultad	FACULTAD DE DERECHO
Departamento	DERECHO MERCANTIL

COLABORADORES DOCENTES EXTERNOS

Nombre y Apellidos	BARBARA DE LA VEGA JUSTIBRÓ
Correo Electrónico	bdlvega@madrid.uned.es

HORARIO DE ATENCIÓN AL ESTUDIANTE

ESCUELA DE PRÁCTICA JURÍDICA DE LA UNED

HORARIO DE 9 DE 15 HORAS

TELEFONOS :

COORDINADORAS

SONIA DE VICENTE: 913988453

Mail: epj@der.uned.es

CRISTINA HERRERO: 913988772

Mail: cherrero@pas.uned.es

E-mail :

Master Abogacía en general (m.abogacia@der.uned.es)

COORDINADORA DE TFM

BÁRBARA DE LA VEGA (bdlvega@madrid.uned.es)

COMPETENCIAS QUE ADQUIERE EL ESTUDIANTE

COMPETENCIAS BÁSICAS Y GENERALES:

Básicas (Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, por el que se modifica el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales y normas aprobadas por la UNED sobre competencias genéricas)

CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación

CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio

CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios

CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades

CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.

CG1 Ser capaces de obtener y de seleccionar la información y las fuentes relevantes para la resolución de problemas, la elaboración de estrategias de actuación y el asesoramiento a clientes.

CG2 Elaborar y manejar los escritos, informes y procedimientos de actuación más idóneos para los problemas suscitados.

CG4 Contemplar en conjunto y tener en cuenta los distintos aspectos y las implicaciones de las decisiones y opciones adoptadas, sabiendo elegir o aconsejar las más convenientes dentro de ética, la legalidad y los valores de la convivencia social

CG6 Ser capaz de tomar decisiones individuales y de participar activamente en la toma de decisiones colectivas

CG7 Conocer e incorporar las nuevas tecnologías al ejercicio profesional.

CG8 Ser capaz de discernir la información contradictoria y de elaborar un juicio crítico sobre la misma

CG9 Saber preparar y comunicar casos, problemas o situaciones y de plantear y defender posibles soluciones mediante distintas técnicas de exposición oral, escrita, presentaciones, etc.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS:

CE1. Poseer, comprender y desarrollar habilidades que posibiliten aplicar los conocimientos académicos especializados adquiridos en el grado a la realidad cambiante a la que se enfrentan los abogados para evitar situaciones de lesión, riesgo o conflicto en relación a los intereses encomendados o su ejercicio profesional ante tribunales o autoridades públicas y 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 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.

CE10. Desarrollar destrezas y habilidades para la elección de la estrategia correcta para la defensa de los derechos de los clientes teniendo en cuenta las exigencias de los distintos ámbitos de la práctica profesional.

CE13. 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

La defensa del TFM será realizada por el estudiante en sesión pública, mediante la exposición de su contenido o de las líneas principales del mismo, durante el tiempo máximo especificado en la citación para la defensa (de 10 a 15 minutos). A continuación, el estudiante contestará a las preguntas y aclaraciones que planteen los miembros de la comisión evaluadora.

La comisión evaluadora deliberará, a puerta cerrada, sobre la calificación del TFM sometido a su evaluación, teniendo en cuenta la calidad académica, científica y técnica del TFM presentado, la presentación del material entregado y la claridad expositiva. También se valorará la capacidad de debate y defensa argumental.

CONTENIDOS

TFM

El TFM es la asignatura del plan de estudios de todo título oficial de máster que supone la realización por parte del estudiante de un proyecto, memoria o estudio personal y original, en el que se apliquen y desarrollen los conocimientos adquiridos a lo largo del máster.

El TFM debe estar orientado a la aplicación de las competencias generales y específicas asociadas al mismo. El tema objeto del TFM debe posibilitar su realización por el estudiante en el número de horas correspondiente a los 6 créditos ECTS asignados a esta materia en el plan de estudios, teniendo en cuenta que 1 ECTS equivale a 25-30 horas de trabajo por parte del estudiante.

METODOLOGÍA

NORMAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL TRABAJO DE FIN DE MÁSTER

Conforme a la normativa vigente, los alumnos matriculados en el Master de Acceso a la Abogacía deberán realizar un Trabajo de Fin de Master, que tiene asignados 6 créditos ECTS.

Para la elaboración, presentación y evaluación del Trabajo de Fin de Máster, los alumnos deberán seguir los criterios que a continuación se detallan.

1.- Orientaciones formales para la elaboración del Trabajo de Fin de Máster

Se trata de realizar una exposición por escrito sobre el tema seleccionado. En el contenido del Trabajo se incluirán necesariamente: objetivos, fundamentación teórica, metodología, fuentes utilizadas y conclusiones.

El Trabajo de Fin de Master deberá tener una extensión no inferior a cincuenta páginas ni superior a ochenta páginas, a doble espacio, incluyendo bibliografía y anexos.

En cuanto al formato y redacción del Trabajo Fin de Master, a fin de conseguir una deseable uniformidad, se consideran adecuadas las siguientes instrucciones que se han adaptado de las establecidas por la UNED para la presentación de Tesis Doctorales:

- Formato: será de A4. Según norma UNE 10111 (DIN 4)

- Portada: deberán figurar los siguientes datos:

1. Trabajo Fin de Master
2. Título de Trabajo
3. Nombre y dos apellidos del autor/a.
4. Nombre y dos apellidos del Director del Trabajo Fin de Master.
5. Nombre de la asignatura en cuyo ámbito debe enclavarse el Trabajo Fin de Master.

- Encuadernación: tipo canutillo.

- Estilo recomendado: el texto del Trabajo Fin de Master será a doble espacio, la impresión por las dos caras y tipo de letra 12.

- Estructura formal:

1. Primera página: figurarán los mismos conceptos que se indican en la cubierta.
2. Segunda página. Índice General: bajo este epígrafe se relacionarán todos los capítulos, secciones y subsecciones incluidos en la Memoria.
3. Lista de abreviaturas y siglas, si las hubiere.
4. Texto del Trabajo Fin de Master, comenzando por una "Introducción" y terminando con "Conclusiones".
5. Bibliografía: Después de las "Conclusiones" y antes de los apéndices, si los hubiere, se incluirá la reseña de las publicaciones utilizadas en el trabajo.

2.- Consejos generales para realizar el trabajo final

Deben ponerse en contacto con la Coordinadora del TFM para la asignación del tema objeto de investigación, así como del tutor para su dirección.

Cuando aborden este trabajo de investigación -requisito obligatorio para los estudios dentro de cada especialidad- les pueden servir los siguientes consejos:

- Es un estudio de investigación y académico con el nivel y requisitos que esto supone de estudio, análisis y reflexión, así como de trabajo en las fuentes documentales y bibliográficas.
- Es imprescindible cuidar la presentación y la redacción, para que el texto sea agradable y por todos entendible.
- El trabajo tiene que ser un todo equilibrado en estructura, contenidos y estilo narrativo. Se recomienda que sea un texto descriptivo pero a la vez, valorativo.
- Los contenidos que se desarrollen, deberán ir apoyados en las notas a pie de página con comentarios y/o remisiones bibliográficas y documentales que sustenten las afirmaciones y demuestren el trabajo realizado.
- Se pide un trabajo original y personal, que no caiga en los lugares comunes y en los tópicos. Para ello, es importante lo que dicen otros, pero sobre todo sustentar y defender lo que piensa el investigador. Los TFM se someterán al filtro del programa antiplagio.
- La introducción que deberá constar de dos a cinco folios en donde se expliquen los objetivos, líneas de investigación, metodología, hipótesis de trabajo y una valoración crítica de las fuentes que se van a utilizar.
- Los trabajos deberán llevar una parte final de Conclusiones que sean verdaderamente conclusivas, cortas y claras.
- Deberá incluirse, para cerrar el trabajo, unas referencias (Fuentes) bibliográficas. Se debe citar correctamente la bibliografía especializada, jurisprudencia y, en su caso, doctrina administrativa sobre la materia objeto de la investigación, siguiendo la práctica habitual de cita bibliográfica explicada en el siguiente apartado.

3.- Forma de citar, en texto y nota

a) Las citas literales en el texto se ponen entre comillas y, en nota a pie de página o al final del capítulo, los datos de la obra. Nunca se deben citar literalmente grandes párrafos, salvo en autores clásicos.

Ejemplo: Como dice LASARTE, “los derechos de la personalidad son inherentes a la persona”.

b) Si se cita libremente se suele hacer así: siguiendo al profesor Cerezo Mir... y, en nota, los datos de su obra.

Ejemplo: Siguiendo al profesor CEREZO MIR, se puede decir que razones de política criminal permiten derivar un ilícito al ámbito penal o bien reaccionar a través de otro sector del ordenamiento jurídico.

c) Forma concreta de citar en nota.

a. Cita de un autor en un libro individual.

Si se pone en el texto el nombre del autor o coordinador, en nota sólo los datos de su obra; si no se pone en texto el nombre del autor, porque sólo se sugiere leer su obra, se pondrá en nota el nombre de aquél y los datos de ésta.

Ejemplo: MONTROYA MELGAR, A.: *Derecho del Trabajo*, 16ª ed., Ed. Tecnos, Madrid, 1995, pág. 266. (autor, título en cursiva, editorial, edición, ciudad, fecha, volumen, página/s concreta/s).

b. Cita de un autor de libro colectivo.

Ejemplo: GIMENO SENDRA, J. V.: "La fase de alegaciones en el juicio ordinario", en MARTÍNEZ ABASCAL, V. A. (coord.): *Nueva Ley de Enjuiciamiento Civil y proceso laboral*, Ed. Marcial Pons, Madrid, 2002, pp. 35-90.

c. Cita de revista científica.

Ejemplo: YSÀS SOLANES, M.: "Algunas consideraciones en torno al contrato de mutuo con interés", *RCDI*, núm. 618, septiembre-octubre 1993, pp. 1374-1376.

d. Cuando se repite la cita de una obra, se pone en nota: obra citada u *op. cit.*, pág. 43.

En resumen, se cita en nota todo aquello que se recoge de un autor o también aquello cuya lectura se sugiere para ampliar conocimientos. En el primer caso, el nombre del autor va en el texto los datos de la obra en nota. En el segundo, todo en nota.

En la bibliografía final se deben indicar únicamente las obras citadas a lo largo del trabajo.

SISTEMA DE EVALUACIÓN

TIPO DE PRUEBA PRESENCIAL

Tipo de examen

No hay prueba presencial

CARACTERÍSTICAS DE LA PRUEBA PRESENCIAL Y/O LOS TRABAJOS

Requiere Presencialidad

Si

Descripción

La defensa del TFM será realizada por el estudiante en sesión pública, mediante la exposición de su contenido o de las líneas principales del mismo, durante el tiempo máximo especificado en la citación para la defensa. A continuación, el estudiante contestará a las preguntas y aclaraciones que planteen los miembros de la comisión evaluadora.

Criterios de evaluación

La comisión evaluadora deliberará, a puerta cerrada, sobre la calificación del TFM sometido a su evaluación, teniendo en cuenta la calidad académica, científica y técnica del TFM presentado, la presentación del material entregado y la claridad expositiva. También se valorará la capacidad de debate y defensa argumental.

Cada comisión evaluadora puede proponer la concesión motivada de la mención de "Matrícula de Honor" a aquellos TFM que hayan obtenido una calificación igual o superior a 9. La comisión de coordinación del máster decidirá sobre la asignación de estas menciones y se encargará de incluirlas en las actas correspondientes. El número de estas menciones no podrá exceder del cinco por ciento de los estudiantes matriculados en la correspondiente asignatura de TFM, salvo que el número de estudiantes matriculados sea inferior a 20, en cuyo caso se podrá conceder una sola "Matrícula de Honor".

Ponderación de la prueba presencial y/o los trabajos en la nota final

La comisión evaluadora deliberará, a puerta cerrada, sobre la calificación del TFM sometido a su evaluación, teniendo en cuenta la calidad académica, científica y técnica del TFM presentado, la presentación del material entregado y la claridad expositiva. También se valorará la capacidad de debate y defensa argumental.

Fecha aproximada de entrega

Comentarios y observaciones

Defensa del TFM.

La defensa del TFM tendrá carácter presencial con carácter general.

La modalidad presencial tendrá lugar en:

FACULTAD DE DERECHO(UNED)

C/Obispo Trejo nº 2

28040 MADRID.

La modalidad a través de videoconferencia o SKIPE es únicamente para aquellos alumnos residentes en el extranjero, islas o que por motivos de discapacidad no puedan trasladarse a Madrid. Se recomienda pedir la utilización de esta modalidad con suficiente antelación.

PRUEBAS DE EVALUACIÓN CONTINUA (PEC)

¿Hay PEC?

No

Descripción

Criterios de evaluación

Ponderación de la PEC en la nota final

Fecha aproximada de entrega

Comentarios y observaciones

OTRAS ACTIVIDADES EVALUABLES

¿Hay otra/s actividad/es evaluable/s? No

Descripción

Criterios de evaluación

Ponderación en la nota final

Fecha aproximada de entrega

Comentarios y observaciones

¿CÓMO SE OBTIENE LA NOTA FINAL?

La comisión evaluadora deliberará, a puerta cerrada, sobre la calificación del TFM sometido a su evaluación, teniendo en cuenta la calidad académica, científica y técnica del TFM presentado, la presentación del material entregado y la claridad expositiva. También se valorará la capacidad de debate y defensa argumental.

La aprobación del trabajo por el tutor no prejuzga de ningún modo la calificación del tribunal.

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA**BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA****RECURSOS DE APOYO Y WEBGRAFÍA**

Aula Virtual

En el Aula Virtual los estudiantes dispondrán de un Tablón de noticias, Foros virtuales con la Coordinadora de TFM, un foro específico con el tutor, un apartado de tareas donde deberán subir el TFM provisional y definitivo.

Recursos de apoyo de la Biblioteca de la UNED:

http://portal.uned.es/portal/page?_pageid=93,55541853&_dad=portal&_schema=PORTAL

ADENDA AL SISTEMA DE EVALUACIÓN CON MOTIVO DE LA PANDEMIA COVID 19

<https://app.uned.es/evacaldos/asignatura/adendasig/2661014->

IGUALDAD DE GÉNERO

En coherencia con el valor asumido de la igualdad de género, todas las denominaciones que en esta Guía hacen referencia a órganos de gobierno unipersonales, de representación, o miembros de la comunidad universitaria y se efectúan en género masculino, cuando no se hayan sustituido por

términos genéricos, se entenderán hechas indistintamente en género femenino o masculino, según el sexo del titular que los desempeñe.