



**universidad
de león**

Facultad de Derecho

FACULTAD DE DERECHO UNIVERSIDAD DE LEÓN

REGLAMENTO SOBRE TRABAJOS FIN DE MÁSTER EN ABOGACÍA

Aprobado por acuerdo de la Junta de Facultad celebrada el 21 de diciembre de 2018.

Preámbulo

Tal y como dispone el Reglamento sobre Trabajos Fin de Máster de la Universidad de León (aprobado por Consejo de Gobierno de 12 de marzo de 2010 y modificado por Acuerdo de Consejo de Gobierno de 19 de octubre de 2015, resolución de 20 de noviembre de 2015 del Rectorado de la Universidad de León, BOCYL núm. 230 de 27 de noviembre de 2015), el Trabajo de Fin de Máster (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.

Art. 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.

Durante el primer mes de cada curso académico, la Comisión Académica del Máster en Abogacía aprobará y hará público un listado con los temas que los estudiantes pueden elegir, los docentes responsables de su tutela, el número de personas que pueden escogerlo y los criterios de asignación.



2. Los temas serán propuestos por los profesores que imparten docencia en la titulación de Grado, los cuales harán sus ofertas a la Comisión Académica del Máster a través de los Departamentos a que estén adscritos, según el calendario que se determine. Los profesores únicamente podrán proponer temas que presenten una vinculación directa con los contenidos que consten expresamente en las guías docentes de las asignaturas del plan de estudios asignadas al Área de conocimiento del profesor proponente o a la actividad investigadora del profesor.
3. La Comisión Académica del Máster 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 Máster garantizará que este listado contenga temas de todas las Asignaturas del Plan de Estudios y en un número igual o superior al de la cifra de estudiantes matriculados más un veinticinco por ciento.
5. La asignación provisional del tutor y del TFM será realizada por la Comisión Académica del Máster antes de finalizar el primer semestre, acogiendo, en la medida de lo posible, las opciones manifestadas por estudiantes y tutores. La Comisión velará para conseguir una adecuada y proporcionada asignación de tutores y temas. En este sentido, y previa audiencia de los interesados, la Comisión podrá designar un tutor distinto al propuesto inicialmente.
6. Será requisito para poder optar a dicha asignación estar matriculado en la Asignatura de TFM de acuerdo con la normativa correspondiente.
7. Todos los profesores con dedicación a tiempo completo que impartan docencia en el Máster tienen el deber de actuar como tutores de los TFM.
8. El estudiante que quiera realizar un cambio de tutor o tema deberá solicitarlo a la Comisión Académica del Máster por escrito, de manera motivada, conforme al modelo del ANEXO 1. A la vista de dicha solicitud, la Comisión decidirá si es posible o no atender a la misma. La Comisión resolverá sobre la petición de cambio en un plazo de quince días procediendo, en su caso, a la asignación de un nuevo tutor y TFM, tomando en consideración la opinión de los interesados.
9. El tutor que quiera realizar un cambio de los estudiantes asignados, deberá solicitarlo por escrito, de manera motivada, a la Comisión Académica del Máster, cumplimentando y entregando la solicitud conforme al modelo del ANEXO 2. La Comisión dispondrá de un plazo de quince días para la asignación de un nuevo tema con el mismo tutor o de un nuevo tutor y TFM, tomando en consideración las opiniones de los interesados.

Art. 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.



- RESUMEN/*ABSTRACT* 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 del problema planteado, delimitación, objetivos que se persiguen, interés, actualidad del tema o aplicaciones prácticas del mismo (máximo 3 páginas).
 - Descripción de la METODOLOGÍA utilizada (máximo 3 páginas).
 - PARTE CENTRAL DEL TRABAJO estructurado en los apartados que permitan su correcto desarrollo.
 - CONCLUSIONES alcanzadas.
 - BIBLIOGRAFÍA utilizada.
 - ANEXOS (en su caso).
2. El TFM tendrá una extensión mínima de 30 páginas y máxima de 50 en lo relativo a su Parte Central y Conclusiones.
3. 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.

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.

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.

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.

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/ES. *Título* [en línea]. Edición. Lugar de publicación: Editor, fecha de publicación [fecha de actualización o revisión]. [Fecha de consulta día mes año]. [Enlace de acceso].

6.- Sitios Web

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

AUTOR/ES. *Título* [en línea] [Fecha de consulta: día mes año]. [Enlace de acceso].

Art. 3.- Comisiones de evaluación

1. Las Comisiones de Evaluación de los TFM serán aprobadas por la Comisión Académica el Máster, a propuesta del Coordinador del Máster, y se constituirán formalmente con anterioridad al acto de evaluación.
2. Cada Comisión de Evaluación de TFM estará constituida por al menos siete docentes del Máster, actuando tres como titulares y cuatro como suplentes. En ningún caso podrá formar parte de la Comisión Evaluadora el Profesor que haya tutelado un TFM que se defienda en dicha Comisión.
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.
4. Todos los profesores con dedicación a tiempo completo, que impartan docencia en



el Máster, tienen el deber de participar por turno en las Comisiones de Evaluación, de forma similar a la concurrencia a una prueba o examen de cualquier otra Asignatura del Máster.

Art. 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 Máster en Abogacía, 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. Si reúne los requisitos correspondientes tendrá derecho a la convocatoria extraordinaria de diciembre.
3. Solamente podrán matricularse del TFM los alumnos que se encuentren matriculados de todos los créditos necesarios para finalizar la titulación del Máster.

Art. 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 (para lo cual se utilizará el modelo del ANEXO 4). Para recibir el mencionado visto bueno será requisito indispensable haber cumplido el cronograma establecido por el Tutor y haber asistido a las sesiones metodológicas organizadas por el Tutor o por el profesor responsable de la asignatura.
3. Tampoco se admitirá la defensa de ningún trabajo sin el cumplimiento de los requisitos formales que a continuación se detallan.

Junto con este documento, el alumno deberá entregar:

- Cinco ejemplares encuadernados en la Unidad Administrativa de la Facultad de Derecho, en el plazo establecido por la Comisión Académica del Máster. El impreso de autorización del Tutor deberá figurar encuadernado en la página anterior al índice de contenidos.
- Un CDROM o DVD presentado en funda flexible o sobre para CD (no en funda rígida), en el que se incluirá:
 - Una copia del Trabajo en soporte digital en formato PDF y correctamente grabada, para su depósito. El archivo PDF ha de tener el mismo contenido que la copia en papel, a excepción del impreso de autorización del Tutor que se presentará en archivo aparte, y el nombre ha de tener el siguiente formato: DNI_Grado_Convocatoria.pdf - Ejemplo: 012345678A_Derecho_julio13.pdf



- El impreso de autorización del Tutor en archivo adjunto, con el siguiente formato: DNI_Autorización.pdf - Ejemplo: 012345678A_Autorización.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 Máster 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.

4. 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.

Art. 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 el resultado de aplicar la siguiente ponderación:

- Contenido y aspectos formales del Trabajo depositado: 60%.
- Exposición y defensa del mismo: 20%.
- Calificación del Tutor: 20%.

3. 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.

4. 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”.



**universidad
de león**

Facultad de Derecho

5. 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”.
6. Cuando el número de candidatos a recibir esta mención fuera superior al número de menciones que se pueden otorgar, la Comisión Académica del Máster deberá motivar en una resolución específica su decisión, tomando en consideración, en especial, el expediente global del estudiante.
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.

Art. 7.- Convocatorias para la defensa

Se fijarán en el calendario de exámenes dos convocatorias ordinarias para la defensa de los TFM.

Disposición Final

Este Reglamento, una vez aprobado por la Junta de Centro y publicado en la página Web de la Universidad de León, entrará en vigor para los trabajos defendidos en las convocatorias del Curso 2018/2019.