

24-25

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

24-25

TRABAJO FIN DE MÁSTER EN ACCESO A  
LA ABOGACÍA  
CÓDIGO 2661014-

# ÍNDICE

PRESENTACIÓN Y CONTEXTUALIZACIÓN  
REQUISITOS Y/O RECOMENDACIONES PARA CURSAR ESTA  
ASIGNATURA  
EQUIPO DOCENTE  
HORARIO DE ATENCIÓN AL ESTUDIANTE  
COMPETENCIAS QUE ADQUIERE EL ESTUDIANTE  
RESULTADOS DE APRENDIZAJE  
CONTENIDOS  
METODOLOGÍA  
SISTEMA DE EVALUACIÓN  
BIBLIOGRAFÍA BÁSICA  
BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA  
RECURSOS DE APOYO Y WEBGRAFÍA  
IGUALDAD DE GÉNERO

Nombre de la asignatura	TRABAJO FIN DE MÁSTER EN ACCESO A LA ABOGACÍA
Código	2661014-
Curso académico	2024/2025
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
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.

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	ENCARNACION ABAD ARENAS
Correo Electrónico	eabad@der.uned.es
Teléfono	91398-9132
Facultad	FACULTAD DE DERECHO
Departamento	DERECHO CIVIL
Nombre y Apellidos	ICIAR ALZAGA RUIZ
Correo Electrónico	ialzaga@der.uned.es
Teléfono	91398-8031
Facultad	FACULTAD DE DERECHO
Departamento	DERECHO DE LA EMPRESA
Nombre y Apellidos	CRISTINA ARAGON GOMEZ
Correo Electrónico	cristina.aragon@der.uned.es
Teléfono	91398-0000
Facultad	FACULTAD DE DERECHO
Departamento	DERECHO DE LA EMPRESA
Nombre y Apellidos	ALICIA ARROYO APARICIO
Correo Electrónico	aarroyo@der.uned.es
Teléfono	91398-7729
Facultad	FACULTAD DE DERECHO
Departamento	DERECHO MERCANTIL
Nombre y Apellidos	BORJA BARRAGUE CALVO
Correo Electrónico	bbarrague@der.uned.es
Teléfono	913978056
Facultad	FACULTAD DE DERECHO
Departamento	FILOSOFÍA JURÍDICA
Nombre y Apellidos	MARIA LUISA BOTICARIO GALAVIS
Correo Electrónico	mlboticario@der.uned.es
Teléfono	91398-8027
Facultad	FACULTAD DE DERECHO
Departamento	DERECHO PROCESAL
Nombre y Apellidos	MARIA JOSE CABEZUDO BAJO
Correo Electrónico	mcabezudo@der.uned.es
Teléfono	91398-6144
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	M <sup>a</sup> MERCEDES CURTO POLO
Correo Electrónico	curtopom@der.uned.es
Teléfono	91398-7731
Facultad	FACULTAD DE DERECHO
Departamento	DERECHO MERCANTIL

Nombre y Apellidos	LAURA DELGADO CARRILLO
Correo Electrónico	laura.delg@der.uned.es
Teléfono	91398-6146
Facultad	FACULTAD DE DERECHO
Departamento	DERECHO PENAL Y CRIMINOLOGÍA
Nombre y Apellidos	ELENA DESDENTADO DAROCA
Correo Electrónico	edesdentado@der.uned.es
Teléfono	91398-7909
Facultad	FACULTAD DE DERECHO
Departamento	DERECHO DE LA EMPRESA
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	JUAN LUIS DE DIEGO ARIAS
Correo Electrónico	jldediego@der.uned.es
Teléfono	91398-9210
Facultad	FACULTAD DE DERECHO
Departamento	DERECHO POLÍTICO
Nombre y Apellidos	EVA MARIA DOMINGUEZ PEREZ
Correo Electrónico	emdominguez@der.uned.es
Teléfono	91398-8029
Facultad	FACULTAD DE DERECHO
Departamento	DERECHO MERCANTIL
Nombre y Apellidos	CRISTINA ELIAS MENDEZ
Correo Electrónico	celias@der.uned.es
Teléfono	91398-9540
Facultad	FACULTAD DE DERECHO
Departamento	DERECHO CONSTITUCIONAL
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	FEDERICO FERNANDEZ DE BUJAN FERNANDEZ
Correo Electrónico	fdebujan@der.uned.es
Teléfono	8035/7908
Facultad	FACULTAD DE DERECHO
Departamento	DERECHO ROMANO
Nombre y Apellidos	EMILIA GARCIA-VILLALBA SANCHEZ
Correo Electrónico	egvillalba@der.uned.es
Teléfono	91398-8011
Facultad	FACULTAD DE DERECHO
Departamento	DERECHO PROCESAL

Nombre y Apellidos	FERNANDO GAYO WALDBERG
Correo Electrónico	fgayo@der.uned.es
Teléfono	91398-6141
Facultad	FACULTAD DE DERECHO
Departamento	DERECHO CIVIL
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	JUAN MANUEL GOIG MARTINEZ
Correo Electrónico	juanmgoig@der.uned.es
Teléfono	91398-8018
Facultad	FACULTAD DE DERECHO
Departamento	DERECHO POLÍTICO
Nombre y Apellidos	MARTA GOMEZ DE LIAÑO FONSECA-HERRERO
Correo Electrónico	mgomez@der.uned.es
Teléfono	919389239
Facultad	FACULTAD DE DERECHO
Departamento	DERECHO PROCESAL
Nombre y Apellidos	RAFAEL GOMEZ-FERRER RINCON
Correo Electrónico	rgomez-ferrer@der.uned.es
Teléfono	91398-6140
Facultad	FACULTAD DE DERECHO
Departamento	DERECHO ADMINISTRATIVO
Nombre y Apellidos	JUAN ANTONIO GOMEZ GARCIA
Correo Electrónico	jagomez@der.uned.es
Teléfono	91398-8059
Facultad	FACULTAD DE DERECHO
Departamento	FILOSOFÍA JURÍDICA
Nombre y Apellidos	ALFONSO MARIA GUILARTE GUTIERREZ
Correo Electrónico	aguilarte@der.uned.es
Teléfono	91398-7910
Facultad	FACULTAD DE DERECHO
Departamento	DERECHO DE LA EMPRESA
Nombre y Apellidos	MONICA HERRANZ BALLESTEROS
Correo Electrónico	mherranz@der.uned.es
Teléfono	91398-8034
Facultad	FACULTAD DE DERECHO
Departamento	DERECHO DE LA EMPRESA
Nombre y Apellidos	FERNANDO LUIS IBAÑEZ LOPEZ-POZAS
Correo Electrónico	flibanez@der.uned.es
Teléfono	91398-9239
Facultad	FACULTAD DE DERECHO
Departamento	DERECHO PROCESAL

Nombre y Apellidos	ALVARO JARILLO ALDEANUEVA
Correo Electrónico	ajarillo@der.uned.es
Teléfono	8471/8068
Facultad	FACULTAD DE DERECHO
Departamento	DERECHO INTERNACIONAL PÚBLICO
Nombre y Apellidos	PEDRO JUEZ MARTEL
Correo Electrónico	pjuez@cee.uned.es
Teléfono	91398-6353
Facultad	FACULTAD DE DERECHO
Departamento	ECONOMÍA APLICADA Y GESTIÓN PÚBLICA
Nombre y Apellidos	ALFREDO LIÑAN LAFUENTE
Correo Electrónico	alinan@der.uned.es
Teléfono	
Facultad	FACULTAD DE DERECHO
Departamento	DERECHO PENAL Y CRIMINOLOGÍA
Nombre y Apellidos	MIGUEL ANGEL LOMBARDIA DEL POZO
Correo Electrónico	malombardia@der.uned.es
Teléfono	91398-6134
Facultad	FACULTAD DE DERECHO
Departamento	DERECHO PROCESAL
Nombre y Apellidos	INMACULADA LOPEZ-BARAJAS PEREA
Correo Electrónico	ilopezbarajas@der.uned.es
Teléfono	91398-6196
Facultad	FACULTAD DE DERECHO
Departamento	DERECHO PROCESAL
Nombre y Apellidos	MARTA LOZANO EIROA
Correo Electrónico	mlozano@der.uned.es
Teléfono	91398-8011
Facultad	FACULTAD DE DERECHO
Departamento	DERECHO PROCESAL
Nombre y Apellidos	ANA ISABEL LUACES GUTIERREZ
Correo Electrónico	ailuaces@der.uned.es
Teléfono	91398-8027
Facultad	FACULTAD DE DERECHO
Departamento	DERECHO PROCESAL
Nombre y Apellidos	ANA MARIA MARCOS DEL CANO
Correo Electrónico	amarcos@der.uned.es
Teléfono	8371/6154
Facultad	FACULTAD DE DERECHO
Departamento	FILOSOFÍA JURÍDICA
Nombre y Apellidos	ANTONIO MARTINEZ SANTOS
Correo Electrónico	antonio.martinez@der.uned.es
Teléfono	91398-6196
Facultad	FACULTAD DE DERECHO
Departamento	DERECHO PROCESAL

Nombre y Apellidos	PILAR MELLADO PRADO
Correo Electrónico	pilar.mellado@der.uned.es
Teléfono	91398-8019
Facultad	FACULTAD DE DERECHO
Departamento	DERECHO POLÍTICO
Nombre y Apellidos	JUAN CARLOS MENENDEZ MATO
Correo Electrónico	jcmendez@der.uned.es
Teléfono	91398-8078
Facultad	FACULTAD DE DERECHO
Departamento	DERECHO CIVIL
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	JUAN JOSE MONTERO PASCUAL
Correo Electrónico	jmontero@der.uned.es
Teléfono	91398-8067
Facultad	FACULTAD DE DERECHO
Departamento	DERECHO ADMINISTRATIVO
Nombre y Apellidos	JORGE MONTES SALGUERO
Correo Electrónico	jjmontes@der.uned.es
Teléfono	91398-8051
Facultad	FACULTAD DE DERECHO
Departamento	HISTORIA DEL DERECHO Y DE LAS INSTITUCIONES
Nombre y Apellidos	CARMEN MUÑOZ DELGADO
Correo Electrónico	cmunoz@der.uned.es
Teléfono	91398-7730
Facultad	FACULTAD DE DERECHO
Departamento	DERECHO MERCANTIL
Nombre y Apellidos	PATRICIA NIETO ROJAS
Correo Electrónico	pnieto@der.uned.es
Teléfono	91398-9183
Facultad	FACULTAD DE DERECHO
Departamento	DERECHO DE LA EMPRESA
Nombre y Apellidos	GONZALO OLIVA MANSO
Correo Electrónico	goliva@der.uned.es
Teléfono	91398-7844
Facultad	FACULTAD DE DERECHO
Departamento	HISTORIA DEL DERECHO Y DE LAS INSTITUCIONES
Nombre y Apellidos	SALVADOR PEREZ ALVAREZ
Correo Electrónico	sperez@der.uned.es
Teléfono	91398-9125
Facultad	FACULTAD DE DERECHO
Departamento	DERECHO ECLESIAÍSTICO DEL ESTADO

Nombre y Apellidos	FERNANDO PRIETO RIVERA
Correo Electrónico	fernandoprieto@der.uned.es
Teléfono	
Facultad	FACULTAD DE DERECHO
Departamento	DERECHO PROCESAL
Nombre y Apellidos	SALVADOR RODRIGUEZ ARTACHO
Correo Electrónico	srodriguez@der.uned.es
Teléfono	91398-8374
Facultad	FACULTAD DE DERECHO
Departamento	DERECHO CONSTITUCIONAL
Nombre y Apellidos	MARIA SALVADOR MARTINEZ
Correo Electrónico	msalvador@der.uned.es
Teléfono	91398-6539
Facultad	FACULTAD DE DERECHO
Departamento	DERECHO POLÍTICO
Nombre y Apellidos	LUIS SANCHEZ PEREZ
Correo Electrónico	luisanchez@der.uned.es
Teléfono	91398-7728
Facultad	FACULTAD DE DERECHO
Departamento	DERECHO MERCANTIL
Nombre y Apellidos	JOAQUIN SARRION ESTEVE
Correo Electrónico	isaac@der.uned.es
Teléfono	91398-7618
Facultad	FACULTAD DE DERECHO
Departamento	DERECHO CONSTITUCIONAL
Nombre y Apellidos	JOAQUIN SARRION ESTEVE
Correo Electrónico	jsarrion@der.uned.es
Teléfono	91398-7618
Facultad	FACULTAD DE DERECHO
Departamento	DERECHO CONSTITUCIONAL
Nombre y Apellidos	ALFONSO DAMIAN SERRANO GIL
Correo Electrónico	aserrano@der.uned.es
Teléfono	7741/6149
Facultad	FACULTAD DE DERECHO
Departamento	DERECHO CIVIL
Nombre y Apellidos	MARIA ESTHER SOUTO GALVAN
Correo Electrónico	esouto@der.uned.es
Teléfono	91398-9107
Facultad	FACULTAD DE DERECHO
Departamento	DERECHO ECLESIAÍSTICO DEL ESTADO
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	PEDRO JULIO TENORIO SANCHEZ
Correo Electrónico	ptenorio@der.uned.es
Teléfono	91398-7618
Facultad	FACULTAD DE DERECHO
Departamento	DERECHO CONSTITUCIONAL

Nombre y Apellidos	ANA CRISTINA TOMAS LOPEZ
Correo Electrónico	anatomas@der.uned.es
Teléfono	91398-6046
Facultad	FACULTAD DE DERECHO
Departamento	FILOSOFÍA JURÍDICA

## 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 coordinación del Máster (m.abogaciayprocura@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, dirigiéndose a 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 **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.

## 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:

(Con arreglo al RD 64/2023, de 8 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 34/2006, de 30 de octubre, sobre el acceso a las profesiones de la Abogacía y a la Procura)

CE1) 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.

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 y la postulación 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.

CE5) 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.

CE6) 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.

CE7) 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.

CE8) 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.

CE9) 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.

CE10) 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.

CE11) Saber identificar los requerimientos de prestación y organización determinantes para el asesoramiento jurídico y la representación procesal.

CE12) 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.

CE13) 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.

CE14) Desarrollar la capacidad para elegir los medios más adecuados que ofrece el ordenamiento jurídico para el desempeño de una representación técnica de calidad.

CE15) 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.

CE16) Disponer de las habilidades necesarias para auxiliarse de las funciones notarial y registral, en el ejercicio de su actividad.

CE17) 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.

CE18) Conocer, saber organizar y planificar los recursos individuales y colectivos disponibles para el ejercicio en sus distintas modalidades organizativas del ejercicio profesional.

CE19) 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.

CE20) Saber desarrollar trabajos profesionales en equipos específicos e interdisciplinares.

CE21) Saber desarrollar habilidades y destrezas interpersonales, que faciliten el ejercicio profesional en sus relaciones con la ciudadanía, con otros profesionales y con las instituciones.

## 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. Deontología y Régimen profesional
2. Retos que plantea el ejercicio profesional, la organización colegial y la estructura y gestión profesional
3. Cuestiones actuales en Derecho Civil
4. Cuestiones actuales de la Práctica Mercantil
5. Jurisdicción civil teórica y práctica

6. Cuestiones generales sobre argumentación y retórica jurídicas
7. Medidas alternativas de resolución de conflictos: retos y oportunidades
8. Legal Tech y Administración de justicia
9. Cuestiones actuales de Derecho Penal: Parte general y parte especial
10. Cuestiones teóricas y prácticas del proceso penal
11. Retos de la Práctica Laboral
12. Aplicación práctica del Derecho Internacional Público y del Derecho Internacional Privado: retos actuales
13. Recurso de amparo
14. Cuestiones actuales de Derecho Administrativo y Contencioso-Administrativo
15. Procedimientos tributarios y sistema fiscal español
16. Constitución y garantía de los derechos en España y en Europa
17. Derecho de los contratos y sus principios generales
18. La sentencia en el procedimiento inquisitorial

A tal efecto, el estudiante deberá ordenar en el proceso de matricula, por orden de preferencia, las 18 líneas de investigación 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 ordenar, por orden de preferencia, las 18 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, al menos, tres años de experiencia.

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" que se publicará al inicio del curso, respetando su formato y contenido, así como tener en cuenta las "Orientaciones Trabajo Fin de Máster", disponibles en el curso virtual general de la asignatura.

El Trabajo Fin de Máster deberá tener una extensión no inferior a treinta y cinco 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, alienación del texto justificado. Por su parte, las notas a pie de página irán a Times New Roman 10, interlineado sencillo. El sistema de citas de las fuentes de investigación se detallará en el las "Orientaciones Trabajo Fin de Máster"

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 plataforma virtual. 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. Con carácter previo al acto de defensa, se creará la correspondiente sesión y se enviará al estudiante el enlace necesario para acceder a la misma.**

**La defensa será pública.**

#### **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.abogaciayprocura@der.uned.es](mailto:m.abogaciayprocura@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, conformada y constituida conforme a la normativa de la UNED. Esta segunda revisión se realizará conforme a estas reglas:

Primera.- Deberá solicitarse enviando un correo electrónico a la dirección [m.abogaciayprocura@der.uned.es](mailto:m.abogaciayprocura@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.<sup>a</sup>, 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 edición

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 edición

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

Rueda

Editorial: ALJIBE

## BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

## RECURSOS DE APOYO Y WEBGRAFÍA

### Plataforma Virtual

En la Plataforma Virtual los estudiantes dispondrán de un Tablón de noticias, Foros virtuales con la Coordinación del Máster, 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 la página web de la Biblioteca de la UNED.

### 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.

Tirant Biblioteca Virtual

Colección dinámica del área Jurídica, de Humanidades y Ciencias Sociales, que se va actualizando con las novedades. Incluye los libros publicados por la editorial Tirant lo Blanch desde 2005. Cuenta con más de 7500 títulos y con 25 licencias de acceso simultáneas.

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>
- [https://uned.libguides.com/trabajos\\_academicos](https://uned.libguides.com/trabajos_academicos)

## 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.