

21-22

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

21-22

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

Nombre de la asignatura	TRABAJO FIN DE MÁSTER EN ACCESO A LA ABOGACÍA
Código	2661014-
Curso académico	2021/2022
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

El Trabajo Fin de Máster (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 jurídicos adquiridos a lo largo del máster, bajo la supervisión de un tutor.

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.

Los TFM se ajustarán a 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.

REQUISITOS Y/O RECOMENDACIONES PARA CURSAR ESTA ASIGNATURA

Para poder matricularse del Trabajo Fin de Máster, será necesario haber superado los 54 créditos teóricos del Plan de Estudios. Con carácter excepcional, se permitirá la matrícula en esta asignatura a los estudiantes que tengan pendiente una única asignatura teórica.

La matrícula en la asignatura permite al estudiante presentarse a dos convocatorias en el mismo curso académico: una es la extraordinaria de febrero o la ordinaria de junio; otra es la de septiembre. El estudiante debe elegir en el momento de su matrícula si quiere presentarse a la convocatoria de febrero o a la de junio.

El Trabajo Fin de Máster solo podrá ser defendido una vez que el estudiante haya superado las evaluaciones previstas en las restantes materias del Plan de Estudios y disponga, 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.

Además de la información contenida en esta guía de TFM, para el correcto desarrollo del trabajo es imprescindible seguir la información contenida en el curso virtual de la asignatura.

EQUIPO DOCENTE

Nombre y Apellidos	CRISTINA ARAGON GOMEZ
Correo Electrónico	cristina.aragon@der.uned.es
Teléfono	91398-0000
Facultad	FACULTAD DE DERECHO
Departamento	DERECHO DE LA EMPRESA
Nombre y Apellidos	MARIA JOSE LOPEZ SANCHEZ
Correo Electrónico	mjlopez@der.uned.es
Teléfono	91398-7910
Facultad	FACULTAD DE DERECHO
Departamento	DERECHO DE LA EMPRESA
Nombre y Apellidos	RAFAEL JESUS SANZ GOMEZ
Correo Electrónico	rafaelsanz@der.uned.es
Teléfono	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

Para el desarrollo de su TFM, el alumnado cuenta con una serie de personas y unidades que le prestan apoyo en diversos ámbitos, de acuerdo con los criterios que siguen. Todas las comunicaciones deberán realizarse desde la cuenta de correo UNED del alumno.

1) El TFM se realizará bajo la supervisión de un **tutor académico**, que será responsable de asesorar, asistir y orientar al estudiante; supervisará el desarrollo del trabajo y participará en la correspondiente evaluación y calificación del TFM.

2) Cuestiones vinculadas con el **contenido general de la asignatura de TFM**, así como cualquier incidencia que pueda surgir en relación con el desarrollo del trabajo, serán atendidas por la tutora coordinadora del TFM, Bárbara de la Vega, en la dirección de correo bdlvega@madrid.uned.es.

3) Para **cuestiones administrativas** vinculadas con pagos, matrículas, concesión de becas o cambios de convocatoria, el estudiante deberá dirigirse al Negociado de Posgrado de la Facultad de Derecho en la siguiente dirección de correo: derecho.posgradososoficiales@adm.uned.es o al teléfono 91 398 61 55.

4) Otras cuestiones de carácter administrativo se plantearán a la Escuela de Práctica Jurídica, compuesta por las siguientes personas:

•Cristina Herrero Martín (coordinadora)

cherrero@pas.uned.es

Teléfono: 913988772 (de 9 a 15 horas de lunes a viernes)

•Sonia de Vicente Pérez-Olivares (coordinadora)

epj@der.uned.es

Teléfono: 913988453 (de 9 a 15 horas de lunes a viernes)

5) Para cuestiones relativas al **funcionamiento de la plataforma**, deberán ponerse en contacto con el tutor de apoyo en red (TAR), Héctor Álvarez García, en la dirección de correo electrónico halvarez@madrid.uned.es.

6) Para **incidencias informáticas**, deben contactar con el CAU (Centro de Asistencia a Usuarios) en el teléfono 913988801 (de 9 a 20 horas de lunes a viernes) o a través del Formulario de Gestión de avisos CAU.

7) Finalmente, los estudiantes pueden contactar con la **Comisión coordinadora del Máster**, compuesta por las siguientes personas:

•María José López Sánchez (Coordinadora del Máster de Acceso a la Abogacía)

mjlopez@der.uned.es

•Cristina Aragón Gómez (Coordinadora Adjunta)

cristina.aragon@der.uned.es

•Rafael Sáenz Gómez (Secretario Académico)

m.abogacia@der.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

Formular hipótesis de investigación y marcos de interpretación jurídicos.

Elaboración de un trabajo riguroso y original.

Ser capaz de plantear preguntas de investigación y de interés en la disciplina académica elegida.

Ser capaz de afrontar las funciones y actuaciones propias del profesional de la Abogacía ante un caso o supuesto de hecho en el que se requiere su intervención.

Utilizar la terminología adecuada para exponer cuestiones técnicas.

Exponer adecuadamente los resultados de la investigación.

CONTENIDOS**Líneas de investigación**

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 jurídicos adquiridos a lo largo del máster.

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.

Cada estudiante podrá realizar su Trabajo Fin de Máster en cualquier de las líneas de investigación ofrecidas:

1. Derecho Administrativo
2. Derecho Civil
3. Derecho Constitucional
4. Derecho Financiero y Tributario
5. Derecho Internacional y de la Unión Europea
6. Derecho Mercantil
7. Derecho Penal
8. Derecho Procesal
9. Derecho del Trabajo
10. Deontología profesional
11. Métodos Alternativos de Resolución de Conflictos

El estudiante deberá elegir, por orden de preferencia, tres líneas de investigación distintas de entre las once propuestas, a través del formulario que se pondrá a su disposición en la plataforma virtual a principios de curso. La Comisión coordinadora de la asignatura de TFM asignará a cada estudiante una línea de investigación en función de las preferencias manifestadas, la disponibilidad de tutores y el orden de llegada de las solicitudes.

METODOLOGÍA

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

I) Solicitud y asignación del tutor y del tema de investigación

En el plazo publicado al efecto, el alumno debe rellenar y enviar un formulario web, que encontrará alojado en la página principal de la asignatura (bajo el título "Elección de Tema para el TFM para alumnos del 2º año del Máster"), indicando sus preferencias, entre las diferentes líneas de investigación ofrecidas. Desde el momento de la solicitud, el alumno debe utilizar exclusivamente su dirección de correo electrónico UNED. No se admitirán solicitudes de asignación fuera de plazo.

La Comisión del Máster establecerá las directrices para la asignación a los estudiantes del tutor y del tema del Trabajo Fin de Máster. Y, en aplicación de dichas directrices, la Comisión asignará de manera individual a cada estudiante un tutor y una línea de investigación.

El tutor podrá ser un profesor del Máster correspondiente o un profesor externo, que deberá ser doctor y/o profesional en ejercicio, con titulación de licenciado o equivalente y experiencia en el área de conocimiento.

El alumno deberá concretar su tema de investigación, dentro de la línea asignada, previo acuerdo con su tutor.

La asignación de tema y tutor tendrá una validez de dos cursos académicos consecutivos. Por ello, los alumnos que estuvieran trabajando sobre una línea asignada en el curso académico anterior, aunque tengan que volver a matricularse, no tienen que presentar una

nueva solicitud de línea, excepto en el caso de que deseen cambiar de tema y tutor.

II) Calendario del Trabajo Fin de Máster

El calendario del TFM, disponible en la página de la asignatura (Documentos), establece con carácter preceptivo el plazo de solicitud de asignación de línea de investigación y tutor, las fechas y modos de envío del borrador del TFM, TFM provisional, informe provisional del tutor, TFM definitivo, informe definitivo del tutor, así como el periodo de defensa del TFM. El tutor debe emitir, con anterioridad a la constitución de la comisión evaluadora, una valoración positiva o negativa de la adecuación del trabajo realizado y la autorización, en su caso, de su defensa pública. La aprobación del trabajo por el tutor no prejuzga de ningún modo la calificación del tribunal, pero será necesaria su autorización, o la de la Comisión coordinadora del Máster en caso de conflicto, para la defensa.

III) Orientaciones para la elaboración del Trabajo Fin de Máster

El alumno debe obligatoriamente utilizar la "Plantilla TFM", respetado su formato y contenido, así como tener en cuenta las "Orientaciones Trabajo Fin de Máster", disponibles en la plataforma (Documentos).

El Trabajo Fin de Máster deberá tener una extensión no inferior a cincuenta páginas ni superior a setenta, a espacio 1,5, incluyendo carátula, índice y bibliografía. Los anexos, sin embargo, quedarán excluidos del cómputo a efectos de verificar el cumplimiento del requisito de extensión.

La versión definitiva del trabajo se entregará en el plazo establecido, a través de la plataforma ALF de la Universidad. A ella tendrá acceso el correspondiente tutor y los miembros de la comisión de evaluación. No será necesario entregar el TFM en soporte papel.

Cuando aborden este trabajo de investigación les pueden servir los siguientes consejos:

- El TFM es un trabajo de investigación y académico, con el nivel y requisitos que esto supone de estudio, análisis y reflexión, así como de apoyo 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. Se pide un trabajo original y personal, que no caiga en los lugares comunes y en los tópicos.
- 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.
- Los trabajos deberán llevar una parte final de Conclusiones que sean verdaderamente conclusivas, cortas y claras. Se valorarán particularmente las aportaciones del alumno.
- 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 las Orientaciones Trabajo Fin de Máster.

- El trabajo debe ser personal y original. Y, para verificar el cumplimiento de este extremo, los TFM se someterán al filtro de un programa antiplagio.

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 No

Descripción

La defensa del TFM será realizada virtualmente por el estudiante en sesión pública, ante una Comisión evaluadora, 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.

La comisión coordinadora de la asignatura TFM fijará y comunicará al estudiante la fecha y la hora en que tendrá lugar la exposición.

Criterios de evaluación

La comisión evaluadora deliberará, en sesión privada, 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 El 100% de la calificación será la establecida por la comisión evaluadora

Fecha aproximada de entrega

Comentarios y observaciones

Defensa del TFM

La presentación y defensa del TFM se realizará virtualmente a través de la plataforma que determine la comisión coordinadora de la asignatura. A tal efecto, y con carácter previo al acto de defensa, la comisión creará la correspondiente sesión y enviará al estudiante el enlace necesario para acceder a la misma.

Para garantizar el carácter público de este acto, a la sala pública tendrán acceso los miembros del tribunal, la coordinación del máster, los estudiantes participantes, así como aquellas personas que quieran asistir al acto de exposición de los TFM.

Igualmente, para garantizar el ejercicio del derecho a la revisión de la calificación por parte del estudiante, las defensas de los trabajos serán grabadas.

Los estudiantes que necesiten ayuda o soporte (por problemas tecnológicos o de conectividad), podrán solicitar la realización de la defensa desde las instalaciones de su correspondiente centro asociado. Para ello, deberán contactar directamente con su centro de referencia.

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?

I.- Calificación:

La comisión evaluadora deliberará, en sesión privada, 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.

El informe del tutor sobre el TFM no prejuzga de ningún modo la calificación del tribunal.

La calificación del TFM no se notificará al estudiante de forma verbal tras su defensa, sino que será publicada con posterioridad.

II.- Revisión de la calificación:**A) Revisión del informe desfavorable del tutor (con carácter previo a la defensa):**

La revisión del informe desfavorable del tutor se realizará conforme a estas reglas:

Primera.- La revisión deberá solicitarse enviando un correo electrónico a la dirección m.abogacia@der.uned.es

Segunda.- El plazo máximo para solicitar la revisión será de 7 días naturales contados a partir del día siguiente a la notificación del resultado del informe.

Tercera.- No se contestarán las solicitudes de revisión cuando manifiestamente carezcan de fundamento o se aleguen causas no académicas.

B) Revisión de la calificación de la comisión evaluadora (con carácter posterior a la defensa):

La revisión de la calificación de la comisión evaluadora se realizará conforme a estas reglas:

Primera.- La revisión deberá solicitarse enviando un correo electrónico a la dirección m.abogacia@der.uned.es

Segunda.- El plazo máximo para solicitar la revisión será de 7 días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación de la calificación en la Secretaría Virtual de la UNED y la solicitud de revisión deberá ser motivada.

Tercera.- No se contestarán las solicitudes de revisión cuando manifiestamente carezcan de fundamento o se aleguen causas no académicas.

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 y un apartado de tareas donde deberán subir el borrador de TFM, el TFM provisional y el TFM definitivo.

Recursos de apoyo de la Biblioteca de la UNED

Para la elaboración del TFM, son de utilidad los recursos reunidos en este enlace.

Bases de datos

Los estudiantes del Máster tienen acceso a las siguientes bases de datos jurídicas:

VLex Global (Vlex)

Con una actualización diaria, se trata de un portal jurídico sobre materias de derecho que contiene jurisprudencia, legislación, una amplia colección de libros y revistas a texto completo, contratos, convenios colectivos y noticias de prensa. Cubre España, UE y derecho internacional.

laleydigital (Wolters Kluwer)

Base de datos jurídica con los principales contenidos necesarios para el ejercicio de la abogacía tanto normativo como jurisprudencial, incluyendo resoluciones de órganos administrativos sectoriales de relevancia (tribunales administrativos, tribunales económico-administrativos, Haciendas Forales, etc., además de doctrina, formularios y otros recursos online. La actualización es diaria y permite la personalización de la herramienta atendiendo a las necesidades de cada caso.

Doctrina: Incluye todos los artículos a texto completo publicados en las revistas correspondientes, además de una cuidada selección de más de 390 libros a texto completo.

Formularios: Una completa colección de más de 12.000 modelos de escritos procesales, contratos y actos administrativos.

Aranzadi (Thomson Reuters) / WestLaw / Aranzadi Fusion

Legislación española estatal desde 1930, legislación autonómica, legislación consolidada, legislación europea, convenios colectivos, etc.

Puede acceder a las bases de datos suscritas a través de la web de la biblioteca y pinchando en 'Bases de datos' a través de los siguientes enlaces:

- <https://www.uned.es/universidad/biblioteca.html>
- <https://uned.libguides.com/az.php>

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.