



Universidad  
Internacional  
de Valencia

# FICHA INFORMATIVA

## **ASIGNATURA: *Trabajo Fin de Máster***

**Título:** *Máster Universitario en Abogacía, Procura y Práctica Jurídica*

**Materia:** *Trabajo Fin de Máster*

**Créditos:** 30 ECTS

**Código:** 13MJUR

# Índice

1. Organización general.....	3
1.1. Datos de la asignatura.....	3
1.2. Introducción a la asignatura.....	3
1.3. Competencias y resultados de aprendizaje .....	4
2. Contenidos.....	7
3. Metodología .....	7
4. Desarrollo TFM .....	11
4.1. Sesión de presentación del Trabajo Fin de Máster .....	11
4.2. Asignación de director/a (Reglamento Trabajo Fin de Título de la VIU).....	11
4.3. Perfil y funciones del director/a de TFM.....	12
4.4. Propuesta de Trabajo Fin de Máster .....	13
4.5. Estructura formal del Trabajo Fin de Máster .....	13
5. Evaluación.....	15
5.1. Sistema de evaluación.....	15
5.2. Sistema de calificación .....	15

# 1. Organización general

## 1.1. Datos de la asignatura

<b>MATERIA</b>	<i>Trabajo Fin de Máster</i>
<b>ASIGNATURA</b>	<i>Trabajo Fin de Máster</i> <b>6 ECTS</b>
<b>Carácter</b>	Obligatorio
<b>Cuatrimestre</b>	Tercero
<b>Idioma en que se imparte</b>	Castellano
<b>Requisitos previos</b>	Aprobar todas las asignaturas
<b>Dedicación al estudio por ECTS</b>	<b>25 horas</b>

## 1.2. Introducción a la asignatura

El Trabajo Fin de Máster (en adelante TFM) es una de las actividades de aprendizaje más importantes del programa. El alumnado tiene la oportunidad de profundizar en el estudio de un tema de su interés, a la par que le permite desarrollar competencias y habilidades fundamentales, tales como la capacidad de planificar un proceso, resolver problemas, analizar e interpretar resultados, o defender propuestas mediante una comunicación eficiente. El Máster incluye como sistema de aprendizaje y evaluación, la realización, presentación y defensa de o bien de un caso práctico original sobre un tema relacionado con los contenidos teóricos del Máster, o bien un trabajo de Investigación.

En la primera de las opciones, un caso práctico original, su elaboración presentará la estructura típica de los escritos procesales, acompañándose de aquellos documentos adjuntos imprescindibles para sustentar la petición de que se trate, y su defensa se llevará a cabo de forma oral, por videoconferencia, ante un tribunal compuesto por dos juristas de reconocido prestigio. Su finalidad es propiciar la aplicación de las habilidades, competencias y conocimientos adquiridos en el resto de las materias del Máster, así como facilitar el desarrollo de competencias relevantes para el ejercicio profesional. Con esta práctica se pretende que el alumnado, dentro de sus posibilidades se familiarice con el ejercicio de la abogacía, por ello se destaca como la herramienta más apropiada para acercar a los alumnos/as al ejercicio fáctico de la profesión.

El TFM se realiza bajo la dirección de un/-a Director/-a, cuya función es diseñar el caso práctico, así como orientar y ayudar al alumno/-a en cada una de las fases de su realización. El alumno/a contactará con su Director/a de TFM para la presentación del trabajo en los plazos previstos y con los estándares de calidad exigibles.

En la segunda de las opciones, un Trabajo de Investigación el alumno/a deberá realizar un estudio personal sobre un tema previamente acordado entre el propio alumno/a y el director asignado, que procurará ostentar la condición de Doctor. Para su elaboración el alumno/a deberá consultar distintas fuentes para poder documentarse, tales como libros, páginas web, artículos doctrinales, jurisprudenciales, etc. que deberán citarse correctamente y conforme a las normas reguladoras de las mismas.

La extensión del trabajo de Investigación debe ser como mínimo de 40 páginas y máximo de 70 páginas, y con un máximo de 25 páginas de anexos. El Trabajo Fin de Máster se elabora durante el segundo año en el tercer cuatrimestre y se presenta y defiende públicamente al final del Máster, una vez superados todos los módulos anteriores. Lo no contemplado en esta guía se regula por el Documento de Verificación del Título de ANECA y, en su defecto, en lo que resulte de aplicación por Reglamento General de TFT de la Universidad Internacional Valenciana, así como por el resto de legislación que resulte de aplicación.

### **1.3. Competencias y resultados de aprendizaje**

#### **COMPETENCIAS GENERALES**

CG-10 - Ser capaz de intervenir en la toma de decisiones colectivas, así como tomar decisiones de carácter individual.

CG-6 - Ser capaces de obtener y de seleccionar la información y las fuentes relevantes, así como adquirir las técnicas especializadas de utilización de los instrumentos jurídicos necesarios para la elaboración de estrategias de actuación y el asesoramiento a clientes, así como la resolución de problemas jurídicos.

CG-7 - Aplicar en la práctica los conocimientos jurídicos adquiridos desarrollando una capacidad de análisis crítico.

CG-8 - Adquirir una buena comunicación oral y escrita jurídica para aplicarla a la resolución de conflictos de un modo claro y preciso.

CG-9 - Conocer y manejar las nuevas tecnologías aplicándolas al ejercicio profesional como herramienta de trabajo.

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 DE LA ASIGNATURA**

HA03 - Desarrollar destrezas y habilidades para la elección de la estrategia correcta para la defensa de los derechos de la clientela teniendo en cuenta las exigencias de los distintos ámbitos de la práctica profesional.

HA04 - Desarrollar las destrezas y habilidades necesarias para la utilización de los procedimientos, protocolos, sistemas, y aplicaciones judiciales, que requieran los actos de comunicación y cooperación con la Administración de Justicia, con especial atención a los de naturaleza electrónica, informática y telemática.

C07 - Desarrollar la capacidad para elegir los medios más adecuados que ofrece el ordenamiento jurídico para el desempeño de una representación técnica de calidad.

C08 - Conocer, saber organizar y planificar los recursos individuales y colectivos disponibles para el ejercicio en sus distintas modalidades organizativas del ejercicio profesional.

HA05 - Disponer de las habilidades necesarias para auxiliarse de las funciones notarial y registral, en el ejercicio de su actividad.

HA06 - Saber desarrollar destrezas que le permitan mejorar la eficiencia de su trabajo y potenciar el funcionamiento global del equipo o institución en que lo desarrolla mediante el acceso a fuentes de información, el conocimiento de idiomas, la gestión del conocimiento y el manejo de técnicas y herramientas aplicadas.

HA07 - Saber desarrollar trabajos profesionales en equipos específicos e interdisciplinares.

HA08 - Saber desarrollar habilidades y destrezas interpersonales, que faciliten el ejercicio profesional en sus relaciones con la ciudadanía, con otros profesionales y con las instituciones.

CC01 - 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.

V.01 - web

CC02 - Conocer las diferentes técnicas de composición de intereses y saber encontrar soluciones a problemas mediante métodos alternativos a la vía jurisdiccional.

CC03 - Saber identificar conflictos de intereses y conocer las técnicas para su resolución, establecer el alcance del secreto profesional y de la confidencialidad, y preservar la independencia de criterio.

CC04 - Saber identificar los requerimientos de prestación y organización determinantes para el asesoramiento jurídico y la representación procesal.

C01 - Conocer y ser capaz de integrar la defensa y la postulación de los derechos de los clientes en el marco de los sistemas de tutela jurisdiccionales nacionales e internacionales.

C02 - Conocer las técnicas procesales y ser capaz de ejecutar cuantos actos les encomienden o para cuya realización estén facultados en los distintos órdenes jurisdiccionales, con especial atención a los plazos, actos de comunicación, ejecución y vías de apremio.

C03 - Conocer y saber aplicar los derechos y deberes deontológicos profesionales en las relaciones de la persona ejerciente de la abogacía o la procura con clientes, otras partes, tribunales o autoridades públicas y entre otras personas ejercientes de la abogacía o la procura, así como con los demás profesionales.

C04 - Conocer y evaluar las distintas responsabilidades vinculadas al ejercicio de la actividad profesional, incluyendo el funcionamiento básico de la asistencia jurídica gratuita y la promoción de la responsabilidad social de la persona ejerciente de la abogacía o la procura.

C05 - Conocer y aplicar las técnicas dirigidas a la identificación y liquidación de derechos arancelarios, obligaciones tributarias, de constitución de depósitos judiciales y de atención de cuantos gastos y costas sean necesarios para garantizar la efectiva tutela judicial de los derechos de sus representados.

C06 - Conocer y saber aplicar en la práctica el entorno organizativo, de gestión y comercial de la abogacía y la procura, así como su marco jurídico asociativo, fiscal, laboral y de protección de datos de carácter personal.

C09 - 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.

HA01 - Poseer habilidades que permitan aplicar los conocimientos especializados adquiridos en la licenciatura o el grado al ejercicio profesional ante tribunales o autoridades públicas, así como en las funciones de asesoramiento.

HA02 - Desarrollar las habilidades y destrezas necesarias para la correcta y eficaz realización de los actos de comunicación a las partes en el proceso, y para una colaboración eficaz con los tribunales en la ejecución de las resoluciones judiciales, conociendo y diferenciando los intereses privados que representa de los de carácter público cuya ejecución la Ley y los tribunales le encomienden.

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Con esta materia el alumno adquirirá destreza y preparación para el ejercicio práctico de la prueba establecida por la Ley 34/2006, de 30 de octubre sobre acceso a las profesiones de Abogado y Procurador.

## 2. Contenidos

En el Trabajo Fin de Máster (en adelante, TFM), el alumnado tiene la oportunidad de profundizar en el estudio de un tema de su interés, consolidando las competencias y habilidades fundamentales propias de la profesión de abogado o procurador., según lo previsto en el Real Decreto 64/2023.

A través del TFM se desarrolla un trabajo personal, original e inédito en el que se aplican las competencias y conocimientos, teóricos y prácticos, adquiridos en el marco del título y que se plasma en realización de un trabajo escrito de investigación sobre alguno de los contenidos previstos en las asignaturas del programa o de un dictamen basado en casos prácticos acompañando escritos procesales y la defensa pública de dicho trabajo ante un tribunal.

## 3. Metodología

La metodología del aprendizaje de cada asignatura docente va a ser similar en todas las asignaturas diseñadas. Se pretende ofrecer una formación especializada en el campo del Derecho, buscando que los futuros estudiantes del máster cumplan con los requisitos exigidos para la superación del examen de acceso a la abogacía y la procura.

Asumiendo su carácter de educación semipresencial, la metodología docente de cada uno de los módulos sigue, en líneas generales, la propia de la Universitat Internacional Valenciana–VIU, que trata de reproducir en la pantalla del ordenador las interacciones características de un aula física.

El alumnado dispondrá en todo momento de una guía docente definida, que será además comentada por el profesorado propio de la universidad al inicio de cada asignatura, y que orientará su trabajo y dedicación temporal. Además, el alumnado contará con un material de trabajo completo, diseñado específicamente para obtener el mayor rendimiento que las herramientas virtuales posibilitan (enlaces de consulta, de ampliación de contenidos, bibliografía, material multimedia, etc.) en dos versiones: imprimible (.pdf) y virtual (un documento e-learning “facilitador del aprendizaje” que integra imagen, sonido y texto escrito) que se complementarán con el trabajo personal del alumnado. Parte de los materiales complementarios o lecturas de ampliación se podrán ofrecer en inglés, poniendo de manifiesto el carácter específicamente internacional del máster.

Además de los recursos generales que la universidad pone a su disposición, cada alumno/a contará con un espacio personal de tutorías, que podrán ser individuales o grupales en función de las necesidades específicas de cada una de las asignaturas y el desarrollo personal del trabajo, así como de un correo de consulta, vídeos explicativos, foros y chats (estos espacios se denominan e-presenciales).

El/la profesor/a responsable de la asignatura será el encargado de programar las actividades conjuntas y de gestionar el adecuado aprovechamiento temporal del alumnado. Además, se encargará de proponer, revisar y valorar las tareas propuestas, sean realizadas como trabajo individual o en equipo, pudiendo ampliarlas o centrarlas en aspectos específicos en caso de considerarlo necesario.

Es importante destacar el peso que se da a las sesiones de videoconferencia en la docencia del Máster, puesto que se trata del mecanismo de comunicación profesorado-alumnado más común, utilizándose para impartir la mayoría de las clases magistrales, seminarios, tutorías individuales y grupales, actividades guiadas, etc.

Las asignaturas han sido diseñadas específicamente para la formación on-line, con el aprovechamiento de todos los recursos que esta enseñanza puede ofrecer fruto de la colaboración entre los componentes del equipo docente y el Departamento de Contenidos y Metodología de esta universidad. En el caso de este título, y dada su específica orientación hacia las TIC, el manejo de las herramientas virtuales y diferentes plataformas y mecanismos informáticos supone ya de por sí un valor añadido a la formación de los/as estudiantes.

### **Trabajo autónomo del alumnado**

Es necesaria una gran implicación del alumnado, que incluya la búsqueda y lectura crítica de la bibliografía, la reflexión sobre los problemas planteados, la resolución de los retos acaecidos, el respeto de la metodología docente y la introducción de las referencias bibliográficas y jurisprudenciales. Si bien los directores y directoras seguirán teniendo una función de guía, se exigirá al alumnado que opine, resuelva, consulte y ponga en práctica todo aquello que ha aprendido durante los módulos anteriores del MJUR.

Con el fin de garantizar la defensa del Trabajo definitivo en los plazos previstos, a lo largo del curso se propondrá la entrega de varios borradores del Trabajo de Fin de Máster, a realizar por el alumnado de forma individual. La entrega de estos borradores se podrá realizar como documento adjunto en la actividad correspondiente del Campus Virtual o a través del email del director/a previo acuerdo de la vía de comunicación y de trabajo. En ningún caso los borradores son vinculantes. El Plan de trabajo se deberá de establecer con el director/a de TFM asignado.

### Presentación del Trabajo fin de Máster.

El TFM puede presentarse en la primera o segunda convocatoria sin penalización, en cualquier caso se enviará, al menos, 10 días antes del comienzo de los periodos de defensa, tanto en formato digital como en papel. Así, en la fecha indicada, el/la alumno/a remitirá el trabajo



definitivo (en formato pdf) a través de la Actividad establecida a tal efecto en el Campus Virtual. El nombre del archivo pdf tendrá el formato siguiente: TFM\_APELLIDOS-NOMBRE.pdf.

### Presentación para la defensa.

Durante el tiempo establecido para la exposición (10 minutos) el alumnado, siguiendo el protocolo y la formalidad exigida por el acto, deberá exponer lo más relevante del TFM de manera esquemática (no se recomienda redactar mucho texto ni leerlo, sino anotar ideas sintetizadas y comentarlas).

En la exposición, no es recomendable detenerse mucho en el marco teórico, sin exponer los objetivos y la metodología y centrarse en las ideas más interesantes o novedosas y en los resultados obtenidos, las conclusiones y las limitaciones/aportaciones del trabajo.

### **Investigación y ética**

Para elaborar el TFM es necesario acudir a distintas fuentes bibliográficas, por lo que se debe diferenciar claramente entre aquellas aportaciones tomadas de otros/as autores/as o fuentes, y aquéllas otras que sean de elaboración propia.

El plagio es motivo de descalificación del TFM, mientras que no se considera demérito la cita textual, que deberá acompañarse siempre de la referencia pertinente. Es imprescindible ser extremadamente cuidadoso/a con la reproducción de textos mediante perífrasis. Cuando se use la perífrasis, ésta debe referenciarse.

La Universidad Internacional de Valencia dispone de la herramienta Safe Assign para el control de plagio en Actividades, ésta escanea el contenido de un documento y lo compara con los recursos disponibles en su base de datos y en Internet, emitiendo un informe detallado con porcentajes de coincidencia. La puntuación general resultante del análisis del Safe Assign, es un indicador del porcentaje coincidente con otras fuentes:

Puntuaciones por debajo del 15%: Generalmente estos documentos suelen incluir algunas citas y pocos bloques de texto o frases comunes que coincidan con otros documentos. Normalmente, estos documentos no requieren un análisis más exhaustivo, ya que la posibilidad de plagio es baja.

Puntuaciones entre el 15% y el 40%: Los documentos en este rango de puntuación incluyen material parafraseado o con muchas citas, por lo que es posible que incurran en plagio. Se deben revisar para determinar si el contenido que coincide dispone de los atributos adecuados o las correspondientes citas.

Puntuaciones por encima del 40%: En este caso existe una probabilidad muy alta de que el texto de este documento se haya copiado de otras fuentes. Estos documentos incluyen citas o material parafraseado en abundancia, y se deben revisar para comprobar si incurren en plagio.

## Citas y Referencias bibliográficas

Las citas y referencias bibliográficas deberán ajustarse a las Normas APA tanto en la bibliografía como en la forma de citación a lo largo del Trabajo de Fin de Máster.

Las citas dentro del texto seguirán la última versión de las normas APA:

- (Apellido, año) para un autor
- (Apellido y Apellido, año) para dos autores
- (Apellido et al.) para tres o más autores, a partir de la segunda vez que se citan (la primera vez se citan todos los autores).

No obstante, podrán emplearse otras formas de cita más propias del ámbito jurídico si, tanto el alumno como su Director/a de TFM así lo estiman conveniente. En todo caso, se exige uniformidad a lo largo de todo el documento en el método de citas y referencias empleado.

## Anexos

Como se ha mencionado anteriormente, si los hay deben incluirse, numerados, al final del trabajo. Se podrá anexar toda aquella documentación que sea relevante para la comprensión y clarificación del trabajo desarrollado. En los anexos se aportarán informaciones complementarias para la mejor comprensión del estudio realizado (por ejemplo: datos relacionados con el estudio, información detallada que puede afectar la fluidez de la lectura si se incluyen en el texto principal, papeleta de conciliación, justificante de pago, etc.).

Si hay información de varios tipos, crear un anexo para cada uno de ellos, para que se localicen fácilmente. Cada anexo deberá ir titulado e incluido en el índice. A lo largo del trabajo se hará referencia a ellos respetando el orden numérico (por ejemplo, véase Anexo 1, véase Anexo 2, véase Anexo 3, etc.).

- Si dos o más documentos tienen el mismo primer autor y año, se distinguirán entre sí con letras minúsculas (a, b, c, etc.) a continuación del año y dentro del paréntesis.
- Si la cita es textual se debe añadir la página después del año, dentro del paréntesis).
- Si varios trabajos apoyan un argumento, pero no aportan nada adicional, se pueden listar tras una frase sintética (Apellido, año; Apellido, año; Apellido, año), ordenados alfabéticamente.
- Las referencias a las obras utilizadas se citarán al final, en la bibliografía, por orden alfabético.

## 4. Desarrollo TFM

### 4.1. Sesión de presentación del Trabajo Fin de Máster

En la sesión de presentación se describirá la guía didáctica y se clarificará el sistema de evaluación del TFM y los pasos que el alumnado debe seguir para la elaboración del trabajo, así como los pormenores de la entrega por escrito y la exposición oral del trabajo. Así mismo, la sesión de presentación estará destinada a resolver las dudas presentadas por las alumnas y los alumnos sobre cualquier aspecto relativo a la preparación y defensa del TFM.

### 4.2. Asignación de director/a (Reglamento Trabajo Fin de Título de la VIU)

#### Artículo 3. El Director del Título

1. El Director del Título, o persona en quien delegue, publicará la guía didáctica del título— en adelante, guía didáctica—, en la que se indicarán las características específicas del TFT.
2. Asimismo, el Director del Título, o persona en quien delegue, podrá publicar una lista de los directores de TFT y, en su caso, de las áreas temáticas sobre las que puedan realizarse los mismos.

#### Artículo 4. El Director del TFT

1. Previa aceptación expresa de la asignación efectuada por el Director del Título, corresponde al Director del TFT orientar al estudiante durante la realización del mismo, garantizar que los objetivos establecidos inicialmente se alcancen debidamente, e informar su presentación y defensa.
2. En particular, el Director del TFT podrá realizar videoconferencias y tutorías, mediante chats o correo, dedicadas al análisis y debate de las cuestiones que afecten a la elaboración del TFT.
3. El informe del Director del TFT contendrá una evaluación favorable o desfavorable del trabajo desarrollado por el estudiante, si bien ésta no vinculará al Tribunal, que la ponderará, junto con el resto de criterios de evaluación, cuando emita su calificación del TFT.

#### Artículo 5. Solicitud de cambio o renuncia

1. El estudiante podrá solicitar el cambio de tema o de dirección de TFT, mediante escrito debidamente motivado y dirigido al Director del Título, quien resolverá, en el plazo máximo de

V.01 - web

quince días naturales, computables desde el día siguiente a la recepción de la solicitud, sobre la procedencia de la misma.

2. El Director del TFT podrá solicitar su renuncia a la dirección, mediante escrito motivado y dirigido al Director del Título, quien resolverá, en el plazo máximo de quince días naturales, computables desde el día siguiente a la recepción de la solicitud, sobre la procedencia de la misma.

3. La asignación de TFT y de director del mismo tendrán una validez máxima de un curso académico, pasado el cual deberá procederse a una nueva asignación, salvo que por razones debidamente acreditadas se hubiera impedido su terminación en plazo.

### 4.3. Perfil y funciones del director/a de TFM

El trabajo será dirigido por un/a profesor/a de la propia titulación o área de conocimiento o por personal externo especializado en la materia.

El director o la directora deberá orientar y formar a los/as alumnos/as en materias relacionadas con los conocimientos, métodos, técnicas, habilidades y competencias necesarias para la elaboración de un TFM en función de su temática.

Las entrevistas o tutorías de seguimiento se realizarán durante el período previo a la presentación del TFM y una vez los/as estudiantes hayan recibido el caso práctico objeto del trabajo. En estas sesiones el/la director/a supervisará con el/la alumno/a el desempeño de la tarea, así como la preparación de sus trabajos de presentación (oral y escrita). Podrá guiarles en el conocimiento de herramientas para el manejo y búsqueda de información jurídica, así como en aspectos metodológicos o para la introducción de referencias bibliográficas o jurisprudenciales.

Como requisito previo al depósito del TFM, el/la director/a deberá emitir un informe en el que se autorizará o no la defensa del trabajo (Anexo 2). Si bien la autorización de la defensa no es requisito imprescindible para que el/la alumno/a pueda depositar y defender su TFM, sí que lo es la cumplimentación de dicho documento.

Ningún trabajo debe recoger modificaciones o adiciones posteriores a la entrega final al/la director/a. Si algún trabajo se viera modificado tras el informe del/de la directora/a de TFM, este trabajo se considerará NO APTO para defensa por fallo en el procedimiento.

El director o la directora de un TFM, podrá asistir a la sesión de defensa del TFM de sus propios tutorados/as pero, en ningún caso, podrá formar parte del Tribunal evaluador.

Importante: los/as directores/as de TFM no admitirán para corrección los trabajos que no presenten la competencia lingüística y de contenidos necesaria y obligatoria para la superación

V.01 - web

de este Máster. Las correcciones de los/as directores/as se limitarán a sugerencias de contenido, en ningún caso los/as directores se convertirán en correctores de estilo.

#### 4.4. Propuesta de Trabajo Fin de Máster

El Trabajo Fin de Máster es un trabajo individual y original. Supone la realización o bien de un supuesto de hecho o caso práctico que podrá ser real, o basado en un caso ficticio, en el que los alumnos desempeñan la labor de asesoramiento y representación jurídica, encarnando una de las posiciones en el proceso, o bien de un tema de investigación relacionado con el área que será objeto de elección.

El depósito del Trabajo Fin de Máster deberá realizarse de acuerdo con la normativa. El estudiante deberá registrar su trabajo junto a la autorización de su director/a de TFM en el campus virtual en formato PDF en la pestaña de actividades habilitada a tal efecto. En el PDF se adjuntan los anexos 1, 2 y 3 y el certificado de notas en donde se confirma que se tienen aprobados todos créditos teóricos del Máster.

#### 4.5. Estructura formal del Trabajo Fin de Máster

Extensión: la extensión del trabajo oscilará entre las 40 páginas (mínimo) y las 70 páginas (máximo). Los anexos no podrán exceder de 25 páginas.

Tipo de letra: Arial 11 pt sin sangrías

Interlineado: 1,5

Márgenes superior, inferior y derecho: 2.5; izdo: 3 (por defecto)

Formato de hoja: A4, utilizando la plantilla de Word que se facilitará en “Recursos TFM” y en los anexos de esta guía.

El trabajo deberá incluir necesariamente el supuesto de hecho del que se parte así como las citas o referencias bibliográficas empleadas para la elaboración del TFM.

El incumplimiento de alguno de los extremos arriba mencionados comportará la exclusión del alumno/a de las listas definitivas de lectura del TFM.

Al inicio del trabajo se incluirá siempre el enunciado del caso práctico. En la portada se incluirán los siguientes datos:

- Título del Máster
- Título del Trabajo
- Curso Académico
- Convocatoria
- Apellidos y nombre
- DNI
- Director del TFM

### Anexos

Si los hay deben incluirse, numerados, al final del trabajo. Se podrá anexar toda aquella documentación que sea relevante para la comprensión y clarificación del trabajo desarrollado. En los anexos se aportarán informaciones complementarias para la mejor comprensión del estudio realizado.

Cada anexo deberá ir titulado e incluido en el índice. A lo largo del trabajo se hará referencia a ellos respetando el orden numérico (por ejemplo, véase Anexo 1, véase Anexo 2...).

### Otros aspectos formales

- Cada apartado principal deberá comenzar en una nueva página.
- Pueden incluirse notas a pie de página, numeradas consecutivamente (el tamaño de la letra será menor que el del texto).
- Las figuras y tablas deben integrarse en el documento, lo más próximas al lugar en que se citen, numeradas correlativamente. Las figuras o tablas deben llevar pie centrado.

## 5. Evaluación

### 5.1. Sistema de evaluación

El Modelo de Evaluación de estudiantes en la Universidad se sustenta en los principios del Espacio Europeo de Educación Superior (EEES), y está adaptado a la estructura de formación virtual propia de esta Universidad. De este modo, se dirige a la evaluación de competencias.

Sistema de Evaluación	Ponderación Mínima	Ponderación Máxima
Trabajo Fin de Máster*	0%	70%
Defensa pública*	0%	30%

**\*Es requisito indispensable para superar la asignatura aprobar cada apartado** con un mínimo de 5 para ponderar las calificaciones.

Los enunciados y especificaciones propias de las distintas actividades serán aportados por el docente, a través del Campus Virtual, a lo largo de la impartición de la asignatura.

Atendiendo a la Normativa de Evaluación de la Universidad, se tendrá en cuenta que la utilización de **contenido de autoría ajena** al propio estudiante debe ser citada adecuadamente en los trabajos entregados. Los casos de plagio serán sancionados con suspenso (0) de la actividad en la que se detecte. Asimismo, el uso de **medios fraudulentos durante las pruebas de evaluación** implicará un suspenso (0) y podrá implicar la apertura de un expediente disciplinario.

### 5.2. Sistema de calificación

La calificación de la asignatura se establecerá en los siguientes cálculos y términos:

Nivel de aprendizaje	Calificación numérica	Calificación cualitativa
Muy competente	9,0 - 10	Sobresaliente
Competente	7,0 - 8,9	Notable
Aceptable	5,0 - 6,9	Aprobado
Aún no competente	0,0 - 4,9	Suspenso

Sin detrimento de lo anterior, el estudiante dispondrá de una **rúbrica simplificada** en el aula que mostrará los aspectos que valorará el docente, como así también los **niveles de desempeño que tendrá en cuenta para calificar las actividades vinculadas a cada resultado de aprendizaje**.

La mención de «**Matrícula de Honor**» podrá ser otorgada a estudiantes que hayan obtenido una calificación igual o superior a 9.0. Su número no podrá exceder del cinco por ciento de los estudiantes matriculados en una materia en el correspondiente curso académico, salvo que el número de estudiantes matriculados sea inferior a 20, en cuyo caso se podrá conceder una sola «Matrícula de Honor».