

MEMORIA ACADÉMICA

PROYECTO DE INNOVACIÓN Y MEJORA DOCENTE 2014-2015

“DIRECCIÓN DE LOS TRABAJOS DE FIN DE MÁSTER EN DERECHO PRIVADO PATRIMONIAL”

(ID2014/0154)

Coordinador del Proyecto:

Juan Pablo Aparicio Vaquero

Equipo de Trabajo:

Alfredo Batuecas Caletrío
María José Calvo San José
Fernando Carbajo Cascón
Felisa María Corvo López
Mercedes Curto Polo
Antonia Durán Ayago
Isabel García Martín
José Ramón García Vicente

Carmen González León
Rafael Lara González (UPNa)
Pilar Maestre Casas
Pilar Martín Aresti
Nieves Martínez Rodríguez
Estrella Toral Lara
María José Vaquero Pinto
M^a del Mar Velázquez Sánchez

Todos ellos, profesores/as doctores/as

Por Resolución del Vicerrectorado de Docencia de 5 de diciembre de 2014, se concedió una Ayuda al proyecto “DIRECCIÓN DE LOS TRABAJOS DE FIN DE MÁSTER EN DERECHO PRIVADO PATRIMONIAL” (ID2014/0154), presentado por un Grupo de profesores del Máster de Derecho Privado Patrimonial (Interuniversitario, impartido junto con la Universidad Pública de Navarra), dentro del Programa de Ayudas de la Universidad de Salamanca a Proyectos de Innovación y Mejora Docente, curso 2014-2015.

La *Convocatoria* de las Ayudas dentro del citado Programa (1-IX-2014) tenía por objetivo la generación de proyectos de mejora en la planificación y desarrollo de las enseñanzas conducentes a títulos oficiales de Grado y Máster. La Base Segunda de dicha *Convocatoria* señalaba que los Proyectos deberían concurrir en alguna de las siguientes líneas:

I. Captación de estudiantes y promoción de titulaciones.

II. Incorporación de recursos para actividades prácticas.

III: Implantación de metodologías docentes y de evaluación.

Esta última línea se dividía, a su vez, en los siguientes apartados:

III.1.- Evaluación y aprendizaje de competencias

III.1.1. Diseñar estrategias docentes para facilitar adquisición de competencias.

III.1.2. Implantación de metodologías activas de enseñanza-aprendizaje.

III.1.3. Desarrollo de sistemas de evaluación de competencias.

III.2.- Apoyo y orientación a los estudiantes

III.2.1. Establecimiento de sistemas tutoriales.

III.2.2. Elaboración de asignaturas en el campus virtual.

III.2.3. Ejecución de materiales docentes.

III.3.- Garantía de calidad y seguimiento

III.3.1. Diseño de actividades de coordinación.

III.3.2. Despliegue de sistemas de garantía de calidad.

III.3. 3. Implantación de procedimientos de seguimiento.

El Proyecto concedido cuya Memoria ahora se presenta se solicitó al amparo de las líneas III.1.1 y III.1.2 y III.2.1 referidas, respectivamente, al *Diseño de estrategias docentes para facilitar la adquisición de competencias*, a la *Implantación de metodologías activas de enseñanza y aprendizaje* y al *Establecimiento de sistemas tutoriales*.

El objetivo concreto que nos marcamos alcanzar con el Proyecto fue el desarrollo de las habilidades docentes tendentes a mejorar la tutorización de los TFM por parte de los profesores así como, si fuese necesario, elaborar un especial sistema de tutoría en el marco de dicha dirección, en relación todo ello con las materias propias del Máster en Derecho Privado Patrimonial.

La solicitud se hizo sin especial petición de financiación (no procede la presentación de ninguna memoria económica).

Teniendo en cuenta lo expuesto, y en cumplimiento de lo establecido en la Base Novena de la Convocatoria, se procede a presentar la siguiente

MEMORIA ACADÉMICA

La realización, presentación y defensa pública de un Trabajo de Fin de Máster (TFM) constituye requisito sine qua non para la superación de los estudios oficiales de Máster, teniendo una carga (en el Máster de Derecho Privado Patrimonial), de 9 créditos ECTS. Su realización se produce a lo largo de todo el curso académico, para ser finalmente presentado, en doble convocatoria, a finales de curso (conforme al calendario académico de la Facultad de Derecho, a finales de junio, en convocatoria ordinaria; y a principios de septiembre, convocatoria extraordinaria).

Según indica la normativa (Reglamento de los Trabajos de Fin de Máster y Fin de Grado de la Universidad de Salamanca, aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad en su sesión de 27 de Julio de 2010 y modificado por el Consejo de Gobierno de la Universidad en su sesión de 27 de marzo de 2014, art. 3.2), y por lo que respecta en exclusiva al TFM, éste corresponde a un *trabajo autónomo* que cada estudiante realizará bajo la *orientación de un tutor/a, quien actuará como dinamizador*

y *facilitador* del proceso de aprendizaje. Este trabajo *permitirá al estudiante mostrar de forma integrada los contenidos formativos recibidos y las competencias* adquiridas asociadas al título de Máster universitario.

Las actividades formativas de esta materia corresponden fundamentalmente al *trabajo personal del estudiante* que se concretará en la realización por su parte, de un proyecto, estudio o memoria cuyo contenido será adecuado al número de créditos ECTS que esta materia tenga asignados en el plan de estudios, al tiempo de elaboración que en el cronograma de actividades se le haya asignado y al perfil académico, investigador o profesional del título.

Los profesores que forman el Proyecto, docentes en el Máster de Derecho Privado Patrimonial, venían observando una serie de *disfunciones* a las que el Proyecto pretendía hacer frente, mediante una aproximación conjunta, las cuales podrían resumirse en los siguientes puntos:

1.- Inseguridad de los alumnos a la hora de abordar el TFM. Para algunos de ellos es la primera aproximación a la investigación que hacen, lo cual incide en su desconocimiento de las dinámicas de trabajo, planificación del mismo, búsqueda de bibliografía, formas de cita, estructuración de un trabajo de investigación, etc. Lo consideran, en ocasiones, una “Tesis” reducida, lo cual constituye una aproximación equivocada y que, de mantenerse, les produce gran frustración, pues la exigencia de una Tesis Doctoral es notablemente superior.

2.- Concurrencia con las asignaturas a la hora de planificar y realizar el TFM. Los estudiantes tienden a centrarse en el TFM sólo cuando han superado las asignaturas del Máster, lo cual constituye un error, al reducir su marco temporal de elaboración al mínimo, impidiendo así la realización de una correcta investigación.

3.- Diferentes criterios de dirección y exigencia por parte de los profesores. Ello desemboca en desequilibrios entre unos estudios y otros, así como en las cargas de trabajo que asumen los alumnos, creando malestar al ser comparadas y creer que se aplican criterios de evaluación distintos de su trabajo, aun cuando no sea así.

En las diferentes ediciones del Máster se han ido proponiendo soluciones parciales, hasta que este Curso, en el marco del Proyecto que ahora concluye, se han integrado todas ellas, y probado otras nuevas, con el fin de contribuir uniformar la tutoría de estos trabajos y dar herramientas y apoyo tanto a los profesores como a los alumnos. En este marco, y tras debatir los profesores y escuchar las demandas de los alumnos, se han llegado a las siguientes CONCLUSIONES:

1.- Conviene realizar una *actividad de presentación común*, a principio de curso, que cumpla dos funciones:

- a) Presentación del TFM como asignatura obligatoria, requisitos para su superación y calendario de elaboración y defensas del mismo.
- b) Introducción a la investigación, con presentación de las fases de la misma, de las fuentes bibliográficas al uso y cómo se exponen los resultados (el TFM final).

Al efecto, una vez comenzadas las actividades docentes y antes de que procedieran a la elección de tutor y tema, el 31 de octubre de 2014 se realizó un Seminario dirigido a los alumnos del Máster con dicho doble contenido. Se adjunta como Anexo II el contenido del mismo, donde pueden verse los aspectos que son especialmente destacados: planificación temporal y estructuración-escritura del TFM.

A través de Studium se han facilitado además materiales sobre cita, listados de publicaciones de consulta habitual en Derecho, bibliografía sobre investigación, información sobre los cursos de manejo de las Bibliotecas de la USAL y la obra en formato electrónico “Ya te puedes ir preparando” (Libro electrónico gratuito de la Editorial Aranzadi), sobre la elaboración de trabajos de investigación universitarios. Se adjunta en el Anexo I captura de pantalla sobre las indicaciones, accesos a bases de datos y fuentes que los alumnos han tenido a su disposición a través de la página de Studium del Máster.

2.- En las diferentes comparecencias y reuniones con los alumnos se ha insistido en las características esenciales del TFM, tal cual se recogen en la normativa aplicable:

- a) Trabajo personal y autónomo del alumno
- b) Papel del profesor: dinamizador, no autor (ni simple corrector ortográfico)

- c) Objetivo del TFM: mostrar las competencias adquiridas, en un Máster que tiene orientación mixta (profesional-investigadora)

3.- En la *elección del tema*, los profesores coinciden en que la mejor opción es la elección de temas concretos, no amplios, con carga jurisprudencial y de carácter eminentemente práctico, intentando conjugar las inquietudes del alumno con la eficiencia en la realización del TFM. En ocasiones el estudiante plantea temas muy amplios y es necesario reconducir su planteamiento a cuestiones más concretas, que puedan ser abordadas de forma eficiente en un curso académico en el que concurren, además, otras asignaturas.

4.- La *insistencia en los tiempos de elaboración* es esencial. Los profesores coinciden también en la necesidad de proponer a los alumnos "calendarios" de llevanza de los trabajos. El TFM debe ser elaborado por el alumno, que es su autor y responsable. No obstante, los profesores deben mantener criterios firmes en cuanto a la planificación temporal, insistiendo en la realización de las tareas de búsqueda y lectura de la bibliografía desde el principio. Desde la Dirección del Máster se ha intentado agilizar lo más posible la elección de temas y asignación de tutores, de manera que estudiante y tutor puedan entrar en contacto cuanto antes y planificar temporalmente la elaboración del trabajo. La experiencia parece demostrar que iniciarlo antes de las vacaciones de Navidad contribuye a un rendimiento más satisfactorio y permite la defensa de un TFM de calidad en la convocatoria ordinaria de junio.

5.- Los profesores han hecho un esfuerzo por trasladar todos, a sus respectivos tutelados, *idénticos criterios en la llevanza cotidiana del TFM*. En particular, se ha insistido en la calidad exigida, de manera que, si es necesario, se postponga su defensa hasta la convocatoria extraordinaria. Frente a ediciones anteriores, en la de los cursos 2013-14 y 2014-15 ha bajado la cantidad de TFM presentados en primera convocatoria, lo cual, estimamos, es adecuado y permite mejorar su trabajo a los estudiantes que, por el motivo que sea, no han alcanzado los niveles a los que inicialmente aspiraban, presentándolos en la convocatoria extraordinaria.

6.- Es útil *planificar el calendario académico* de manera que queden libres suficientes semanas antes de la presentación del TFM, en el bien entendido que debe trasladarse a los alumnos que tales semanas deben emplearse no para *realizar* el Trabajo en sí, sino para *concluirlo*. En este curso, la planificación docente de las asignaturas optativas ha permitido tener hasta 5 semanas para poder realizar, en exclusiva, el TFM.

En general, los estudiantes han valorado positivamente la firmeza en el mantenimiento del calendario propuesto por sus respectivos tutores, a la luz de los temas a tratar, asumiendo su responsabilidad en el mismo. La defensa pública en septiembre se ha visto en muchos casos como la opción normal y más deseable para la presentación de un trabajo de calidad que contribuya a cerrar su participación en el Máster con una alta calificación.

En Salamanca, a 23 de junio de 2015

A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke, positioned above the name of the signatory.

Fdo. Juan Pablo Aparicio

ANEXO I

Captura de pantalla de Studium

The screenshot displays a Moodle course interface. On the left, a sidebar lists resources under 'Recursos electrónicos' and 'TRABAJO DE FIN DE MÁSTER'. The main content area shows a document titled 'DIRECTRICES PARA LA ELABORACIÓN DEL TRABAJO FIN DE MÁSTER' for the 'Curso 2014/2015'. Below this, there are sections for '1.- Características generales.' and '2.- Tutor académico.' A second browser window in the foreground shows a 'BIBLIOGRAFÍA SOBRE EL MÉTODO' page with references to methodology books.

Recursos electrónicos

RECURSOS

Principales Bases de Datos suscritas por USAL

Consulta de Bases de Datos sobre legislación, jurisprudencia y doctrina (las bases referencias de otros).

Acceso libre desde ordenadores dentro de la intranet USAL. Para acceder como us intranet, ver [aquí](#) ("Acceso Remoto")

- Base de Datos Thomson Aranzadi
- Base de Datos La Ley Digital
- Base de Datos IUSTEL (entrar como "usuario colectivo")

TRABAJO DE FIN DE MÁSTER

CONVOCATORIA EXPOSICIÓN PÚBLICA Y DEFENSA TFM

NORMATIVA DE TRABAJOS DE FIN DE MÁSTER

- Directrices para la elaboración del TFM 2014-15
- Listado de abreviaturas y acrónimos
- Sistema de cita, fases y ordenación de la investigación
- Modelo de Portada TFM
- Bibliografía sobre Método y Pensamiento Jurídicos

LIBRO ELECTRÓNICO GRATUITO ARANZADI sobre REALIZACIÓN DE TRABAJOS UNIVERSITARIOS "Ya te puedes preparar"

Novedades

DIRECTRICES PARA LA ELABORACIÓN DEL TRABAJO FIN DE MÁSTER

Curso 2014/2015

1.- Características generales.

El Trabajo Fin de Máster (TFM, en adelante) es un trabajo autónomo que cada estudiante realiza bajo la orientación de su tutor o tutores y que le permite mostrar, de forma integrada, los contenidos formativos recibidos y las competencias adquiridas asociadas al título de Máster universitario en Derecho Privado Patrimonial.

El TFM forma parte del plan de estudios del título oficial de Máster en Derecho Privado patrimonial al que se asignan 9 créditos ECTS.

La titularidad de los derechos de propiedad intelectual de los TFM corresponde a los estudiantes que los realizan.

2.- Tutor académico.

El tutor académico es responsable de exponer al estudiante las características del TFM, de asistir y orientarle en su desarrollo y de velar por el cumplimiento de los objetivos fijados.

El tutor académico enviará al Presidente de la Comisión Evaluadora, con al menos cuarenta y ocho horas de antelación al inicio de la sesión pública de evaluación del

BIBLIOGRAFÍA SOBRE EL MÉTODO

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN EN GENERAL

ECO, U.. *Cómo se hace una tesis. Técnicas y procedimientos de estudio, investigación y escritura*. Gedisa, 6ª ed., Barcelona, 2001.

RAMÓN Y CAJAL, S., *Reglas y consejos sobre investigación científica. Los tónicos de la voluntad*. Prólogo de Severo Ochoa. Colección Austral, Espasa Calpe, 1977.

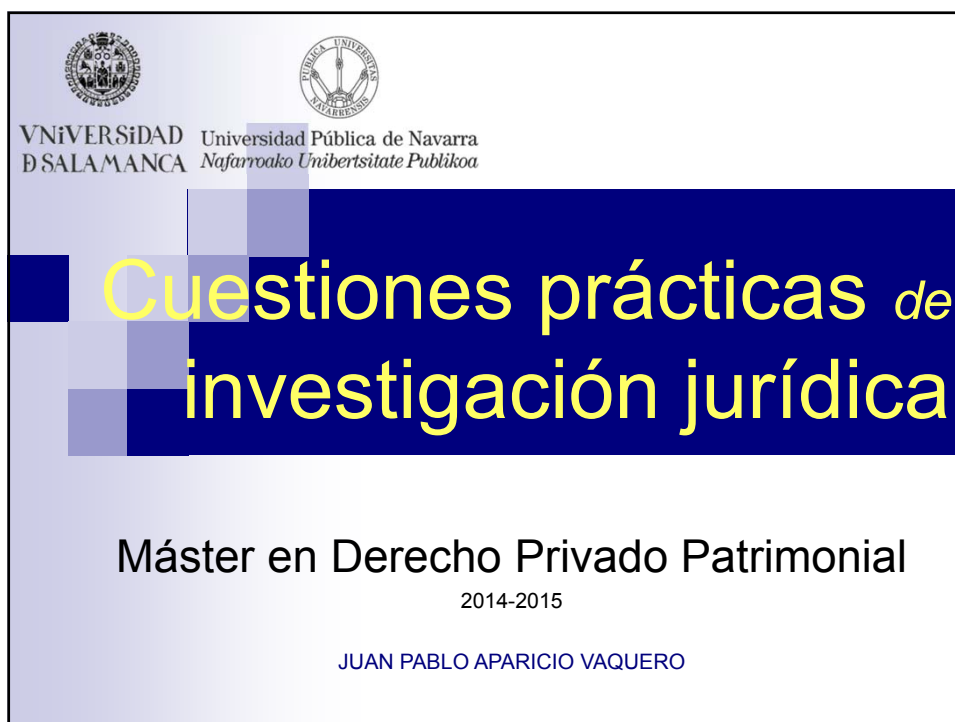
1. El Derecho Privado Patrimonial en Europa



Coordinadora de Módulo: Pro^{fa} Dr^a Amelia Castresana Herrero, castresa@usal.es

Profesoras: Amelia Castresana Herrero, Elena Lauroba Lacasa y Antonia Durán Ayago

ANEXO II

Diapositivas del seminario sobre realización de TFM
e introducción a la investigación jurídica

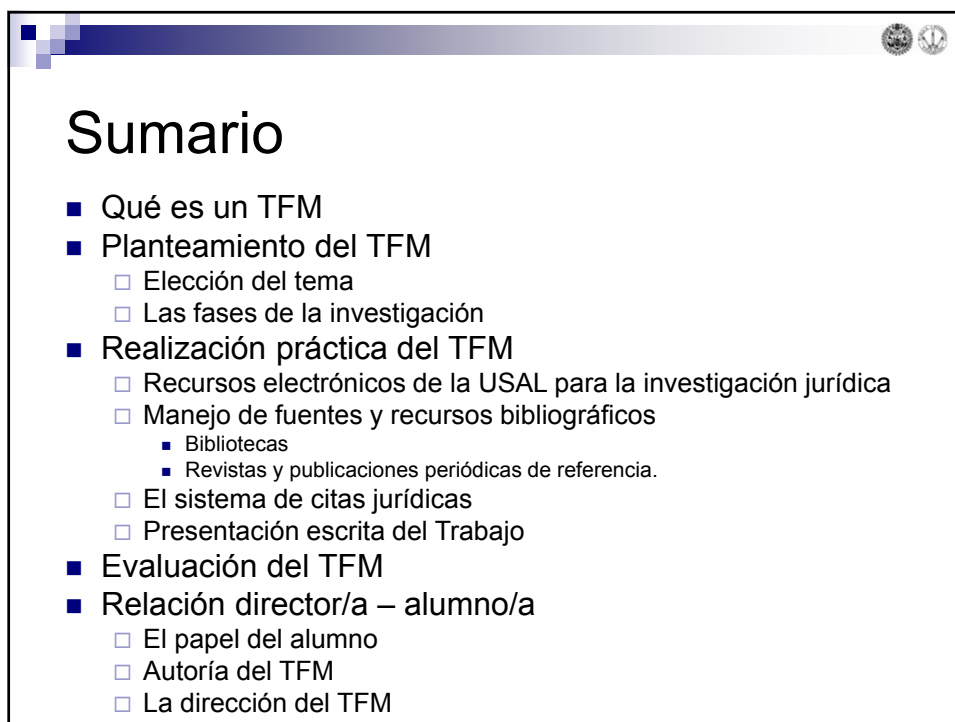


 
VNiVERSiDAD Universidad Pública de Navarra
D SALAMANCA *Nafarroako Unibertsitate Publikoa*

Cuestiones prácticas de investigación jurídica

Máster en Derecho Privado Patrimonial
2014-2015

JUAN PABLO APARICIO VAQUERO



Sumario

- Qué es un TFM
- Planteamiento del TFM
 - Elección del tema
 - Las fases de la investigación
- Realización práctica del TFM
 - Recursos electrónicos de la USAL para la investigación jurídica
 - Manejo de fuentes y recursos bibliográficos
 - Bibliotecas
 - Revistas y publicaciones periódicas de referencia.
 - El sistema de citas jurídicas
 - Presentación escrita del Trabajo
- Evaluación del TFM
- Relación director/a – alumno/a
 - El papel del alumno
 - Autoría del TFM
 - La dirección del TFM

Qué es un TFM

- Rglto. TFG/TFM USAL, art. 3.2:

El TFG y el TFM corresponden a un **trabajo autónomo que cada estudiante** realizará **bajo la orientación de un tutor/a, quien actuará como dinamizador y facilitador del proceso de aprendizaje**. Este trabajo permitirá al **estudiante mostrar de forma integrada los contenidos formativos recibidos y las competencias adquiridas asociadas al título de Grado o de Máster universitario**.

Las actividades formativas de esta materia corresponden fundamentalmente al **trabajo personal del estudiante** que se concretará en la realización por parte del estudiante, de un **proyecto, estudio o memoria** cuyo contenido será adecuado al número de créditos ECTS que esta materia tenga asignados en el plan de estudios, al tiempo de elaboración que en el cronograma de actividades se le haya asignado y, al menos en el caso de los TFM, **al perfil académico, investigador o profesional del título**.

Planteamiento del TFM

- Elección del tema
- Las fases de la investigación

Elección del tema

- Análisis de un tema o un problema jurídico.
- Exégesis normativa.
- Estudio jurisprudencial.
- Cualquier otra fórmula que se considere de especial interés para la formación del estudiante.

Elección del tema

- Gusto (afinidades) vs. Utilidad (eficacia, aptitud)
- Alumno/a vs. Director/a
- Tiempo
- Proporcionalidad tema-exigencia-tiempo

CONVOCATORIA ORDINARIA (fecha límite de calificación 4 de julio de 2015)

<i>Entrega al tutor</i>	<i>Depósito en Secretaría</i>	<i>Defensa Pública</i>
22 de mayo	15 de junio	26 de junio

CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA (fecha límite de calificación 19 de septiembre de 2015)

<i>Entrega al tutor</i>	<i>Depósito en Secretaría</i>	<i>Defensa Pública</i>
17 de julio	9 de septiembre	17 de septiembre

Fases de la investigación

INVESTIGAR + EXPONER RESULTADOS = "TRABAJO" DE INVESTIGACIÓN

1. CONOCIMIENTOS PREVIOS
 1. Conceptos y esquemas jurídicos propios de la rama jurídica
 2. Realidad que nos interesa
2. DETERMINACIÓN DEL MATERIAL NORMATIVO
3. INTERPRETACIÓN DE DICHO MATERIAL
 1. Legislador
 2. Norma
 3. Doctrina
 4. Jurisprudencia

RESULTADO: OPINIÓN PROPIA

Sobre lo que existe y su adecuación
Propuesta de solución

- ↓
4. SISTEMATIZACIÓN
 - ↓
 5. EXPOSICIÓN

Fases de la investigación

INVESTIGAR + EXPONER RESULTADOS = "TRABAJO" DE INVESTIGACIÓN

1. **PRIMERA ACOTACIÓN DEL ÁMBITO DE INVESTIGACIÓN.** BUSCAR LAS FUENTES (normativas, doctrina, jurisprudencia, fuentes comparadas). TOMA DE NOTAS. PRIMERAS (y rápidas) LECTURAS DE FUENTES (modo de encontrar otras).
TRANSVERSAL: LECTURAS SOBRE MÉTODO (reflexión, asimilación).
2. LEER LAS FUENTES –BUSCAR MÁS FUENTES – RELACIONAR LAS FUENTES – REFLEXIONAR – TOMA DE NOTAS – **¿SE VE EL ENFOQUE?** – PRIMEROS PUNTOS DE PARTIDA Y VISUALIZACIÓN DE ALGUNAS (LEJANAS) CONCLUSIONES (provisionales, en constante revisión).
3. (RE)LEER MÁS, **REFLEXIONAR** (¿posibilidad de nuevos enfoques o planteamientos?; ¿críticas a lo existente?; ¿confirmación de posturas iniciales?; ¿posibilidad de defender lo que interesaba al comienzo?), LLEGAR A CONCLUSIONES (DEFINITIVAS...)
TRANSVERSAL: PRIMEROS BORRADORES (fraccionados, por partes, contrastar con otras fuentes, comparar estilos, pulir estilo...).
4. **SÉ LO QUE QUIERO DECIR** (tengo una opinión, está fundada/argumentada, es defendible)

Fases de la investigación

INVESTIGAR + EXPONER RESULTADOS = "TRABAJO" DE INVESTIGACIÓN

5. **ESCRIBIR** – RELEER LO ESCRITO – REFLEXIONAR (¿dice lo que quiero decir?; ¿estilo?; ¿comprensibilidad? – (REESCRIBIR) – ATENCIÓN AL CONTEXTO (distribución de partes y capítulos; ¿coherencia?; ¿relaciones entre las diferentes partes del texto?; ¿fluidez?; ¿lógica?) – (RECOLOCAR) – ESCRIBIR CONCLUSIONES (concisión, no repetición, no nuevos argumentos, no simple resumen, no necesario repetir la estructura ni abarcar todos los capítulos y partes, lógica) – ESCRIBIR (REESCRIBIR) PRÓLOGO

ORDEN:

1. CUERPO
2. CONCLUSIONES
3. INTRODUCCIÓN

UTILIZAR FORMATO DE PRESENTACIÓN
DESDE EL COMIENZO

Realización práctica del TFM

- Recursos electrónicos de la USAL para la investigación jurídica
- Manejo de fuentes y recursos bibliográficos
 - Bibliotecas
 - Revistas y publicaciones periódicas de referencia.
- El sistema de citas jurídicas
- Presentación escrita del trabajo

Recursos electrónicos de la USAL



Redes de
GRiDES

Acceso Remoto

Manejo de fuentes y recursos bibliográficos

BIBLIOTECAS

BIBLIOTECA FRANCISCO DE VITORIA



Manejo de fuentes y recursos bibliográficos

- Revistas y publicaciones



Manejo de fuentes y recursos bibliográficos

- Sistema de citas jurídicas



QUÉ ES UNA "CITA"

□ Art. 32 TRLPI:

- Es lícita la inclusión en una obra propia de *fragmentos* de obras ajenas de naturaleza escrita, sonora o audiovisual, así como la de obras aisladas de carácter plástico o fotográfico figurativo, siempre que se trate de *obras ya divulgadas* y su inclusión se realice a título de *cita* o para su *análisis*, *comentario* o *juicio crítico*. Tal utilización sólo podrá realizarse con *finés docentes o de investigación*, en la *medida justificada* por el fin de esa incorporación e *indicando la fuente o el nombre del autor de la obra utilizada*

Manejo de fuentes y recursos bibliográficos

p. o pp. citada(s) o pp. inicial - final del trabajo

■ Sistema de citas jurídicas: *Aceptado*

- APELLIDO APELLIDO, I., "Capítulo o artículo", *Obra o Revista*, número/año, Editorial, Ciudad, pp.
- APELLIDO APELLIDO, I., *Título de la Obra o Monografía*, Editorial, Ciudad, Año, p.
- AA. VV. (dir/coord. APELLIDO APELLIDO, I.), *Título de la Obra o Monografía*, Editorial, Ciudad, Año, pp. 123-124
- APELLIDO APELLIDO, I., "Capítulo", en AA. VV. (dir/coord. APELLIDO APELLIDO, I.), *Título de la Obra o Monografía*, Editorial, Ciudad, Año, pp.
- APELLIDO APELLIDO, I., íd., p.
- APELLIDO APELLIDO, I., ob. cit., p.
- APELLIDO APELLIDO, I., últ. ob. cit., p.
- APELLIDO APELLIDO, I., "Capítulo o...", cit., p.
- APELLIDO APELLIDO, I., "Artículo" (u *Obra*), <http://www.direccion.com/directorio/nombredelautorytrabajo.pdf> (con último acceso el DÍA de MES de AÑO)
- APELLIDO APELLIDO, I., "Artículo" (u *Obra*), *Título de la Revista o Publicación Periódica*, disponible en <http://www.revistaelectronica.com>, número/año, p. (epígrafe...) (con último acceso el DÍA de MES de AÑO)
- *Revista o publicación periódica*, accesible por Internet en la dirección <http://www.revistaelectronica.com> (con último acceso el DÍA/MES/AÑO)
- Texto Refundido de la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios (en adelante, TRLGDCU)

Manejo de fuentes y recursos bibliográficos

■ Sistema de citas jurídicas: *Normativa internacional ISO 690 y española UNE 50-104*

- **Monografías:**
 - [Apellido/s], [Nombre o iniciales]. [Año]: [Título]. [Traducido por Nombre Apellido/s; editado por Nombre Apellido/s (opcionales)]. [Número de edición (opcional)]. [Lugar: editor].
 - Ej.: Gálvez Criado, A. 2008: *La relevancia de la persona en los contratos de obras y servicios*. Vitoria: Tirant Lo Blanch
- **Artículos en publicaciones en serie:**
 - [Apellido/s], [Nombre o iniciales]. [Año]: ["Título del artículo entrecomillado"]. [*Título de la revista*], [año, volumen, fascículo: páginas].
 - Ej.: Ribera Blanes, B. 2003: "Hipervínculos y frames desde la perspectiva del derecho de reproducción del autor". *Revista Pe.I.*, 2003, 13: 49-65.
- **Contribuciones a monografías:**
 - [Apellido/s], [Nombre o iniciales]. [Año]: ["Título entrecomillado"]. En [Nombre o iniciales] [Apellido/s], (ed.): [Título]. [Número de edición (opcional)]. [Lugar: editor], [volumen (opcional)], [páginas].
 - Ej.: García Frías, A. 2004: "La tributación del comercio electrónico en el IVA: Status questionis". En M^o. J. Moro Almaraz (ed.): *Autores, consumidores y comercio electrónico*. Madrid: Colex, 319-346.
- **Obras en línea:**
 - se procederá igual que en los casos anteriores, indicando después de los datos bibliográficos la <dirección URL> y la [fecha de consulta].
 - Ej.: Cordon Moreno, F. 2013: "La reforma del juicio de desahucio en la Ley de medidas de flexibilización y fomento del mercado de alquiler de viviendas". *Centro de Estudios de Consumo Universidad de Castilla La Mancha*, <http://www.uclm.es/centro/cesco/pdf/trabajos/30/24.pdf> [4 junio 2013]

Sistema de citas jurídicas

Sentencias del Tribunal Constitucional:

STC 145/1998, de 12 de julio (RJ. 1998\1234)

Número de la Sentencia, fecha (día y mes) (Repertorio jurisprudencial)

Sentencias del Tribunal Supremo:

STS de 24 de febrero de 2012 (RJ. 1998\1234)

Por fecha (día, mes y año) (Repertorio jurisprudencial)

Sentencias del Tribunal de Justicia de la Unión Europea:

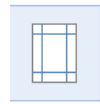
STJUE/STJCE 28 de abril 2009, as. C-420/07, *Metelis Apostolides vs. David Charles Orams*

Presentación escrita del trabajo

- Formato DIN A4
- Extensión: 60-100 páginas + portada + subportada + índice + bibliografía + anexos.
- Primera Hoja: Portada con firma de autor/a y tutor/a
- Contenido:
 - Índice paginado
 - Listado de abreviaturas empleadas
 - Introducción
 - Cuerpo
 - Conclusiones
 - Bibliografía
 - Anexos (en su caso)

La imagen muestra una plantilla de portada para un trabajo de fin de máster. En la parte superior, hay un encabezado rojo con los logos de la Universidad de Salamanca y la Universidad Pública de Navarra. El título principal es "TÍTULO" en mayúsculas, seguido de "TRABAJO FIN DE MÁSTER" en rojo. Debajo, se especifica "Máster de Derecho Privado Patrimonial" y "Curso 20.../20...". En la parte inferior, hay campos para "Nombre del/a estudiante", "Tutor/a" y "Mes Año".

Presentación escrita del trabajo



Normal

Sup.: 2,5 cm Inf.: 2,5 cm
Izdo.: 3 cm Dcho.: 3 cm

Formato Texto

Fuente:	Estilo de fuente:	Tamaño:	Interlineado:
Times New Roman	Normal	12	1,5 líneas
Tekton Pro	Normal	8	
Tekton Pro Cond	Cursiva	9	
Tekton Pro Ext	Negrita	10	
Tempus Sans ITC	Negrita Cursiva	11	
Times New Roman		12	

Formato notas al pie

Fuente:	Estilo de fuente:	Tamaño:	Interlineado:
Times New Roman	Normal	10	Sencillo
Tekton Pro	Normal	8	
Tekton Pro Cond	Cursiva	9	
Tekton Pro Ext	Negrita	10	
Tempus Sans ITC	Negrita Cursiva	11	
Times New Roman		12	

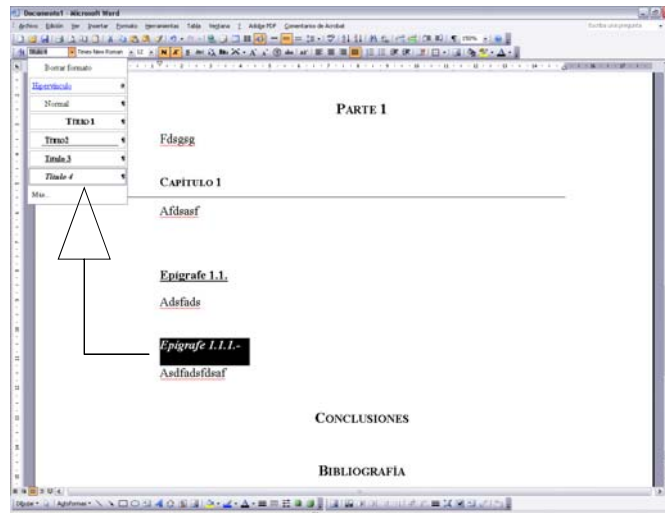
Estructura del trabajo

- Índice [Sumario...] ← Actualización constante
 - Índice de abreviaturas
- Introducción ← Último paso
- [Parte Primera] }
 - Capítulo I
 - 1.1.- } Actualización constante
 - 1.1.1.-
 - A)
 - B)
 - Capítulo II
 - ...
- [Parte Segunda]
- Conclusiones ← Penúltimo paso
- Bibliografía ← Actualización constante

Estructura del trabajo

- Generación automática del índice

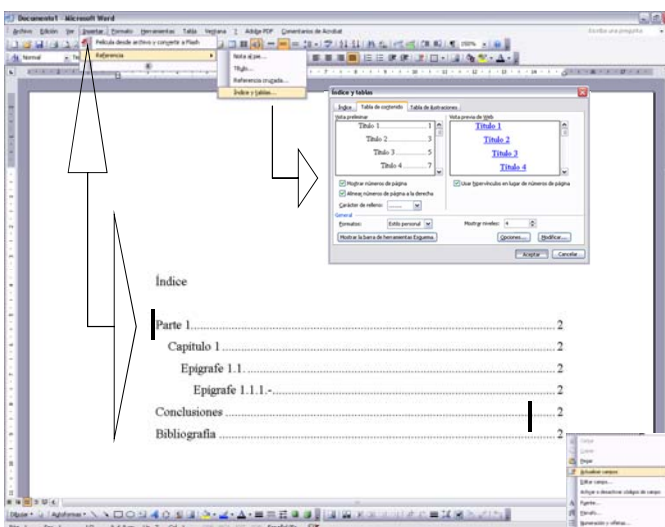
Paso 1°



Estructura del trabajo

- Generación automática del índice

Paso 2°





Evaluación del TFM

- Informe del Tutor
- Defensa pública ante la Comisión de Evaluación



Evaluación del TFM

- Informe del Tutor
 - Tema
 - Sistemática
 - Contenido
 - Bibliografía
 - Valoración global

NO VINCULANTE PARA LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

Evaluación del TFM

■ Defensa pública ante la Comisión de Evaluación

🕒 10-15 min

- Objeto + metodología + contenido + principales conclusiones de su Trabajo
- Preguntas, comentarios, sugerencias

■ Criterios de evaluación

- Calidad científica y técnica del TFM 80 %
 - a) Originalidad.
 - b) Selección de bibliografía y fuentes exhaustivas en el marco de los objetivos definidos.
 - c) Uso correcto y homogéneo de los criterios de cita a lo largo de todo el cuerpo de la obra.
 - d) Profundidad del análisis jurídico.
- Claridad expositiva y la capacidad de debate y defensa argumental 20 %

Relación tutor/a– alumno/a

- Papel del alumno
- Autoría del TFG
- La dirección del TFG

Relación tutor/a – alumno/a

- **Autor/a del trabajo:** alumno/a
- **Planificación temporal:** *cuanto peor se escriba o menos práctica se tenga, o con circunstancias personales adversas, más tiempo se necesitará...*
- El alumno /a busca la bibliografía, no espera que se la dé el director/a.
- El alumno/a se dirige al director/a.
- *Importancia de releer lo escrito antes de someterlo a corrección*

Autoría del trabajo

- **Autor/a del trabajo:** alumno/a
Arts. 1º, 5º, 10.1.a) TRLPI
Arts. 7.1.x) y 8.h) RD 1791/2010 (Estatuto del Estudiante Universitario)
Art. 4.2 Reglamento de TFG y TFM de la USAL
- Copiar (en todo o en parte) a uno = PLAGIO
- Copiar (en todo o en parte) a muchos = PLAGIO, sigue sin ser INVESTIGACIÓN

Relación tutor/a – alumno/a

- **Director/a, Tutor/a:** *Guía del alumno, consejero, introduce sobre la forma de investigar y de presentar los resultados de la investigación.*
 - Marca tiempos de trabajo.
 - Incentiva, aconseja...

- **¿QUÉ NO ES UN DIRECTOR/A O TUTOR/A?**
 - Corrector ortográfico, gramatical y de formato: cuidar ortografía, gramática y formato antes de entregar trabajos para su corrección
 - No es un técnico informático ni un Servicio de Atención
 - Co-Autor del trabajo: No tiene que (volver a) redactar el trabajo del alumno
 - No “da” la bibliografía; puede hacer indicaciones.
 - Dirige... pero no “persigue al alumno”.

El trabajo es responsabilidad del alumno