

23-24

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

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	2023/2024
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 1
Idiomas en que se imparte	CASTELLANO

PRESENTACIÓN Y CONTEXTUALIZACIÓN

El Trabajo Fin de Máster (TFM) supone la realización por parte del estudiante de un proyecto, memoria o estudio riguroso, personal, inédito 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 al desarrollo 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
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
Facultad
Departamento

RAFAEL JESUS SANZ GOMEZ
rafaelsanz@der.uned.es
91398-7910
FACULTAD DE DERECHO
DERECHO DE LA EMPRESA

Nombre y Apellidos
Correo Electrónico
Teléfono
Facultad
Departamento

MARIA FERNANDA MORETON SANZ
fmoreton@der.uned.es
91398-6192
FACULTAD DE DERECHO
DERECHO CIVIL

Nombre y Apellidos
Correo Electrónico
Teléfono
Facultad
Departamento

MARINA AMALIA VARGAS GOMEZ
mvargas@der.uned.es
91398-6585
FACULTAD DE DERECHO
DERECHO DE LA EMPRESA

Nombre y Apellidos
Correo Electrónico
Teléfono
Facultad
Departamento

FERNANDO LUIS IBAÑEZ LOPEZ-POZAS
flibanez@der.uned.es
91398-9239
FACULTAD DE DERECHO
DERECHO PROCESAL

Nombre y Apellidos
Correo Electrónico
Teléfono
Facultad
Departamento

PATRICIA NIETO ROJAS
pnieto@der.uned.es
91398-9183
FACULTAD DE DERECHO
DERECHO DE LA EMPRESA

Nombre y Apellidos
Correo Electrónico
Teléfono
Facultad
Departamento

ALFREDO LIÑAN LAFUENTE
alinan@der.uned.es

FACULTAD DE DERECHO
DERECHO PENAL Y CRIMINOLOGÍA

Nombre y Apellidos
Correo Electrónico
Teléfono
Facultad
Departamento

RAFAEL GOMEZ-FERRER RINCON
rgomez-ferrer@der.uned.es
91398-6140
FACULTAD DE DERECHO
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, Cristina Aragón Gómez, en la dirección de correo cristina.aragon@der.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.master1@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

•Patricia Nieto Rojas (Secretaria Académica)

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, personal, inédito 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

Cada estudiante podrá realizar su Trabajo Fin de Máster en una 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

A tal efecto, el estudiante deberá elegir en el proceso de matricula, por orden de preferencia, tres líneas de investigación distintas de entre las once propuestas.

METODOLOGÍA

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

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

En el proceso de matricula el/la estudiante deberá elegir, por orden de preferencia, tres líneas de investigación entre las diferentes líneas de investigación ofrecidas.

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

El estudiante 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. A pesar de ello, los estudiantes que estuvieran trabajando sobre una línea asignada en el curso académico anterior, tendrán que volver a matricularse y tendrán que volver a solicitar la asignación de línea y Tutor (indicando posteriormente su intención de mantener la línea correspondiente al año anterior, salvo en el caso de que quisiesen cambiar de tema y tutor).

II) Orientaciones para la elaboración del Trabajo Fin de Máster

El estudiante debe utilizar obligatoriamente la “Plantilla TFM”, respetando 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 cincuenta y cinco, a espacio 1,5, sin incluir carátula, compromiso de autoría, índice, bibliografía y los posibles anexos. Estos apartados quedarán excluidos del cómputo a efectos de verificar el cumplimiento del requisito de extensión.

La redacción del trabajo debe seguir las siguientes normas de estilo: Tipo de letra Times New Roman, tamaño 12, interlineado 1,5, márgenes superior e inferior 2,5 cm, márgenes izquierdo y derecho 3 cm, alineación del texto justificado. Por su parte, las notas a pie de página irán a Times New Roman 10, interlineado sencillo.

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

- El TFM es un trabajo académico y de investigación, con el nivel de exigencia y los requisitos que esto conlleva (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 el enfoque no sea meramente descriptivo, sino analítico, valorativo y crítico, 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 inédito y original y debe contener aportaciones personales del estudiante. La honestidad académica consiste en distinguir siempre lo que es propio de lo que es ajeno, de modo que no existan dudas con respecto a la contribución del estudiante en su investigación. Y, para verificar el cumplimiento de este extremo, los TFM se someterán al filtro de un programa antiplagio, que compara la originalidad del trabajo entregado por cada estudiante con millones de recursos electrónicos y detecta aquellas partes del texto copiadas y pegadas. El plagio puede ser objeto de investigación por el Servicio de Inspección y puede conllevar la retirada de la matrícula.

No se considerará inédito aquel trabajo de investigación que el estudiante ya haya presentado con carácter previo para obtener otro título de Grado o de Posgrado.

III) Entrega del Trabajo Fin de Máster

a) Fechas de entrega: El calendario del TFM, disponible en la página principal de la asignatura, establece con carácter preceptivo las fechas de entrega del borrador de TFM, del TFM provisional, del informe provisional del tutor, del TFM definitivo, del informe definitivo del tutor, así como el periodo de defensa del TFM.

b) Forma de entrega: El borrador de TFM, el TFM provisional y el TFM definitivo se entregarán, en formato pdf y en el plazo establecido (a través de la cumplimentación de un formulario alojado en la página principal de la asignatura). No será necesario entregar el TFM en soporte papel.

c) Cómo nombrar los ficheros: Los ficheros que se adjunten al formulario deberán nombrarse de forma que reflejen quién es el autor del trabajo y cuál es la correspondiente versión, utilizando un guion bajo (_) para unir las diferentes palabras, de acuerdo con el siguiente patrón:

Apellido1_Apellido2_Nombre. Borrador_ TFM.pdf.

Apellido1_Apellido2_Nombre. TFM_Provisional.pdf.

Apellido1_Apellido2_Nombre. TFM_Definitivo.pdf.

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.

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

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.

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.

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) Primera revisión de la calificación de la comisión evaluadora (con carácter posterior a la defensa):

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

Primera.- La revisión deberá solicitarse a través de la aplicación que la UNED ha habilitado al efecto (Aplicación de Revisión de Exámenes)

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.

C) Segunda revisión de la calificación :

Contra la resolución de revisión puede interponerse una segunda reclamación, que será resuelta por la comisión que designe el departamento responsable de la asignatura. Esta segunda revisión se realizará conforme a estas reglas:

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

Segunda.- El plazo será de cinco días a contar desde la fecha de la resolución de la primera solicitud de revisión.

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

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

ISBN(13):9788490770481

Título:CÓMO ESCRIBIR UN TRABAJO DE FIN DE GRADO

Autor/es:González García, Juana M.^a, León Mejía, Ana Y Peñalba Sotorrío, Mercedes ;

Editorial:SÍNTESIS

ISBN(13):9788491163763

Título:EL TRABAJO DE FIN DE GRADO Y DE MÁSTER REDACCIÓN, DEFENSA Y PUBLICACIÓN (ePUB)

Autor/es:Iria Da Cunha ;

Editorial:Barcelona: Editorial UOC.

ISBN(13):9788497008211

Título:TRABAJOS DE FIN DE GRADO Y DE POSTGRADO : GUÍA PRÁCTICA PARA SU ELABORACIÓN (Primera)

Autor/es:Antonio Sánchez Asín ; Juan García López ; Mercedes Torrado Fonseca ; Patricia Olmos Rueda ;

Editorial:ALJIBE

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.