

**Directrices para la elaboración y presentación del  
TRABAJO FIN DE MÁSTER  
Máster Universitario en Acceso a la Abogacía**

La elaboración y superación del Trabajo de Fin de Máster es requisito indispensable para la obtención del título de Máster Universitario en Acceso a la Abogacía, en cuyo plan de estudios tiene asignados 6 créditos. De conformidad con la normativa sobre la elaboración y defensa de los Trabajos de Fin de Máster en la UCLM (Acuerdo del Consejo de Gobierno de 11 de noviembre de 2009), así como con el Reglamento para la elaboración, diseño y aprobación de las nuevas enseñanzas de Máster universitario en la UCLM (Acuerdo del Consejo de Gobierno de 9 de diciembre de 2008) se aprueban las siguientes directrices básicas sobre la elaboración y presentación del Trabajo Fin de Máster.

#### **PRIMERA. OBJETIVO DEL TRABAJO FIN DE MÁSTER**

El Trabajo Fin de Máster (TFM) supone la realización por parte del estudiante de un proyecto, memoria o estudio original, de forma individual y con un carácter eminentemente práctico, bajo la supervisión de un/a tutor/a, en el que se integren y desarrollen los conocimientos adquiridos en el seno del Máster.

El trabajo deberá estar orientado a la aplicación de las competencias asociadas a la titulación, teniendo en cuenta el carácter especializado o multidisciplinar del título y su orientación principalmente profesional.

#### **SEGUNDA. ESTRUCTURA DEL TRABAJO**

El TFM consistirá en un **dictamen/informe sobre un problema, cuestión jurídica** en el/la que se plantee la solución o soluciones jurídicas relativas a un caso (o varios) planteado a partir de las prácticas realizadas y de las enseñanzas aprendidas durante el Máster.

Se valorarán la originalidad y solvencia de las soluciones propuestas en los casos elegidos, así como el seguimiento, en su caso, en su contexto jurídico.

A título ejemplificativo, la estructura formal del TFM incluirá los siguientes apartados:

1. La **portada**, en la que deberán indicarse claramente los siguientes datos: apellidos y nombre del autor, denominación del Máster, título del trabajo, nombre y apellidos del/de la directora/a, y el lugar y la fecha (mes y año).
2. El **índice**, debidamente paginado, que deberá permitir el manejo cómodo y ágil del TFM,

en el que se harán figurar las páginas en que se encuentran los principales aspectos del contenido del TFM, así como los anexos, la bibliografía, la jurisprudencia, etc.

3. El **resumen/abstract** del TFM, de una extensión máxima de 300 palabras, en castellano y en inglés (u otra lengua extranjera elegida). **Cinco palabras clave/Key words**.
4. El **dictamen sobre la solución jurídica de un caso**, en el que el/a alumno/a explicará el objeto de estudio (cuestión jurídica que motiva el dictamen), la justificación de la importancia del tema y la relación del objeto de estudio con las competencias asociadas al ejercicio de la abogacía y, principalmente, las soluciones que ofrece el/la alumno/a ante la cuestión jurídica objeto del trabajo (Ver Anexo I)
5. Los **anexos**. Si la naturaleza del tema elegido plantea la conveniencia de reproducir textos, realizar esquemas o gráficos explicativos, mapas o diagramas, adjuntar fotografías, etc., relacionados con el dictamen, es conveniente que todo ese material se presente en uno o más anexos de material y gráficos, debidamente ordenados y con las explicaciones que se estimen oportunas.
6. La **bibliografía** utilizada ha de citarse adecuadamente (deberá cumplir cualquiera de las normas o estándares formales al uso, tales como MLA, Harvard, APA, ISO, etc.), haciendo figurar en una relación final todo el material bibliográfico utilizado (monografías, revistas especializadas, prensa, estadísticas, páginas web, etc.).

### **TERCERA. EXTENSIÓN Y FORMATO**

1. Extensión del trabajo: entre un mínimo de 10 y un máximo de 30 páginas, sin contar con el índice, la bibliografía y los anexos.
2. Estilo:
  - Tipo de letra: Times New Roman 12
  - Interlineado: 1,5
  - Justificación: completa
  - Notas a pie de página: Times New Roman 10
  - Márgenes: izquierdo y derecho 2,5 cm; superior e inferior 3 cm
  - Tamaño de página: DIN-A4.
  - Encuadernación: espiral o sistema semejante

### **CUARTA. PRESENTACIÓN Y DEFENSA DEL TFM**

1. La matrícula del TFM se realizará dentro del plazo general de matrícula. El TFM deberá ser evaluado una vez que se tenga constancia fehaciente de que el estudiante ha superado todas las materias restantes del plan de estudios y dispone, por tanto, de todos los créditos necesarios para la obtención del título de Máster Universitario, salvo los correspondientes al propio Trabajo. Para proceder a la matrícula y posterior defensa y evaluación del TFM será necesario haber superado todas las asignaturas requeridas para finalizar el plan de estudios.

2. Los estudiantes deberán presentar en la **Secretaría de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales** **cuatro ejemplares impresos** en papel (tamaño DIN A4) y encuadernados, así como **otra copia del TFM en soporte informático (formato word o PDF)**. Las copias en papel se entregarán numeradas, encuadernadas y firmadas en la primera página o portada, tanto por el estudiante como por el tutor.

**El archivo que contiene el TFG se denominará del siguiente modo: APELLIDO1\_APELLIDO2\_NOMBRE.pdf** (ejemplo: PEREZ\_LOPEZ\_JOSE\_LUIS.pdf).

**El tutor** deberá autorizar en el documento que expresamente se proporcionará al efecto, el depósito y la defensa del TFM.

**El alumno** ha de llevar a secretaría los citados ejemplares y el documento con la autorización firmada por su tutor.

3. Plazos de depósito y defensa del TFM

- Convocatoria ordinaria:

- Se depositarán y registrarán los TFM, en la Secretaría de la Facultad, del 17 al 20 de enero de 2022.

- La defensa tendrá lugar del 1 al 4 de febrero de 2022.

- Convocatoria extraordinaria:

- Se presentarán, en el lugar indicado en el punto anterior, entre los días 4 y 5 de mayo de 2022.

- La defensa tendrá lugar la semana del 16 y 17 de mayo de 2022.

4. La defensa del TFM será realizada por los estudiantes de manera oral, pública y presencial. El estudiante dispondrá de un tiempo máximo que fijará el tribunal evaluador (por ej., un máximo de 10 o 15 minutos), en el que deberá exponer el caso jurídico seleccionado y las soluciones ofrecidas como conclusiones del TFM, contestando con posterioridad a las preguntas, aclaraciones, comentarios y sugerencias que pudieran plantearle los miembros del Tribunal, para analizar y evaluar el nivel práctico alcanzado y la adecuación de sus prácticas a lo aprendido en el Máster en Acceso a la Abogacía.

## **QUINTA. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DEL TFM**

1. Cada Tribunal estará formado por tres miembros, de los que al menos dos serán profesores que impartan docencia en el programa, nombrados por el Coordinador a propuesta de la Comisión Académica. Con carácter excepcional, y previa autorización expresa de la Comisión Académica, podrán formar parte de los Tribunales profesores doctores de otras Universidades o profesionales colaboradores con la Administración de Justicia y profesores colaboradores con el Máster. En ningún caso podrá formar parte del Tribunal de evaluación el tutor de un Trabajo Fin de Máster.
2. Tras la defensa del TFM por parte del estudiante, el Tribunal deliberará a puerta cerrada sobre la calificación. En caso de ser suspendido, el Tribunal hará llegar un

informe con las recomendaciones oportunas al estudiante y al tutor para la mejora del trabajo y su posterior evaluación.

3. La calificación se otorgará en función de la siguiente escala numérica de 0 a 10, con expresión de un decimal, a la que se añadirá su correspondiente calificación cualitativa:
  - 0 - 4,9: Suspenso (SS)
  - 5,0 - 6,9: Aprobado (AP)
  - 7,0 - 8,9: Notable (NT)
  - 9,0 - 10: Sobresaliente (SB)
4. Cada Tribunal de evaluación podrá proponer la concesión motivada de la mención de "Matrícula de Honor" a TFM que haya evaluado y que hayan obtenido una calificación igual o superior a 9. La Comisión Académica del Máster, oídos los presidentes de los Tribunales, decidirá sobre la asignación de estas menciones, trasladando su decisión al Coordinador. El número de estas menciones no podrá exceder del cinco por ciento de los alumnos matriculados en la correspondiente materia Trabajo de Fin de Máster, salvo que el número de alumnos matriculados sea inferior a 20, en cuyo caso se podrá conceder una sola "Matrícula de Honor".
5. El Tribunal evaluador redactará y firmará el Acta Individual de Calificación del Trabajo Fin de Máster conforme al modelo del Anexo de la normativa sobre la elaboración y defensa de los Trabajos Fin de Máster en la UCLM.

## ANEXO I

### ORIENTACIONES PARA LA ESTRUCTURA DE UN TRABAJO FIN DE MÁSTER CON FORMA DE DICTAMEN JURÍDICO

A continuación se os ofrecen dos modelos orientativos sobre cómo poder realizar el dictamen/informe jurídico:

## **MODELO I**

### **ORIENTACIONES PARA LA ESTRUCTURA DE UN TRABAJO FIN DE MÁSTER CON FORMA DE DICTAMEN JURÍDICO**

**Título**

**Resumen**

*Abstract*

**Palabras clave**

*Key words*

**Índice**

#### **I. DECLARACIÓN PRELIMINAR**

En este apartado se debe incluir lo siguiente:

Nombre, DNI, nacionalidad y residente en ..... (España), calle, ... formula la siguiente  
DECLARACIÓN JURADA:

I. Licenciado/a / Graduado/a en Derecho por la Universidad de .... en ....., y alumno/a del Máster en acceso a la abogacía

II. Emite y suscribe este informe jurídico garantizando la objetividad e imparcialidad de sus juicios, fundándose en criterios estrictos de investigación científica y acreditando que no se halla en contradicción con las opiniones o proposiciones manifestadas por ella misma en otros dictámenes o trabajos científicos. Manifiesta asimismo su disponibilidad a defender, contrastar y justificar adicionalmente las posiciones mantenidas en cualquier foro.

III. Justificación de la materia objeto del dictamen con el Máster. Que para emitir el presente dictamen es necesario comprender la normativa referente a ..... las materias estudiadas en el Máster referidas al ..,

#### **II. SOLICITUD DE DICTAMEN**

Quién nos solicita el dictamen, por qué y para qué.

#### **III. MARCO LEGAL APLICABLE (AL CASO)**

La normativa que debemos aplicar a este caso estructurada por puntos 1,2,3,4,etc (internacional, interna, estatal, autonómica, local). No debe limitarse a mencionar la norma sino a justificar su aplicación al caso

**IV. (ESPECIFICAR LOS REQUISITOS QUE DEBEN SER APLICADOS EN CASOS SIMILARES JUSTIFICÁNDOLO EN LA DOCTRINA, NORMATIVA Y JURISPRUDENCIA)** Ej. de título (Requisitos para el establecimiento de la custodia compartida)

- En este apartado se debe hablar del tratamiento de casos similares a nuestro supuesto por la doctrina, jurisprudencia y legislación. Por ejemplo, en un asunto sobre custodia compartida de menores se debe incluir lo que la doctrina, la normativa y la jurisprudencia exponen sobre este tema en situaciones similares.
- En este apartado no se habla del caso planteado sino del tratamiento de estas cuestiones de manera general
- En este apartado se pueden hacer subapartados 1,2,3, etc., A, B, C, etc.

**V. (VERIFICACIÓN EN NUESTRO SUPUESTO DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS ANTERIORES)** Ej. de título: Verificación de los requisitos para el otorgamiento de la custodia compartida

## **MODELO II**

### **ESTRUCTURA DE UN DICTAMEN O INFORME JURÍDICO**

#### **1.- ANTECEDENTES DE HECHO**

En ellos se exponen los hechos sucedidos de la siguiente forma:

- Ordenados cronológicamente
- Separados por apartados numéricos: 1, 2, 3...
- En cada apartado un hecho sucedido
- Redactados de manera clara: con fecha tal, sujeto, verbo, predicado.

#### **2.- CUESTIONES QUE SE PLANTEAN**

En este apartado se exponen las cuestiones que se plantean, de la siguiente forma: Se hace una frase introductoria (por ejemplo: “En relación con los antecedentes expuestos, se plantean las siguientes cuestiones jurídicas”) y, a continuación, se reproducen las cuestiones que hay que resolver, separando cada cuestión en un apartado numerado con números arábigos: 1, 2, 3...

#### **3.- NORMATIVA APLICABLE**

En este apartado se recogen las normas que se van a aplicar para resolver las cuestiones que se plantean. Para ello, se hace una frase introductoria (por ejemplo: “Para la resolución de las cuestiones jurídicas planteadas se puede acudir a la siguiente normativa y jurisprudencia que resulta de aplicación a las mismas”), y, a continuación, se reproducen las normas aplicables, de mayor a menor importancia, según la pirámide de fuentes del Derecho: arriba la Constitución y abajo la jurisprudencia, y todas citadas con corrección como se expone a continuación:

1. Artículos de la Constitución Española.
2. Artículos de las Leyes que son de aplicación. Cada Ley se expresa en un apartado numérico, y ¡ojo!, siempre citando correctamente la normativa: Ley (Real Decreto Ley, Ley Orgánica... el tipo de norma que sea) número/año, de fecha, título.
3. Artículos de los Reglamentos que son de aplicación.
4. Artículos de otras normas similares: Instrucciones, costumbres, Ordenanzas... que sean de aplicación.
5. Tratados Internacionales aplicables
6. Jurisprudencia aplicable, sobre todo del Tribunal Constitucional; y, ¡ojo!, siempre citando correctamente las Sentencias o Autos de la manera que sigue: Sentencia (o

Auto) del Tribunal (Constitucional, Supremo... o el que sea) número/fecha, de fecha tal.

#### **4.- FUNDAMENTOS JURÍDICOS**

Los fundamentos jurídicos son los apartados en los que se van resolviendo las cuestiones jurídicas. Aquí no hace falta incluir una frase introductoria, pues basta con ir planteando cada fundamento jurídico de la siguiente manera:

- Separados por números romanos: I, II, III...
- En cada apartado se trata cada una de las cuestiones jurídicas que se plantean
- En cada apartado se van exponiendo razonadamente los argumentos a favor y en contra de las distintas soluciones que pueden darse a cada cuestión

#### **5.- CONCLUSIÓN**

En la conclusión se exponen las soluciones que se ofrecen para cada una de las cuestiones jurídicas planteadas, pero esta vez ya no de manera extensa y razonada como en los fundamentos jurídicos, sino de manera sintética, y “resolviendo” la cuestión: directamente la conclusión a la que se ha llegado. Se hace de la siguiente manera:

- Se exponen ordenadamente
- Se separan por apartados exponiendo: “Primera”, “Segunda”...

#### **6.- LUGAR Y FECHA**

Al final se puede firmar, y en todo caso poner el lugar y la fecha de emisión del informe.

**NOTA:** Son importantes dos cosas: la claridad en la redacción y el uso del lenguaje adecuado: ni coloquial, ni enrevesado, sino jurídico y apropiado a lo que se quiere expresar.