

23-24

MÁSTER UNIVERSITARIO EN
DERECHOS FUNDAMENTALES

GUÍA DE ESTUDIO PÚBLICA



TRABAJO DE LA ESPECIALIDAD DE LIBERTADES INFORMATIVAS

CÓDIGO 26601795

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 DE LA ESPECIALIDAD DE LIBERTADES INFORMATIVAS
Código	26601795
Curso académico	2023/2024
Título en que se imparte	MÁSTER UNIVERSITARIO EN DERECHOS FUNDAMENTALES
Tipo	TRABAJO DE INVESTIGACIÓN
Nº ETCS	6
Horas	150.0
Periodo	ANUAL
Idiomas en que se imparte	CASTELLANO

PRESENTACIÓN Y CONTEXTUALIZACIÓN

El Trabajo de Fin de Máster supone la realización por parte del estudiante de un proyecto, memoria o estudio, en el que aplicar y desarrollar los conocimientos adquiridos en el seno del Máster. El Trabajo deberá estar orientado a la aplicación de las competencias generales asociadas a la titulación.

El Trabajo de Fin de Máster será realizado bajo la supervisión del tutor/a asignado. La Comisión coordinadora del Máster supervisará el proceso de realización de los Trabajos, velando por la calidad, la adecuación del trabajo 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.

Todos los estudiantes, para obtener el título de Máster, tendrán que matricularse, realizar y aprobar el Trabajo de Fin de Máster.

El requisito imprescindible para matricularse en el Trabajo de Fin de Máster es haberse matriculado de todas las asignaturas necesarias para superar el Máster. Para presentar y defender el Trabajo de Fin de Máster ante la Comisión evaluadora se requiere haber aprobado previamente todas las asignaturas.

Al regular las enseñanzas universitarias oficiales, el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, modificado por el RD 861/2010, de 2 de julio, establece, en el caso de los estudios conducentes a la obtención del Título Oficial de Máster que: “estas enseñanzas concluirán con la elaboración y defensa pública de un Trabajo de Fin de Máster (TFM en lo sucesivo), que tendrá entre 6 y 30 créditos”.

En este contexto, resulta aconsejable el establecimiento de una normativa que unifique criterios y procedimientos para garantizar una actuación homogénea en la planificación y evaluación de los Trabajos, sin perjuicio de las posibles especificidades de cada Máster.

Artículo 1. Objeto.

Esta normativa contiene las directrices relativas a la definición, realización, defensa, calificación y tramitación administrativa de los TFM que se establezcan en los diferentes planes de estudio de los títulos oficiales de máster impartidos en la UNED.

Artículo 2. Características.

1. 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.
2. 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 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.
3. El TFM puede ser elaborado de forma individual o colectiva, aunque la defensa debe ser en todo caso ser individual. Cuando el campo conocimiento, tema o materia así lo aconseje, se podrán proponer trabajos colectivos, para un máximo de tres estudiantes, previa aceptación de la comisión de coordinación del Máster. En tal caso, debe determinarse un procedimiento que permita la defensa y la calificación individual.

El TFM puede ser realizado en colaboración con una empresa o institución para el estudio de un tema de interés para la entidad colaboradora. La universidad establecerá un convenio de cooperación educativa con la empresa o institución colaboradora. En el caso de que la UNED ya disponga de un convenio vigente con la empresa o entidad, se elaborará el proyecto formativo que será enviado al Vicerrectorado de Ordenación Académica y Calidad para que pueda anexionarse al convenio.

Cuando el TFM se realice en colaboración con empresas o instituciones, siempre que la Comisión de Coordinación del Máster lo estime conveniente, además del tutor asignado al mismo, se nombrará un cotutor o director externo que puede ser un profesional de la empresa o institución colaboradora. Una vez presentado y aprobado el TFM, el secretario de la Facultad o Escuela puede certificar la colaboración del cotutor o director externo.

1. El TFM debe ser evaluado una vez que se tenga constancia de que el estudiante ha superado los créditos necesarios para la obtención del título de máster, a excepción de los correspondientes al propio Trabajo.
2. El procedimiento para la presentación formal del TFM será establecido por cada comisión de coordinación de máster. Para todos los TFM que utilicen datos sensibles en relación con la protección de la privacidad o de la propiedad intelectual, se establecerán los mecanismos adecuados para garantizar la confidencialidad requerida. El depósito del TFM se realizará en una versión que omita aquellos datos susceptibles de protección.
3. Los TFM pueden ser incorporados al repositorio digital de la universidad, de acuerdo con las normas establecidas para ello.

Artículo 3. Comisión de Coordinación 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 dicha comisión, el tutor debe dar con anterioridad a su constitución un informe con el visto bueno para la defensa y una propuesta de calificación para el TFM.

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 áreas 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.

1. 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. Los profesores tutores de un estudiante pueden formar parte de su Comisión Evaluadora pero en ningún caso pueden presidirla. En caso de empate en la votación para otorgar la calificación final, el presidente tiene voto de calidad.
2. Todos los profesores del máster deben estar disponibles para formar parte de las comisiones evaluadoras en las fechas en las que estas se celebren. La justificación de no disponibilidad debe ser remitida por escrito a la coordinación del máster. En cualquier caso, la coordinación del máster deberá informar a los profesores de las fechas de la celebración de las comisiones evaluadoras con suficiente antelación.

Artículo 4. Convocatorias y Matrícula.

1. Para defender el TFM los estudiantes dispondrán de tres convocatorias, febrero, junio y septiembre. La matrícula dará derecho a los estudiantes a presentarse a dos convocatorias de defensa del TFM del mismo curso académico en el que se haya realizado dicha matrícula. Solo pueden presentarse a la convocatoria de febrero a partir del segundo año de estudio. Aquellos estudiantes que hayan superado todas las asignaturas del máster, a excepción del TFM, tendrán derecho a presentarse en febrero o junio (a elección del estudiante) y septiembre. En el caso de la convocatoria de septiembre, la fecha de defensa puede extenderse hasta el 31 de octubre .
2. El estudiante que se matricula por primera vez para realizar el TFM puede elegir entre matricularse de la tutela o hacerlo de la asignatura TFM. En ningún caso puede marcar las dos opciones. Si el estudiante opta por la tutela y no defiende el TFM en el mismo curso académico, obligatoriamente debe matricularse del TFM en el curso académico

inmediatamente posterior. En el caso de que no se matricule en el siguiente curso académico, debe regularizar sus pagos en el momento en el que se vuelva a matricular de esta asignatura (véase condiciones de matrícula).

Artículo 5. Tutorización, asignación del tutor y del tema.

1. Todos los profesores de los departamentos que impartan docencia en una titulación de Máster, están obligados a aceptar la tarea de tutorización del TFM, de acuerdo con lo que se determine en el correspondiente reparto de docencia. Los departamentos deben garantizar que todos los TFM que se les asignen sean tutorizados, pudiendo, en caso de necesidad, recurrir a profesores del departamento sin docencia en esa titulación para que tutoricen TFM. Los profesores no doctores no pueden tutorizar TFM en el caso de los másteres de investigación.
2. La Comisión de Coordinación del Máster establecerá las directrices para garantizar la asignación individual o grupal, a cada estudiante, del tutor y del tema del TFM. Se procurará que dicha asignación sea equitativa entre todos los profesores implicados, de acuerdo con el reparto docente realizado en los departamentos. La asignación del tutor del TFM se mantendrá hasta la defensa pública del mismo excepto que, por causas debidamente justificadas, sea solicitado el cambio, bien por el tutor, bien por el estudiante, ante la Comisión de Coordinación del Máster.
3. La asignación del tutor y del tema debe producirse al menos tres meses antes de la finalización del plazo de presentación de los TFM, y en todo caso, antes del 1 de mayo del año académico en el que se ha realizado la matrícula para aquellos estudiantes que vayan a acudir a la convocatoria de septiembre.
4. El cotutor o director externo, en el caso de los TFM que se realizan en/con otras instituciones, debe colaborar junto con el tutor en la definición del contenido del TFM y su desarrollo.
5. En el caso de másteres interuniversitarios (nacionales e internacionales) conducentes a la obtención de un título conjunto, puede nombrarse como tutor a cualquier docente de las universidades participantes, siempre que tenga vinculación con el máster de que se trate.
6. Las funciones fundamentales del tutor de TFM serán: a) orientar al estudiante durante la realización del mismo; b) planificar el desarrollo del trabajo y revisar, al menos, un borrador; c) velar por el buen desarrollo de las tareas inicialmente establecidas por el tutor en el tiempo fijado; d) evaluar el TFM, autorizar la defensa si procede y emitir el correspondiente informe.

Artículo 6. Presentación del TFM.

1. La Comisión de Coordinación del Máster establecerá las fechas y plazos de presentación de los TFM en cada una de las convocatorias previstas. Estas deben fijarse con tiempo

suficiente para cumplir con el plazo de entrega de actas del TFM. La información sobre estas fechas y plazos debe hacerse pública para que los estudiantes puedan conocerla con suficiente antelación.

2. El tutor emitirá un informe sobre la valoración positiva o negativa de la adecuación del trabajo realizado y autorizando en su caso la defensa pública. Este informe debe ser remitido a la Comisión de de Coordinación Máster antes de la defensa pública del TFM, de acuerdo con el calendario previamente establecido por dicha comisión.
3. Para todos los trámites necesarios para la convocatoria, recepción, presentación y defensa de los TFM, la Comisión contará con el apoyo de la unidad administrativa correspondiente de cada Facultad o Escuela.

Artículo 7. Citación para la defensa.

1. La unidad administrativa correspondiente, con el visto bueno del Coordinador del Máster, notificará a cada estudiante el lugar, día y hora fijados para la defensa de su TFM, con la mayor antelación posible respecto a la fecha señalada para dicha defensa, una vez comprobado en su expediente que tiene el resto de las asignaturas del máster superadas.
2. El Coordinador del Máster hará público el calendario completo de defensas.

Artículo 8. Defensa pública.

1. 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.
2. 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 miembro de dicha comisión emitirá un informe razonado de la misma. Si el resultado de la calificación fuera Suspenso, la Comisión Evaluadora hará llegar al estudiante el informe, junto con las recomendaciones que considere oportunas.

Artículo 9. Calificación.

1. La Comisión Evaluadora cumplimentará la correspondiente acta de calificación, que será firmada por el Secretario.
2. Cada Comisión Evaluadora puede proponer en acta separada la concesión motivada de la mención de "Matrícula de Honor" a aquellos TFM que hayan obtenido una calificación igual o superior a 9,4. 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 materia TFM, salvo que el número de estudiantes matriculados sea inferior a 20, en cuyo caso se podrá conceder una sola "Matrícula de Honor".

3. El estudiante puede, en el plazo marcado por la universidad, solicitar en primera instancia la revisión de su calificación final del TFM a la Coordinación del máster. La Coordinación del máster revisará tanto los informes de los miembros de la Comisión Evaluadora como el del tutor, y dará una respuesta justificada al estudiante.

Si el estudiante no está conforme con la primera revisión puede, en el plazo determinado por la universidad, solicitar de forma motivada, una comisión de revisión. Esta comisión estará formada por tres profesores del ámbito de conocimiento del TFM y contará con la participación --presencial o telemática-- de la representación de estudiantes de máster. El voto del estudiante quedará excluido de la valoración técnica de los contenidos. Además, esta comisión requerirá el informe del tutor del TFM y el de un miembro de la comisión evaluadora, que tendrá voz pero no voto. Contra la resolución de la comisión de revisión, el estudiante puede recurrir siguiendo el procedimiento estipulado en la universidad.

Artículo 10. Defensa pública del TFM de manera telemática.

La defensa del TFM puede tener carácter presencial o telemático. La presentación telemática debe ser autorizada por la Comisión de Coordinación del Máster, siempre que el estudiante acredite su identidad con los medios que se establezcan al efecto. Los estudiantes que deseen realizar la defensa de su TFM telemáticamente, deben solicitarlo por escrito a la Comisión de Coordinación del Máster, cumpliendo a tal efecto, las normas generales de tramitación y procedimiento. La autorización dependerá de las posibilidades organizativas de la universidad.

Artículo 11. Propiedad Intelectual de los TFM.

1. Según la normativa vigente, la propiedad intelectual de los TFM corresponde al estudiante en lo relativo a resultados de investigación originales, pero se deben reconocer expresamente las aportaciones del tutor u otros profesores que hayan contribuido con metodologías, orientaciones o datos específicos, o cuando el estudiante utilice datos, técnicas o procedimientos de la universidad, confidenciales o protegidos, en cuyo caso debe contar con la autorización de los autores y aceptar las limitaciones correspondientes a su uso.
2. En el caso de trabajos realizados en empresas, la propiedad intelectual o industrial del trabajo vendrá determinada por el convenio establecido con la empresa con carácter previo al inicio del TFM.

3. Corresponderá al estudiante la protección de sus resultados de investigación salvo que de manera voluntaria decida ceder la titularidad a la universidad a fin de recibir la asistencia y protección de la UNED en la explotación de los derechos, en cuyo caso obtendrá la misma consideración y tratamiento que los investigadores y personal docente.
4. En los casos en que el TFM pueda sustentar una solicitud de patente de titularidad UNED, el estudiante recibirá la asistencia de la unidad correspondiente (OTRI) y debe proporcionar la información relativa a su invención un mes antes de la fecha de defensa del trabajo.

Artículo 12. TFM Emprendimiento.

El estudiante puede proponer a la Comisión de Coordinación de su Máster la realización de un TFM orientado a la creación de un proyecto emprendedor: estudios de mercado, desarrollo de productos o servicios, métodos de actuación, planes de empresa, etc. Si la propuesta es aceptada, la OTRI y el COIE facilitarán al estudiante información y orientaciones para la constitución y gestión de la futura empresa, incluyendo entre las opciones la constitución como empresa de base tecnológica (EBT) de la UNED.

Una

vez concluido el TFM y tras haber obtenido el Vº Bº del tutor del mismo, el estudiante debe r emitir),

- Una solicitud de defensa del TFM vía e mail a sperez@der.uned.es donde conste:
- 3 copias impresas del TFM, según las normas de presentación y encuadernación que se señalan en esta Guía, por correo postal al:

Secretaría del Departamento de Derecho eclesiástico del Estado

(A la atención de Salvador Pérez Álvarez)

Facultad de Derecho de la UNED

C/ Obispo Trejo n. 2. CP. 28040 – Madrid

- Un ejemplar de su TFM en formato pdf, para su archivo informático en la Comisión Académica del Máster, a la siguiente dirección: sperez@der.uned.es
- Y colgar, finalmente, el TFM en formato pdf en el apartado de tareas correspondiente a cada convocatoria de la plataforma Alf de esta disciplina

REQUISITOS Y/O RECOMENDACIONES PARA CURSAR ESTA ASIGNATURA

Los conocimientos previos recomendables son los que se adquieren cursando las asignaturas del Máster. Entre esos conocimientos hay que destacar, de todos modos, que los estudiantes sean capaces de evaluar las diferentes regulaciones legales y políticas públicas que inciden en la protección jurídica de los derechos fundamentales así como de generar propuestas bien fundadas para su mejora. Esto requiere, desde luego, que los alumnos puedan identificar las normas aplicables a cada caso, pero también que sean capaces de reconocer los objetivos que alientan de manera más o menos escondida en tales normas. Con este fin se les facilita en las distintas asignaturas del Máster amplios conocimientos sobre la génesis, el desarrollo y las funciones de los distintos tipos de protección jurídica de los derechos humanos; también sobre los valores y principios constitucionales hoy vigentes, pues constituyen la referencia ineludible de la aplicación del Derecho.

EQUIPO DOCENTE

Nombre y Apellidos
Correo Electrónico
Teléfono
Facultad
Departamento

LEYRE BURGUERA AMEAVE
lburguera@der.uned.es

Nombre y Apellidos
Correo Electrónico
Teléfono
Facultad
Departamento

MARIA JOSE CABEZUDO BAJO
mcabezudo@der.uned.es

Nombre y Apellidos
Correo Electrónico
Teléfono
Facultad
Departamento

INMACULADA LOPEZ-BARAJAS PEREA
ilopezbarajas@der.uned.es

Nombre y Apellidos
Correo Electrónico
Teléfono
Facultad
Departamento

FERNANDO LUIS IBAÑEZ LOPEZ-POZAS
flibanez@der.uned.es

Nombre y Apellidos
Correo Electrónico
Teléfono
Facultad
Departamento

MARIA SONIA CALAZA LOPEZ
scalaza@der.uned.es

Nombre y Apellidos
Correo Electrónico
Teléfono

MIQUEL JULIA PIJOAN
mjpijoan@der.uned.es

Facultad	
Departamento	
Nombre y Apellidos	MERCEDES GOMEZ ADANERO
Correo Electrónico	mgomezad@der.uned.es
Teléfono	
Facultad	
Departamento	
Nombre y Apellidos	JUAN ANTONIO GOMEZ GARCIA
Correo Electrónico	jagomez@der.uned.es
Teléfono	
Facultad	
Departamento	
Nombre y Apellidos	MARIA SALVADOR MARTINEZ
Correo Electrónico	msalvador@der.uned.es
Teléfono	
Facultad	
Departamento	
Nombre y Apellidos	IGNACIO GUTIERREZ GUTIERREZ
Correo Electrónico	ignacio.gutierrez@der.uned.es
Teléfono	
Facultad	
Departamento	
Nombre y Apellidos	MARIA EUGENIA GAYO SANTA CECILIA
Correo Electrónico	megayo@der.uned.es
Teléfono	
Facultad	
Departamento	
Nombre y Apellidos	M. YOLANDA GOMEZ SANCHEZ
Correo Electrónico	ygomez@der.uned.es
Teléfono	
Facultad	
Departamento	
Nombre y Apellidos	RAUL SANZ BURGOS
Correo Electrónico	rsanz@der.uned.es
Teléfono	
Facultad	
Departamento	
Nombre y Apellidos	JORDI GIMENO BEVIA
Correo Electrónico	jordi.gimeno@der.uned.es
Teléfono	
Facultad	
Departamento	
Nombre y Apellidos	LUCRECIO REBOLLO DELGADO
Correo Electrónico	lrebollo@der.uned.es
Teléfono	
Facultad	
Departamento	

Nombre y Apellidos
Correo Electrónico
Teléfono
Facultad
Departamento

CARLOS FERNANDEZ ESQUER
carlos.fesquer@der.uned.es

Nombre y Apellidos
Correo Electrónico
Teléfono
Facultad
Departamento

M JOSE CIAURRIZ LABIANO
mjciaurriz@der.uned.es

Nombre y Apellidos
Correo Electrónico
Teléfono
Facultad
Departamento

RAFAEL JUNQUERA DE ESTEFANI
rjunquera@der.uned.es

Nombre y Apellidos
Correo Electrónico
Teléfono
Facultad
Departamento

MANUEL DIAZ MARTINEZ
mdmartinez@der.uned.es

Nombre y Apellidos
Correo Electrónico
Teléfono
Facultad
Departamento

ANA MARIA MARCOS DEL CANO
amarcos@der.uned.es

Nombre y Apellidos
Correo Electrónico
Teléfono
Facultad
Departamento

PEDRO JULIO TENORIO SANCHEZ
ptenorio@der.uned.es

Nombre y Apellidos
Correo Electrónico
Teléfono
Facultad
Departamento

JOSE LUIS MUÑOZ DE BAENA SIMON
jlmunozb@der.uned.es

Nombre y Apellidos
Correo Electrónico
Teléfono
Facultad
Departamento

SALVADOR PEREZ ALVAREZ (Coordinador de asignatura)
sperez@der.uned.es

Nombre y Apellidos
Correo Electrónico
Teléfono
Facultad
Departamento

ALMUDENA RODRIGUEZ MOYA
arodriz@der.uned.es

Nombre y Apellidos
Correo Electrónico
Teléfono
Facultad
Departamento

MARIA ISABEL MARTIN DE LLANO
mimartin@der.uned.es

Nombre y Apellidos
Correo Electrónico
Teléfono
Facultad
Departamento

ANA ISABEL LUACES GUTIERREZ
ailuaces@der.uned.es

Nombre y Apellidos
Correo Electrónico
Teléfono
Facultad
Departamento

ANA CRISTINA TOMAS LOPEZ
anatomas@der.uned.es

Nombre y Apellidos
Correo Electrónico
Teléfono
Facultad
Departamento

JAVIER SIERRA RODRIGUEZ
javier.sierra@der.uned.es

Nombre y Apellidos
Correo Electrónico
Teléfono
Facultad
Departamento

JUAN LUIS DE DIEGO ARIAS
jldediego@der.uned.es

Nombre y Apellidos
Correo Electrónico
Teléfono
Facultad
Departamento

DANIEL CAPODIFERRO CUBERO
dcapodiferro@der.uned.es

Nombre y Apellidos
Correo Electrónico
Teléfono
Facultad
Departamento

CARLOS VAQUERO RUIPEREZ
cvaquero@der.uned.es

Nombre y Apellidos
Correo Electrónico
Teléfono
Facultad
Departamento

CARLOS JOSE VIDAL PRADO
cvidal@der.uned.es

Nombre y Apellidos
Correo Electrónico
Teléfono
Facultad
Departamento

SALVADOR RODRIGUEZ ARTACHO
srodriguez@der.uned.es

Nombre y Apellidos	JORGE RAFAEL ALGUACIL GONZALEZ-AURIOLES
Correo Electrónico	jalguacl@der.uned.es
Teléfono	
Facultad	
Departamento	

Nombre y Apellidos	FERNANDO REVIRIEGO PICON
Correo Electrónico	fernando.reviriego@der.uned.es
Teléfono	
Facultad	
Departamento	

Nombre y Apellidos	MARIA ACRACIA NUÑEZ MARTINEZ
Correo Electrónico	mnunezm@der.uned.es
Teléfono	
Facultad	
Departamento	

Nombre y Apellidos	ANTONIA NAVAS CASTILLO
Correo Electrónico	anavas@der.uned.es
Teléfono	
Facultad	
Departamento	

Nombre y Apellidos	JOSE CARLOS MUINELO COBO
Correo Electrónico	jcmuinel@der.uned.es
Teléfono	
Facultad	
Departamento	

Nombre y Apellidos	REMEDIOS MORAN MARTIN
Correo Electrónico	rmoran@der.uned.es
Teléfono	
Facultad	
Departamento	

Nombre y Apellidos	JUAN MANUEL GOIG MARTINEZ
Correo Electrónico	juanmgoig@der.uned.es
Teléfono	
Facultad	
Departamento	

Nombre y Apellidos	JUAN CARLOS UTRERA GARCIA
Correo Electrónico	jcutrera@der.uned.es
Teléfono	
Facultad	
Departamento	

Nombre y Apellidos	ANTONIO MARTINEZ SANTOS
Correo Electrónico	antonio.martinez@der.uned.es
Teléfono	
Facultad	
Departamento	

COLABORADORES DOCENTES EXTERNOS

Nombre y Apellidos
Correo Electrónico

ANA YLENIA GUERRA VAQUERO
anaguerra@las-palmas.uned.es

Nombre y Apellidos
Correo Electrónico

BENITO DE CASTRO CID
bdecastro@der.uned.es

HORARIO DE ATENCIÓN AL ESTUDIANTE

El Trabajo de Fin de máster será realizado bajo la supervisión del tutor/a asignado/a

La Comisión Académica del Máster coordinará y supervisará el proceso de realización de los Trabajos de Fin de Máster, 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.

La Comisión Académica 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.

El tutor/a será un/a profesor/a del Máster correspondiente y su función consistirá en orientar al estudiante durante la realización del Trabajo, supervisarlo y velar por el cumplimiento de los objetivos fijados.

El tema del Trabajo de Fin de Máster deberá adecuarse a las lines de investigación propuestas por el tutor que hay sido designado por el alumno posibilitar que éste sea completado por el estudiante en el número de horas correspondientes a los créditos ECTS que tenga asignada esta materia en el Plan de Estudios.

La asignación del tutor/a y del tema deberá producirse al menos cuatro meses antes de la finalización del plazo de presentación de los Trabajos de Fin de Máster, y en todo caso, antes del 1 de junio del año académico en el que se ha producido la matricula.

Todas las consultadas serán atendidas por Salvador Pérez Álvarez, Secretario Docente del Máster.

Telefónicamente: 913989125

Lunes de 10:00 a 14:00 horas

Correo electrónico: sperez@der.uned.es

COMPETENCIAS QUE ADQUIERE EL ESTUDIANTE

COMPETENCIAS BÁSICAS Y GENERALES:

CG1 - Desarrollar gestión autónoma y autorregulada del trabajo, que incluye competencias de gestión y planificación, de gestión de la calidad y competencias cognitivas superiores: Iniciativa y motivación; planificación y organización; manejo adecuado del tiempo; análisis y síntesis; aplicación de los conocimientos a la práctica; resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos; pensamiento creativo; razonamiento crítico; toma de decisiones; seguimiento, monitorización y evaluación del trabajo propio o de otros; y aplicación de

medidas de mejora e innovación

CG2 - Ser capaz de gestionar los procesos de comunicación e información (expresión y comunicación oral, escrita, en otras lenguas, científica y tecnológica, etc.) y el uso de herramientas y recursos de la "Sociedad del Conocimiento" (uso de las TIC, búsqueda y organización de información relevante, manejo de bases de datos, etc.)

CG3 - Ser capaz de trabajar en equipo, desarrollando distinto tipo de funciones o roles (mediación y resolución de conflictos, coordinación de grupos de trabajo, liderazgo, etc.)

CG4 - Adquirir compromiso ético y con las normas del quehacer universitario, especialmente relacionado con el respeto a los procedimientos del trabajo académico y la deontología profesional.

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.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS:

CE11 - Preparar y programar argumentos jurídicos con base en la legislación para la resolución de casos concretos.

CE12 - Relacionar y juzgar situaciones, argumentos, circunstancias y datos legislativos para la resolución de situaciones y casos concretos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Este Máster persigue formar investigadores capacitados para interpretar el ordenamiento jurídico e incidir en su desarrollo, así como para evaluar las políticas públicas que explican la adopción de unas u otras decisiones normativas por los poderes estatales. Los alumnos, en su Trabajo de Fin de Máster, deberían ser capaces también de hacer propuestas bien fundadas para mejorar tales políticas. Todo ello requiere, naturalmente, que los estudiantes incorporen conocimientos sobre la sociedad en las que despliegan su efectividad normas e instituciones. Conocimientos, por tanto, que les permitan analizar las necesidades de una sociedad sometida a permanentes cambios como consecuencia, por ejemplo, del desarrollo técnico o de la globalización, con sus secuelas de multiculturalidad, integración económica y exclusión social. La sensibilidad ante estas y otras circunstancias ha de permitir entender a los egresados porqué, por una parte, hoy se hallan en peligro derechos que se creían ya

consolidados y, por otra, se generan nuevas necesidades de protección.

CONTENIDOS

ELABORACIÓN Y DEFENSA DEL TFM

Comisión del Máster y Comisiones Evaluadoras

1. La Comisión del Máster coordinará y supervisará el proceso de realización de los Trabajos de Fin de Máster, 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.

2. Para la evaluación de los Trabajos de Fin de Máster, la Comisión del Máster creará, a propuesta del Coordinador/a del Máster, tantas Comisiones Evaluadoras como estime conveniente, formadas por tres miembros, dos de los cuales serán profesores del Máster o de otros Másteres de la UNED y el tercero, preferentemente y siempre que sea posible, el tutor/a, no pudiendo haber más de dos miembros de la Comisión que pertenezcan al mismo Departamento. Si el tutor/a no pudiera asistir al acto de presentación del Trabajo de Fin de Máster, el tercer miembro de la Comisión Evaluadora será también otro profesor del Máster o de otro Máster de la UNED.

En el caso de que la Comisión Coordinadora del Máster lo estime conveniente, podrán formar parte de la Comisión Evaluadora profesores externos, que deberán ser doctores y/o profesionales, con titulación de licenciado o equivalente, con experiencia en el área de conocimiento.

La Comisión del Máster designará entre los miembros de la Comisión Evaluadora un/a Presidente/a y un/a Secretario/a, no pudiendo recaer dichos cargos en quien, en su caso, desempeñe la función de tutor/a. En todo caso, la presidencia deberá ser asumida teniendo en cuenta el criterio de categoría docente y antigüedad.

METODOLOGÍA

Se impartirá a través de la metodología de la enseñanza a distancia. En este sentido, los alumnos contarán con los medios y tecnología que la UNED lleva utilizando desde hace años, entre los que se pueden destacar la utilización de los foros virtuales, tutorías on line, el acceso a materiales docentes a través de una intranet que, además, posibilitará un cauce de información permanente.

Aunque cada profesor indicará, llegado el momento, el método a seguir, a título orientativo enumeramos los siguientes aspectos del trabajo a realizar, los sistemas de apoyo para la realización del trabajo serán los característicos de la UNED, virtualización, tutorización telefónica o mediante el correo electrónico, videoconferencias, sesiones presenciales o cualquier otro método propio de esta universidad.

Desde el punto de vista formal, el TFM deberá contener citotas de referencia a pie de página. Las citas textuales que excedan de tres líneas irán sangradas, a un espacio, en un tipo de letra inferior (10) y sin comillas que enmarquen la cita. Las citas textuales de tres líneas o menos irán entrecomilladas en el cuerpo de la redacción. Las notas irán a pie de página, a un espacio, en un tipo de letra inferior (10) y con numeración consecutiva y se utilizarán para comentarios o excursos. Se admite que cuando se trate de dar la mera referencia bibliográfica se utilice entre paréntesis la forma abreviada: (Apellidos de autor, año: página).

La Biografía final debe incluir todos los elementos bibliográficos citados en el texto y en las notas, siguiendo el orden alfabético de apellidos de los autores y presentada con sangría francesa. En cada entrada bibliográfica deben figurar:

- Si se trata de libros:

APELLIDOS (en mayúsculas), Nombre (completo, pero solo con mayúscula inicial), Título (en cursiva), Ciudad, Editorial, año.

Ej.

GIMENO SENDRA, V. *El proceso de habeas corpus*, Madrid, TECNOS, 1996.

- Si se trata de artículos:

APELLIDOS (en mayúsculas), Nombre (completo, pero solo con mayúscula inicial), Título (en redonda y entrecomillado), Título de la Revista (en cursiva y desarrollado: no las siglas), número, (año) entre paréntesis, páginas inicial y final separadas por un guión

Ej.

GIMENO SENDRA, V. "Los procedimientos penales simplificados", *Justicia: Revista de Derecho Procesal*, n.2 (1987), págs. 355-376

- Si se trata de capítulos de libro:

APELLIDOS (en mayúsculas), Nombre (sólo con mayúsculas inicial), Título (en redonda y entrecomillado), Título del libro (en cursiva, precedido de en), Ciudad, Editorial, año, páginas que ocupa el capítulo,

Ej.

GIMENO SENDRA, V. "La necesaria e inaplazable reforma de la LECrim", en *La Constitución Española de 1978 en su XXV aniversario*, Madrid, BOSCH, 2003, págs. 253-268.

SISTEMA DE EVALUACIÓN

TIPO DE PRIMERA PRUEBA PRESENCIAL

Tipo de examen

Examen de desarrollo

Preguntas desarrollo

Duración del examen

60 (minutos)

Material permitido en el examen

Se permiten apuntes

Criterios de evaluación

Se valora la originalidad. el conocimiento y la crítica

% del examen sobre la nota final 10

Nota del examen para aprobar sin PEC 5

Nota máxima que aporta el examen a la calificación final sin PEC 10

Nota mínima en el examen para sumar la PEC 5

Comentarios y observaciones

TIPO DE SEGUNDA PRUEBA PRESENCIAL

Tipo de examen2 No hay prueba presencial

Preguntas desarrollo

Duración del examen (minutos)

Material permitido en el examen

Criterios de evaluación

% del examen sobre la nota final

Nota del examen para aprobar sin PEC

Nota máxima que aporta el examen a la calificación final sin PEC

Nota mínima en el examen para sumar la PEC

Comentarios y observaciones

CARACTERÍSTICAS DE LA PRUEBA PRESENCIAL Y/O LOS TRABAJOS

Requiere Presencialidad Si

Descripción

Sólo podrán defender su TFM los alumnos que han aprobado todos los ECTS del Máster que tengan el Informe favorable de su tutor. La defensa tendrá lugar en Acto público ante la Comisión designada a tal efecto.

Criterios de evaluación

Ponderación de la prueba presencial y/o los trabajos en la nota final 100%

Fecha aproximada de entrega

Comentarios y observaciones

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?

Calificación puesta por la Comisión evaluadora del TFM

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

Los directores de los trabajos facilitarán a los estudiantes las orientaciones bibliográficas necesarias.

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

La Biblioteca Central de la UNED, además de los servicios usuales, ofrece formación de usuarios:

- Sesiones informativas de orientación general sobre recursos y servicios: “Descubre la Biblioteca”. Se imparten a lo largo de todo el año.
- Sesiones programadas de formación en el uso de los principales recursos de información, especialmente bases de datos, revistas electrónicas y el catálogo de la biblioteca.
- Sesiones especializadas “a la carta”: profesores y grupos de usuarios tienen la posibilidad de solicitar sesiones de formación relacionadas con un tema específico o un recurso concreto (por ejemplo, funcionamiento de una base de datos determinada). Existe un formulario electrónico de solicitud.

Además de estas sesiones presenciales, existe el enlace a la página "guías, ayudas, etc." donde se encuentran los tutoriales en línea.

La Biblioteca de la UNED cuenta con un repositorio institucional o archivo digital llamado e-Spacio (<https://e-spacio.uned.es/>). El repositorio institucional es un servicio que la Universidad ofrece a la comunidad universitaria para guardar, organizar y gestionar los contenidos digitales resultantes de su actividad científica y académica, de manera que puedan ser buscados, recuperados y reutilizados más fácilmente.

La biblioteca de la UNED mantiene redes de colaboración y cooperación con otras bibliotecas universitarias mediante su pertenencia a las siguientes redes y consorcios:-

- Consorcio Madroño.
- REBIUM

- DIALNET

- DOCUMAT

La red de bibliotecas de los Centros Asociados cuenta con 67 bibliotecas.

Medios audiovisuales.

El Centro de Diseño y Producción de Medios Audiovisuales (CEMAV) ha potenciado las actuales líneas de producción como respuesta a la demanda del EEES mediante los siguientes servicios

Videoclases y audioclases

Servicio de grabación de audio o vídeo al profesorado para tratar aspectos monográficos de sus asignaturas y cuyo destino principal es Internet, bien a través de TeleUNED o bien para su incorporación en cursos virtuales, OCW, etc.

Material audiovisual

Bajo convocatorias específicas o como anexo a otros materiales didácticos impresos, el CEMAV produce CD-audio o DVD-vídeo.

La solicitud de estos servicios debe hacerse al amparo de las convocatorias publicadas en el BICI y previo informe favorable sobre requerimientos técnicos, presupuestarios, etc.

Radio educativa

Producción y realización de once horas semanales de radio –que se emite por Radio 3-RNE- y redifundida en podcast por RTVE.es, varios satélites, emisiones locales y TeleUNED Canal IP.

Se puede consultar la guía completa de programación en <https://www.teleuned.com>.

Televisión educativa

Producción y realización de una hora semanal de televisión –que se emite por La 2-RTVE y Canal Internacional-RTVE- y que también es redifundida por los socios de la Asociación de Televisión Educativa Iberoamericana, satélites en Europa, televisiones locales y municipales, canales temáticos en TDT, etc.

La programación de televisión educativa trata dos temas semanales de unos 25 minutos de duración a propuesta del profesorado y su solicitud está también permanentemente abierta a lo largo del curso académico.

Se puede consultar la guía completa de programación en <https://www.teleuned.com>.

CanalUNED

Plataforma digital audiovisual propia.

Incorpora programación 24 h., mediateca, canales temáticos, y capacidades interactivas y de web social (podcasting, RSS, etc.).

Se presta especial atención a la adecuación metodológica de las producciones a un modelo que tiende a la creación de materiales didácticos integrados multisoporte.

- Medios tecnológicos al servicio de la atención académica de los estudiantes.
- Tutoría y asistencia telefónica.
- Desde sus orígenes la UNED dispone de un servicio de atención telefónica por parte de los equipos docentes. A través de este medio los equipos en horarios previamente establecidos están a disposición de los estudiantes para facilitar orientaciones y resolver dudas sobre las materias. Este servicio se mantiene en los estudios de posgrado con el fin de atender a estudiantes, pese a que en el mapa de competencias genéricas definido por la UNED esta prevista la capacitación de todos los estudiantes en la utilización de las tecnologías de la información.
- Cursos virtuales
- Desde el curso 1999-2000 la UNED inició un plan progresivo de virtualización que se ha ido extendiendo a todas las enseñanzas regladas. Esto ha proporcionado a la UNED la experiencia y capacidad para ofertar una serie de servicios de apoyo en línea a los estudiantes que se complementan con los que reciben en los centros asociados. Los estudiantes reciben al matricularse una cuenta de usuario y una contraseña que les da acceso a todos los servicios en línea de la Universidad. La UNED, cuenta con un campus virtual capaz de dar servicio a más de 180.000 alumnos, 1400 profesores y aproximadamente 6000 tutores. Actualmente el campus de la UNED da servicio a aproximadamente 1400 asignaturas y programas formativos.

A través de los cursos virtuales los estudiantes:

- Contactan con el equipo docente de la asignatura mediante foros específicos para resolución de dudas y orientaciones.
- Contactan con los tutores responsables del seguimiento de su proceso de aprendizaje y de la corrección de pruebas de evaluación continua.
- Reciben el apoyo de compañeros a través de foros restringidos al intercambio entre estudiantes.
- Acceden a materiales complementarios

Para asegurar la sostenibilidad de la solución se debe señalar que el desarrollo de la plataforma aLF está basada en componentes abiertos y actualmente centrados en la incorporación de los estándares de educación (IMS, SCORM, OKI...). Desde el punto de vista del usuario, aLF proporciona una gran variedad de herramientas organizadas en torno a tres espacios de trabajo claramente diferenciados: área personal, comunidades y cursos. Los servicios ofrecidos, por tanto, dependen del entorno en el que se desenvuelva la interacción del usuario.

Red de videoconferencia.

Desde el año 1994 la UNED ha desplegado una red de videoconferencia educativa sobre RDSI que está implantada en todos los Centros de la UNED. Las 65 salas de videoconferencia de los Centros están dotadas de equipos de videoconferencia con cámaras motorizadas, así mismo disponen de cámaras de documentos y ordenadores. Ello hace posible el desarrollo de sesiones de tutoría entre Centros y reuniones entre equipos docentes y tutores. La UNED cuenta además con una MCU (unidad de multiconferencia o puente que permite la conexión simultánea entre 14 salas).

Aulas AVIP (Audio y vídeo sobre IP).

A partir de la experiencia de la Red de Videoconferencia la UNED ha acometido en los dos últimos años un nuevo proyecto tecnológico que tiene como objetivo dar un soporte tecnológico a las sesiones de tutoría que se desarrollan en los Centros Asociados. Las Aulas AVIP de las que se han instalado 72 hasta julio del 2008 están dotadas de sistemas de videoconferencia sobre IP conectados pizarras interactivas. Esto proporciona un elevado nivel de interacción entre aulas remotas. Las aulas AVIP forman parte de un proyecto de optimización de recursos humanos y económicos. Viene a resolver un problema tradicional derivado de la dispersión del alumnado de la Universidad. En ocasiones debido a esta dispersión los tutores han de acometer la tutorización de un número no deseable de asignaturas con pocos estudiantes en cada una de ellas. Estas Aulas AVIP permiten que un tutor atienda menos asignaturas con un mayor número de estudiantes en cada una de ellas, ya que le permite atender simultáneamente alumnos de diferentes Centros Asociados.

Las Aulas AVIP permiten la grabación de las sesiones de Tutoría que quedan almacenadas en repositorios accesibles a los estudiantes que no hayan podido asistir a las sesiones.

En la actualidad hay versiones en línea de las Aulas AVIP que permiten participar en sesiones de tutoría sin necesidad de desplazarse al Centro Asociado. Este tipo de aulas denominadas AVIP 2+ se han utilizado durante el curso 2008-09 para tutorizar a estudiantes residentes en el extranjero. Estas aulas ofrecen comunicación mediante audio y video a través de la red y la posibilidad de utilizar una pizarra virtual.

Portal UNED-OCW (cursos abiertos de la UNED)

Desde el año 2008 la UNED ha puesto en marcha un portal de cursos abiertos a través del cual se pone a disposición de los interesados materiales de cursos virtuales. Es de destacar un conjunto de cursos 0 de diversas disciplinas que mediante un sistema de autodiagnóstico y una serie de fichas de contenidos y ejercicios facilitan a los estudiantes que se incorporan a la UNED nivelar sus conocimientos para seguir con éxito las asignaturas de los primeros cursos de las titulaciones.

Atención a estudiantes con necesidades especiales.

UNIDIS.- Es el Centro de Atención a Universitarios con Discapacidad y depende del Vicerrectorado de Estudiantes y Desarrollo Profesional. Su objetivo principal es que los estudiantes con discapacidad que deseen cursar estudios en esta Universidad puedan gozar de las mismas oportunidades que el resto del alumnado de la UNED.

Con este fin, UNIDIS coordina y desarrolla una serie de acciones orientadas a la asistencia, apoyo y asesoramiento que les permita, en la medida de lo posible, un desenvolvimiento pleno en el ámbito de la vida universitaria.

Entre estas acciones cabe destacar las siguientes:

- Realiza una labor mediadora entre el estudiante y los diferentes departamentos y servicios universitarios, tanto a nivel docente como a nivel administrativo.
- Comunica a los equipos docentes cuáles son las adaptaciones oportunas y necesarias, tanto académicas como de accesibilidad al medio físico, solicitadas para conseguir la igualdad de oportunidades.
- Sensibiliza a la comunidad universitaria sobre las necesidades de este colectivo, contando con la colaboración de nuestros propios voluntarios, el Servicio de Psicología Aplicada (SPA) y el Centro de Orientación, Información y Empleo (COIE) para la incorporación al mundo laboral.

Mantiene contactos frecuentes con los Centros Asociados para conseguir un mejor ajuste de la acción formativa.

RECURSOS DE APOYO Y WEBGRAFÍA

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.