Guía para la elaboración del Trabajo Fin de Máster

Máster Universitario en Acceso al Ejercicio de la Abogacía y la Procura

UNAM
UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO MEDIO

El Trabajo Fin de Máster (TFM) constituye la actividad académica que culmina el plan de estudios del Máster Universitario para el Acceso a la Abogacía y Procura. Su finalidad es comprobar que el alumnado ha alcanzado e integra los conocimientos, competencias y habilidades propios del título, y que es capaz de aplicarlos de forma autónoma a problemas jurídicos relacionados con el ejercicio profesional de la abogacía y la procura.

El TFM tendrá una orientación predominantemente práctica y profesional. Deberá mostrar capacidad para identificar hechos jurídicamente relevantes, seleccionar la estrategia adecuada, localizar y valorar críticamente las fuentes, formular argumentos jurídicos sólidos, redactar con precisión y defender oralmente las conclusiones alcanzadas.

La asignatura comprende la elección y delimitación del tema, la asignación de tutor o tutora, la elaboración supervisada del trabajo, su depósito y la defensa pública ante un tribunal o comisión evaluadora.

La matrícula, asignación, depósito y defensa del TFM se sujetarán a la Memoria de Verificación, al plan de estudios, al calendario académico y a la normativa interna vigente.

Modalidades

El TFM será individual, salvo que la normativa y la Comisión Académica autoricen expresamente una modalidad grupal. Podrá adoptar una de las siguientes modalidades:

- **Dictamen jurídico o expediente profesional:** resolución integral de un caso real anonimizado o ficticio, con identificación de hechos, cuestiones, normativa, estrategia, fundamentos, documentos profesionales y conclusiones.

- **Trabajo de investigación jurídica aplicada:** estudio crítico de un problema jurídico relevante para el ejercicio profesional, con revisión normativa, jurisprudencial y doctrinal, aportación propia y conclusiones prácticas.

La Comisión Académica podrá concretar o limitar las modalidades ofrecidas en cada curso, de acuerdo con la Memoria de Verificación y los recursos docentes disponibles.

Líneas temáticas orientativas

- Derecho civil y práctica procesal civil.
- Derecho mercantil, societario, concursal y contratación.
- Derecho penal y práctica procesal penal.
- Derecho laboral, Seguridad Social y proceso laboral.
- Derecho administrativo y contencioso-administrativo.
- Tutela judicial efectiva, ejecución y práctica procesal.
- Ejercicio de la procura, representación procesal y actos de comunicación.
- Deontología profesional, responsabilidad y secreto profesional.
- Asistencia jurídica gratuita y acceso a la justicia.
- Mediación, arbitraje, negociación y otros medios adecuados de solución de controversias.
- Gestión, organización, innovación, cumplimiento normativo y protección de datos en el despacho profesional.
- Derecho de la Unión Europea, protección internacional de derechos y litigación transfronteriza.

Estructura y requisitos formales

1.Estructura del dictamen jurídico o expediente profesional

1. Portada.
2. Resumen y palabras clave (en español y en inglés)
3. Encargo, objeto y alcance del dictamen.
4. Antecedentes de hecho.
5. Cuestiones jurídicas planteadas.
6. Normativa y fuentes aplicables.
7. Fundamentos jurídicos y análisis de alternativas.
8. Estrategia profesional propuesta y, cuando proceda, documentos o escritos anexos.
9. Conclusiones numeradas y respuesta concreta a cada cuestión.
10. Bibliografía, jurisprudencia y demás fuentes.
11. Anexos, cuando resulten necesarios.

2. Estructura del trabajo de investigación jurídica aplicada

1. Portada.
2. Resumen y palabras clave.
3. Introducción, justificación y objetivos.
4. Planteamiento del problema y metodología.

5. Estado de la cuestión y marco normativo, jurisprudencial y doctrinal.
6. Desarrollo crítico y aportación propia.
7. Implicaciones para la práctica profesional.
8. Conclusiones.
9. Bibliografía y demás fuentes.
10. Anexos, cuando resulten necesarios.

Formato

Aspecto	**Criterio propuesto**
Extensión orientativa	Entre 30 y 50 páginas, excluidos portada, índices y anexos.
Tipografía	Fuente legible de 11 o 12 puntos.
Interlineado	1,5 líneas; notas a pie de página a espacio sencillo.
Márgenes	Entre 2,5 y 3 cm.
Numeración	Páginas numeradas e índices coherentes.
Citas	Sistema jurídico continental mediante notas a pie de página, aplicado de forma uniforme. Normativa APA 7ª
Entrega	Archivo PDF y, cuando se solicite, versión editable o anexos separados.
Anonimización	Obligatoria cuando se utilicen casos o documentos reales.

Metodología docente y tutorización

La metodología combina trabajo autónomo, tutorías académicas, revisión progresiva de entregas y preparación de la defensa. El tutor o tutora orientará el proceso, pero la autoría, las decisiones metodológicas y la responsabilidad sobre el contenido corresponden al alumnado.

Fases de trabajo

Fase	Contenido
Fase 1. Inicio y propuesta	Información inicial, elección de línea o tema, propuesta razonada, comprobación de viabilidad y asignación de tutor o tutora.
Fase 2. Diseño	Delimitación del objeto, formulación de cuestiones u objetivos, selección de metodología, índice provisional, fuentes iniciales y cronograma.
Fase 3. Desarrollo	Búsqueda y análisis de fuentes, elaboración de borradores, tutorías de seguimiento y revisión de la argumentación.
Fase 4. Cierre y depósito	Entrega de versión completa, incorporación de correcciones, comprobación formal, declaración de autoría y depósito.
Fase 5. Defensa	Preparación de la exposición, defensa pública, respuesta a preguntas y réplica.

Tutorías mínimas

Se realizarán, como mínimo, tres tutorías documentadas: una inicial, una intermedia y una final. La coordinación podrá establecer hitos adicionales obligatorios. Las tutorías podrán celebrarse presencialmente o por medios telemáticos y quedará constancia de las orientaciones esenciales y de las entregas revisadas.

El tutor o tutora podrá no autorizar la defensa cuando el trabajo sea incompleto, incumpla los requisitos formales, presente deficiencias sustanciales no corregidas, vulnere las normas de integridad académica o no haya respetado el proceso mínimo de seguimiento.

Actividades formativas y carga de trabajo

Actividad	Horas estimadas
Delimitación del tema, planificación y formación inicial	10
Búsqueda y análisis de fuentes jurídicas	35
Estudio y resolución del problema / desarrollo de la investigación	45
Redacción, revisión y elaboración de anexos	35
Tutorías y seguimiento	10
Preparación y realización de la defensa	15
Total	150

La asignatura de Trabajo Fin de Máster (TFM) contempla 40 horas de lecturas en inglés como parte del trabajo autónomo del estudiante, así como la elaboración del *abstract* o resumen del trabajo en lengua inglesa.

Planificación orientativa

Periodo	Hito
Semanas 1-2	Sesión informativa, propuesta de tema y elección de línea.
Semanas 3-4	Asignación de tutoría, primera reunión, objetivos, índice y cronograma.
Semanas 5-8	Búsqueda de fuentes y primera entrega parcial.
Semanas 9-12	Desarrollo del núcleo jurídico y tutoría intermedia.
Semanas 13-15	Entrega del borrador completo y revisión.
Periodo previo al depósito	Versión final, control de integridad, autorización y depósito.
Periodo de defensas	Preparación y defensa pública ante el tribunal.

Las fechas concretas se fijarán en el calendario de la asignatura y prevalecerán sobre esta planificación orientativa.

Evaluación

La evaluación corresponderá a un tribunal o comisión evaluadora designada conforme a la normativa de la Universidad.

Criterios de Evaluación	**Ponderación**
Evaluación de la memoria de TFM	50 %
Evaluación de la Memoria y la Defensa del Trabajo Fin de Máster	50 %

Para superar la asignatura será necesario obtener una calificación mínima de 5,0 sobre 10 en cada uno de los dos componentes. La nota final será la media ponderada de ambos.

Rúbrica de evaluación

Criterio sobre evaluación Memoria (tutor académico)	**Peso sobre la nota final**
Delimitación del objeto y comprensión del problema	10 %
Selección, actualización y uso crítico de fuentes	10 %
Rigor jurídico y calidad de la argumentación	15 %
Aplicación práctica, estrategia y viabilidad de las soluciones	10 %
Estructura, redacción, citas y presentación formal	5 %

Criterio sobre Memoria y Defensa (tribunal)	**Peso sobre la nota final**
Claridad, estructura y capacidad de síntesis	15 %
Dominio del contenido y precisión jurídica	15 %
Respuesta a preguntas, debate y capacidad de réplica	15 %
Uso del tiempo, comunicación profesional y apoyos visuales	5 %

La defensa será pública y podrá realizarse presencialmente o por videoconferencia, según determine la Universidad. Con carácter orientativo, la exposición tendrá una duración de 12 a 15 minutos, seguida de un turno de preguntas y réplica de hasta 15 minutos.

El TFM debe ser original. Toda idea, texto, dato, tabla, imagen, resolución o material ajeno deberá citarse correctamente. La reproducción no identificada, la manipulación de fuentes, la invención de referencias, la reutilización sustancial de trabajos propios sin indicación o la intervención de terceros incompatible con la autoría individual podrán dar lugar a la calificación de suspenso y a las consecuencias disciplinarias previstas en la normativa.

El uso de herramientas de inteligencia artificial generativa podrá admitirse como apoyo, siempre que sea responsable, transparente y compatible con las instrucciones de la asignatura. En ningún caso sustituye el razonamiento jurídico, la comprobación de fuentes ni la autoría del alumnado.

Todos los trabajos se someterán a herramientas de detección de similitud. El porcentaje obtenido no determina por sí solo la existencia de plagio: deberá valorarse el origen de las coincidencias, la corrección de las citas, los filtros aplicados y la naturaleza jurídica de los textos reproducidos. Tal y como establece la normativa de la Universidad del Atlántico Medio el porcentaje de coincidencia y autoplagio no excederá del 20%.

Cuando se utilicen supuestos reales, el alumnado deberá anonimizar de forma irreversible nombres, domicilios, números de procedimiento, documentos de identidad, datos de salud, datos económicos y cualquier elemento que permita identificar a personas o asuntos concretos. No podrán incorporarse documentos sometidos a secreto profesional o confidencialidad sin autorización y sin las garantías institucionales exigibles.

Recursos y materiales

- Campus virtual y documentación de la asignatura.
- Bases de datos jurídicas, repertorios legislativos y jurisprudenciales disponibles en la Biblioteca.
- Plantilla institucional del TFM.
- Guías de citación y recursos sobre búsqueda de información jurídica.
- Materiales sobre comunicación oral, argumentación y defensa profesional.
- Bibliografía específica recomendada por el tutor o tutora según el tema elegido.16. Revisión, reclamación y conservación de evidencias

La revisión y reclamación de la calificación se realizará conforme a la normativa de evaluación de la Universidad. La Universidad podrá grabar la defensa, al menos en formato de audio, o conservar otras evidencias de evaluación, con la información y garantías exigidas por la normativa de protección de datos. La deliberación del tribunal quedará excluida de cualquier grabación.

Esta guía deberá interpretarse conjuntamente con la normativa institucional de TFM, el calendario académico y las instrucciones publicadas en el campus virtual. En caso de contradicción, prevalecerán las normas y documentos institucionales de rango superior.