

**MASTER UNIVERSITARIO EN ABOGACÍA  
FACULTAD DE DERECHO  
UNIVERSIDAD DE LEÓN  
REGLAMENTO SOBRE TRABAJOS FIN DE MASTER**

**Aprobado por acuerdo de la Junta de Facultad celebrada el 5 de mayo de 2015**

***Preámbulo***

El Real Decreto 1393/2007 de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, fija en su artículo 15 las directrices para el diseño de títulos de Master Universitario, estableciendo que las enseñanzas oficiales de Master «concluirán con la elaboración y defensa pública de un trabajo fin de Master, que tendrá entre 6 y 30 créditos».

Con la finalidad de homogeneizar el proceso de elaboración, presentación y evaluación del trabajo fin de Máster, el Consejo de Gobierno de la Universidad de León aprobó el Reglamento sobre Trabajos Fin de Master de la Universidad de León (Aprobado Consejo de Gobierno el 12 de marzo de 2010 y modificado en Consejo de Gobierno de 23 de marzo de 2011), de acuerdo con el cual el Trabajo Fin de Master (TFM) se concretará en la realización por parte del estudiante, bajo la supervisión de un tutor, de un proyecto o estudio que permita evaluar los conocimientos y capacidades adquiridos por el alumno dentro de las áreas de conocimiento de cada Máster, teniendo en cuenta el carácter especializado o multidisciplinar de éste y su orientación a la especialización académica o profesional, o bien a promover la iniciación en tareas de investigación, pudiendo únicamente ser defendido cuando exista constancia documental de haber superado el resto de materias o asignaturas que integran el Master, a excepción de los créditos correspondientes al propio trabajo.

El total de créditos que se otorga al Trabajo Fin de Master es de seis ECTS.

La normativa que se desarrolla a continuación pretende establecer las previsiones incluidas en el Reglamento sobre Trabajos Fin de Master de la Universidad de León y adaptarlas a las peculiaridades y características del Master en Abogacía por la Universidad de León.

**Artículo 1.- Asignación del tutor y del TFM**

1. Los Departamentos, en su propuesta anual de Plan Docente, incluirán una relación de áreas temáticas y tutores para la elaboración de los TFM.
2. Los temas serán propuestos por los profesores que imparten docencia en la titulación del Master en Abogacía, los cuales harán sus ofertas a la Comisión Académica del Master a través de los Departamentos a que estén adscritos, según el calendario que se determine. Igualmente, y al margen de dichas propuestas, el tema podrá ser consensuado entre el tutor y el alumno tutorizado.
3. La Comisión Académica del Master podrá admitir, si lo considera conveniente, la ampliación del listado inicial de temas objeto de los trabajos durante los dos primeros meses del curso académico.
4. La Comisión Académica del Master garantizará que este listado contenga temas de todos los Módulos o Materias del Plan de Estudios.
5. La asignación provisional del tutor y del TFM será realizada por la Comisión Académica del Master en el plazo marcado por el Centro, acogiendo, en la medida de lo posible, las opciones

manifestadas por estudiantes y tutores. La Comisión se ocupará de realizar una asignación adecuada y proporcionada de tutores y temas.

La Comisión Académica asignará los tutores definitivos entre los profesores con docencia en el Master en Abogacía.

Dadas las particularidades del Master en Abogacía respecto al profesorado, en el cual participa en un alto porcentaje el Ilustre Colegio de Abogados de León, se admitirá la cotutorización de trabajos, siendo la misma necesaria por razones administrativas y académicas cuando el alumno escoja como tutor a un profesor vinculado a la docencia en el Master en abogacía por el Ilustre colegio de Abogados de León.

Igualmente, los trabajos podrán ser cotutorizados por dos profesores de la Universidad de León o junto a profesores asociados de los Departamentos de la Facultad de Derecho vinculados por su tarea docente al Master en Abogacía.

6. Todos los profesores con dedicación a tiempo completo que impartan docencia en el Master tienen el deber de actuar como tutores de los TFM.

7. El estudiante que quiera realizar un cambio de tutor o tema deberá solicitarlo a la Comisión académica del Master por escrito, de manera motivada, conforme al modelo del ANEXO 1, la cual resolverá en el plazo máximo de quince días, tomando en consideración la opinión de los interesados.

8. El tutor que quiera realizar un cambio de los alumnos asignados, deberá solicitarlo por escrito a la Comisión Académica del Master, de manera motivada, cumplimentando y entregando la solicitud conforme al modelo del ANEXO 2, la cual resolverá en el plazo máximo de quince días, tomando en consideración la opinión de los interesados.

## **Artículo 2.- Características formales de los TFM**

1. Los trabajos deberán contar con los siguientes apartados:

- Portada, en el modelo descrito en el ANEXO 3.
- Índice de contenidos paginado.
- *Abstract* y resumen del trabajo, presentado en español y en inglés (máximo de 200 palabras), y palabras clave en español y en inglés. Asimismo, las conclusiones podrán ser redactadas en otro idioma oficial de la Unión Europea, además del castellano.
- Objeto del trabajo: Definición de los objetivos que se persiguen, del problema planteado o de las aplicaciones prácticas del mismo.
- Descripción de la metodología utilizada.
- Parte central del trabajo estructurado en los apartados que permitan su correcto desarrollo.
- Conclusiones alcanzadas.
- Bibliografía utilizada.
- Anexo jurisprudencial.
- Otros anexos (en su caso).

2. El TFM tendrá una extensión mínima de 35 páginas y máxima aconsejable de 50, incluyendo todos los apartados antes mencionados, aunque la extensión podrá ser mayor si así lo consideran necesario el alumno y su tutor.

3. El trabajo consistirá, preferiblemente, en un análisis jurisprudencial con alcance práctico sobre alguno de los temas incluidos en el programa de cualquiera de las asignaturas impartidas en el Master. También se podrán desarrollar trabajos con un carácter u orientación teórica y doctrinal sobre cualquiera de los temas incluidos en la programación del Master.

4. Los trabajos deberán estar paginados y para su presentación se deberá mantener el siguiente estilo:

A. Márgenes:

- Izquierdo: 3 cm.
- Derecho: 3 cm.
- Superior: 2,5 cm.
- Inferior: 2,5 cm.

B. Espacio interlineal y tipo de letra:

- Espacio 1,5 y tamaño de fuente Times New Roman 12 para el cuerpo del texto, y Times New Roman 10 para las notas a pie de página.

4. La estructura interna del trabajo (organización en títulos, capítulos, epígrafes, etcétera), así como el sistema de citas y la utilización de tablas, cuadros, figuras y gráficos quedará al criterio científico y responsabilidad del tutor.

Con carácter orientativo, el formato de las notas a pie de página seguirá el modelo previsto por la Norma Internacional ISO 690:2010 y la Norma UNE-ISO 690:2013 que establecen las siguientes pautas:

**1.- Monografías:** Las referencias de monografías o libros se elaboran siguiendo el siguiente esquema general: APELLIDO(S), Nombre. *Título del libro en cursiva*. Edición. Lugar de publicación: editorial, año. Número internacional normalizado (ISBN...), página.

**2.- Capítulos de monografías, entradas de obras de referencia y contribuciones a congresos:** Las referencias bibliográficas de una parte de una monografía (como un capítulo de un libro que recoja trabajos de diferentes autores, una comunicación incluida en las actas de un congreso, entradas de obras de referencia...) se realizan siguiendo el esquema general siguiente: APELLIDOS(S), Nombre. Título del capítulo. En: Nombre APELLIDO(S). *Título en cursiva de la obra que contiene el capítulo*. Edición. Lugar de publicación: editor, año, numeración (del volumen, etc.), primera y última páginas del capítulo. Número internacional normalizado (ISBN...), página.

**3.- Tesis doctorales y trabajos fin de estudios no publicados:** Las referencias bibliográficas de las tesis doctorales, tesinas, proyectos fin de grado o de carrera, etc. que no hayan sido publicados se elaboran de acuerdo con el siguiente esquema general: APELLIDO(S), Nombre. *Título de la obra en cursiva*. Clase de tesis inédita, Institución académica en la que se presenta, lugar, año, página.

**4.- Artículos de revistas:** Las referencias bibliográficas de los artículos de revista se elaboran de acuerdo con el siguiente esquema: APELLIDO(S), Nombre. Título del artículo. *Título de la revista en cursiva*. Año del fascículo en que está incluido el artículo, volumen y/o número del fascículo en que está incluido el artículo, primera y última páginas del artículo, ISSN, página.

**5.- Libros electrónicos y monografías en línea:** Las referencias se elaboran siguiendo el siguiente esquema general que presenta los elementos opcionales señalados en negrita:

AUTOR PRINCIPAL. *Título* [en línea]. Autores secundarios. Edición. Lugar de publicación: Editor, fecha de publicación [fecha de actualización o revisión]. [Fecha de consulta día mes año]. **Descripción física. Serie.** Número normalizado (ISBN, DOI...). Disponibilidad y acceso, página en su caso.

**6.- Sitios Web:** Las referencias bibliográficas de los sitios web, portales, etc. se elaboran de acuerdo con el siguiente esquema general:

Autor. *Título* [en línea] [Fecha de consulta: día mes año]. Disponibilidad y acceso, página en su caso.

### **Artículo 3.- Comisiones de evaluación**

1. Las Comisiones de Evaluación de los TFM serán aprobadas por la Junta de Facultad, a propuesta de la Comisión Académica del Master, y se constituirán formalmente con anterioridad al acto de evaluación.

2. Cada Comisión de Evaluación de TFM estará constituida por tres profesores de la titulación del Master, con sus respectivos suplentes, que actuarán de forma regular en las convocatorias oficiales de cada curso académico. En ningún caso podrá formar parte de la Comisión Evaluadora de un TFM el Profesor que lo haya tutelado.

3. Se utilizarán los criterios de categoría docente y antigüedad para elegir al Presidente y al Secretario de la Comisión Evaluadora en cada una de las actuaciones. Actuará como Presidente, por tanto, el profesor de mayor categoría docente y antigüedad en la Universidad de León, y como Secretario el de menor categoría docente y antigüedad en la Universidad de León.

### **Artículo 4.- Matrícula del TFM**

1. La matrícula del TFM se llevará a cabo en los mismos plazos y de la misma forma que el resto de materias o asignaturas del Plan de Estudios del título de Master, abonando los precios públicos que correspondan.

2. La matrícula da derecho al estudiante a presentarse exclusivamente en dos convocatorias oficiales fijadas en cada curso académico, de conformidad con lo previsto en el calendario escolar.

3. Solamente podrán matricularse del TFM los alumnos que se encuentren matriculados de todos los créditos necesarios para finalizar la titulación del Master en Abogacía y que tengan aprobados como mínimo 60 créditos de la misma.

### **Artículo 5.- Presentación y defensa de los TFM**

1. La presentación de los TFM requiere que el estudiante haya superado el resto de las asignaturas que conforman el Plan de Estudios. En la convocatoria pertinente el estudiante presentará una solicitud de defensa y evaluación del mismo.

2. No se admitirá la defensa de ningún trabajo que no cuente con el VºBº del Tutor o Tutores, para lo cual se utilizará el modelo del ANEXO 4. Junto con este documento, el alumno deberá entregar cuatro ejemplares encuadernados en la Unidad Administrativa de la Facultad de Derecho, con una antelación mínima de 5 días respecto a la fecha fijada para su defensa, así como una copia en soporte digital (CDROM o DVD) en formato PDF, para su depósito. El impreso de autorización del Tutor o Tutores debe figurar encuadernado en la página anterior al índice de contenidos. El archivo

PDF ha de tener el mismo contenido que la copia en papel y el nombre ha de tener el siguiente formato:

DNI Alumno\_Master\_Convocatoria.pdf

- Ejemplo: 012345678A\_Master en Abogacía\_marzo15.pdf

El CD-ROM o DVD deberá ir identificado exteriormente con rotulador permanente y sin carátula. Deberá figurar el nombre completo del alumno, la convocatoria en que se defiende y el Master al que pertenece. Dicho soporte deberá contener obligatoriamente el archivo con el impreso de autorización debidamente cumplimentado y firmado por el tutor. Asimismo, el alumno deberá entregar cumplimentada y firmada la autorización de copia digital de su trabajo para su depósito en la Biblioteca Universitaria según el modelo del ANEXO 5.

El resto de la información que se incluya en el CD-ROM o en el DVD ha de ser explicada en un archivo de texto.

3. La defensa pública se realizará ante una Comisión Juzgadora compuesta por tres miembros, para lo cual el alumno tendrá un tiempo máximo de 15 minutos a fin exponer los objetivos, metodología, contenido y conclusiones alcanzadas en la realización del trabajo. Una vez finalizada ésta, se abrirá un turno de debate con los miembros de la Comisión, quienes podrán solicitar cualquier aclaración o realizar las preguntas que consideren oportunas, confiriéndose un breve turno de réplica al alumno.

#### **Artículo 6.- Evaluación y calificación**

1. La Comisión Evaluadora deliberará sobre la calificación de los TFM sometidos a su evaluación, teniendo en cuenta la documentación presentada por los estudiantes, el informe del tutor, que deberá incorporar una valoración numérica del trabajo emitido de conformidad con el modelo del ANEXO 6, y la exposición y defensa pública de los trabajos.

2. La calificación final del TFM será otorgada por la Comisión, calculando la media aritmética de las puntuaciones globales otorgadas por los tres miembros de la Comisión Evaluadora, a la que tendrá que añadirse su correspondiente calificación cualitativa:

- 0 – 4,9: Suspenso.
- 5,0 – 6,9: Aprobado.
- 7,0 – 8,9: Notable.
- 9,0 – 10: Sobresaliente.

3. A la terminación de cada convocatoria, la Comisión Evaluadora podrá conceder la mención de “Matrícula de Honor” a uno o varios TFM, siempre que éstos, en la evaluación final, hayan obtenido una calificación cualitativa de “Sobresaliente”.

En el caso de que se hubiese constituido más de una Comisión de TFM, los Presidentes de las mismas se reunirán para adjudicar las “Matrículas de Honor”.

El número de estas menciones no podrá ser superior a un cinco por ciento del número de estudiantes matriculados en la materia de TFM; en caso de que este número sea inferior a veinte sólo se podrá conceder una “Matrícula de Honor”.

Cuando el número de candidatos a recibir esta mención fuera superior al número de menciones que se pueden otorgar, la Comisión Evaluadora deberá motivar en una resolución específica su decisión.

7. La resolución se reflejará en Acta a cumplimentar de conformidad con el modelo facilitado por la Unidad Administrativa de la Facultad.

8. Una vez calificado el alumno, el Secretario de la Comisión Evaluadora correspondiente entregará el Acta en la Unidad Administrativa de la Facultad.

### **Artículo 7.- Convocatorias para la defensa**

Se fijarán en el calendario de exámenes dos convocatorias ordinarias para la defensa de los TFM: una en marzo y otra en julio. Asimismo, también podrán presentarse a la Convocatoria especial de diciembre los alumnos de Master que tengan pendiente de superar una asignatura y/o el Trabajo Fin de Master para terminar la titulación de Master. Los alumnos que deseen hacer uso de esta convocatoria manifestarán expresamente su deseo de participar en la misma, solicitándolo en la Unidad Administrativa de la Facultad, en las fechas fijadas al respecto en el calendario escolar de cada curso académico, con el compromiso de presentarse tanto a la asignatura como al TFM.

### **Disposición Final.**

Este Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente a la publicación en la página Web de la Universidad de León.

**ANEXO 1**

**TRABAJO FIN DE MASTER**

**SOLICITUD DE CAMBIO DE TUTOR/TEMA DEL TRABAJO**

**D./D<sup>a</sup>.** \_\_\_\_\_, N.I.F \_\_\_\_\_, alumno del Master en Abogacía, en el curso académico \_\_\_\_\_, C.P. \_\_\_\_\_ y domiciliado/a en la calle \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_,

**EXPONE:**

---

---

---

---

---

**SOLICITA:**

---

---

---

---

---

León, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
VºBº y Firma del Tutor Firma del Alumno

**ANEXO 2**

**TRABAJO FIN DE MASTER**

**SOLICITUD DEL TUTOR DE CAMBIO DE ALUMNO**

**D./D<sup>a</sup>.** \_\_\_\_\_, tutor del trabajo a elaborar por el alumno del Master en Abogacía D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, en el curso académico \_\_\_\_\_

**EXPONE:**

---

---

---

---

---

**SOLICITA:**

---

---

---

---

---

León, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

V<sup>o</sup>B<sup>o</sup> y Firma del Tutor

### **ANEXO 3**

Master en Abogacía por la Universidad de León

Facultad de Derecho

Universidad de León

Curso /

**TÍTULO COMPLETO DEL TRABAJO**

(Título en inglés)

Realizado por el alumno D....

Tutorizado por el Profesor D...

## ANEXO 4

### VISTO BUENO DEL TUTOR DEL TRABAJO FIN DE MASTER

El Profesor D. \_\_\_\_\_ como Tutor 1 del Trabajo Fin de Master titulado “ \_\_\_\_\_ ” realizado por D. \_\_\_\_\_ en el Master en Abogacía por la Universidad de León, informa favorablemente el mismo, dado que reúne las condiciones necesarias para su defensa. Lo que firmo, para dar cumplimiento al art. 15.3 del R.D. 1393/2007, de 29 de octubre.

En León a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

VºBº

Fdo.: \_\_\_\_\_

1 Si el Trabajo está dirigido por más de un Tutor tienen que constar los datos de cada uno y han de firmar todos ellos.

**ANEXO 5**

**ENTREGA COPIA DIGITAL DEL TRABAJO FIN DE MASTER**

**Datos del alumno y del trabajo**

Nombre y Apellidos:
DNI:
e-mail:
Master:
Título del Trabajo:
Fecha de entrega:
Tutor:

### ANEXO 3

#### CALIFICACIÓN DEL TUTOR DEL TRABAJO FIN DE MÁSTER

El Profesor D. \_\_\_\_\_ como Tutor<sup>2</sup> del Trabajo Fin de Máster titulado “ \_\_\_\_\_ ” realizado por D. \_\_\_\_\_ en el Máster Universitario en Abogacía, informa favorablemente el mismo, dado que reúne las condiciones necesarias para su defensa. La calificación obtenida en el trabajo escrito ha sido: \_\_\_\_\_  
Las razones que justifican dicha calificación son las siguientes:  
Lo que firmo, para dar cumplimiento al art. 15.3 del R.D. 1393/2007, de 29 de octubre.

En León a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

VºBº

Fdo.: \_\_\_\_\_

2 Si el Trabajo está dirigido por más de un Tutor tienen que constar los datos de cada uno y han de firmar todos ellos.