

**Información del Plan Docente**

<b>Año académico</b>	2016/17
<b>Centro académico</b>	102 - Facultad de Derecho
<b>Titulación</b>	574 - Máster Universitario en Gestión Administrativa
<b>Créditos</b>	6.0
<b>Curso</b>	1
<b>Periodo de impartición</b>	Segundo Semestre
<b>Clase de asignatura</b>	Trabajo fin de máster
<b>Módulo</b>	---

**1.Información Básica****1.1.Recomendaciones para cursar esta asignatura****1.2.Actividades y fechas clave de la asignatura****2.Inicio****2.1.Resultados de aprendizaje que definen la asignatura**

**El estudiante, para superar esta asignatura, deberá demostrar los siguientes resultados...**

**1** Identifica los problemas jurídicos presentes en una situación, distingue los hechos relevantes de los accesorios y es capaz de introducir nuevas perspectivas en la consideración de un problema jurídico.

**2** Sabe desarrollar estrategias, dentro de las relaciones con la Administración para lograr la salvaguarda de los intereses y derechos de los clientes.

**3** Utiliza con destreza las fuentes de información jurídica.

**4** Es capaz de realizar un ejercicio crítico y de autocrítica y de mostrar actitudes coherentes con las concepciones éticas y deontológicas del ámbito profesional de la gestión administrativa

**5** Sabe comunicar sus conclusiones y los conocimientos y las razones últimas que lo sustentan a un público especializado de modo claro y sin ambigüedades.

**2.2.Introducción**

Según establece el Reglamento de los Trabajos de fin de Grado y de Máster en la Universidad de Zaragoza, los Trabajos Fin de Máster consistirán en la realización de una memoria o proyecto en que se pongan de manifiesto los conocimientos, habilidades, aptitudes y actitudes adquiridos por el estudiante a lo largo de la titulación. Estos trabajos constituirán una labor autónoma y personal del estudiante. En cualquier caso, la defensa ha de ser pública e individual.

Dado el carácter práctico de la formación adquirida en el Máster, se considera que el Trabajo Fin de Máster (en adelante, TFM) debe estar vinculado al desarrollo de las actividades realizadas en las prácticas curriculares.

### **3.Contexto y competencias**

#### **3.1.Objetivos**

##### **La asignatura y sus resultados previstos responden a los siguientes planteamientos y objetivos**

El objetivo principal de esta asignatura es que el estudiante culmine el desarrollo de las competencias propias de la titulación de Máster en Gestión Administrativa, enfrentándose a la necesidad de elaborar una informe en el que identifique un problema jurídico práctico, vinculado al ejercicio de la profesión de gestor administrativo y proponga la solución jurídica más ajustada a los intereses del cliente. La solución debe transmitirse de forma precisa y eficaz a un público especializado. Para ello podrá realizarse o bien un estudio analítico o monográfico sobre alguna temática de interés, o bien un estudio analítico comparativo o bien un proyecto transversal aplicado a la práctica profesional.

De igual modo podrá desarrollarse un trabajo sobre aspectos directamente relacionados con la profesión de Gestor Administrativo o bien de interés para la profesión como puede ser el estudio de los derechos y deberes derivados de la profesión.

#### **3.2.Contexto y sentido de la asignatura en la titulación**

El desarrollo de las competencias y habilidades propias del Máster en Gestión Administrativa se lleva a cabo a través de distintas asignaturas articuladas en la titulación en razón de diversos enfoques. Mediante esta asignatura no se persigue el desarrollo de competencias con ocasión de la transmisión de unos contenidos, sino enfrentar al estudiante con el carácter complejo de la realidad, para que identifique los problemas que surgen en la interpretación y aplicación del ordenamiento jurídico y busque soluciones adecuadas a los problemas planteados. Desde este punto de vista, la asignatura ofrece una amplia libertad de actuación al estudiante y, por este motivo, resulta relevante en la valoración de las competencias adquiridas, la orientación que el propio estudiante -bajo la supervisión y ayuda del director del trabajo- dé al Trabajo Fin de Máster en la selección del problema y la forma de afrontar su solución.

La asignatura plantea un reto al estudiante, para cuya superación deberá actuar las competencias y habilidades desarrolladas durante la titulación, al tiempo que la naturaleza de la asignatura le obligará al desarrollo de otras competencias más específicas de búsqueda de fuentes jurídicas, análisis de problemas, búsqueda de soluciones y, finalmente, transmisión de ideas e información.

#### **3.3.Competencias**

##### **Al superar la asignatura, el estudiante será más competente para**

**1** Poseer, comprender y desarrollar habilidades que posibiliten aplicar los conocimientos académicos especializados adquiridos en los estudios previamente realizados a la realidad cambiante a la que se enfrentan los gestores administrativos para evitar situaciones de lesión, riesgo o conflicto en relación a los intereses encomendados, a las funciones de asesoramiento o su ejercicio profesional ante la Administración.

**2** Dominar los procesos operativos diseñados por la corporación de Gestores Administrativos para realizar las gestiones antes los registros y oficinas públicas de expedientes de terceros.

**3** Desarrollar destrezas y habilidades para la elección de la estrategia correcta al asesorar profesionalmente a terceros

en las relaciones con las administraciones públicas.

**4** Plantear diversas alternativas ante un problema jurídico o económico, saber jerarquizarlas y tomar decisiones para alcanzar una solución adecuada a las necesidades del cliente.

**5** Identificar y realizar los diferentes trámites administrativos, notariales y registrales que corresponde al ámbito propio de la profesión de gestor administrativo.

**6** Exponer de forma oral y escrita hechos, y extraer argumentalmente consecuencias jurídicas, en atención al contexto y al destinatario al que vayan dirigidas, de acuerdo en su caso con las modalidades propias de cada ámbito procedural.

### **3.4. Importancia de los resultados de aprendizaje**

El ejercicio de la profesión de gestor administrativo, en sus distintos ámbitos, exige la identificación de problemas, así como la búsqueda de soluciones. También la capacidad de exposición del problema y la proposición de soluciones a un auditorio especializado. La capacidad de desarrollo de una argumentación precisa por escrito y la transmisión persuasiva de la solución alcanzada constituyen aspectos relevantes que han de alcanzarse y evaluarse en esta asignatura. Además, la búsqueda de una solución ante el problema planteado exige el desarrollo de competencias de búsqueda en las fuentes jurídicas, y de determinación de la metodología más adecuada para hallar la solución que se adquirirán mediante esta asignatura, gracias a la labor de dirección y apoyo del director del trabajo.

## **4. Evaluación**

Actividades de evaluación

El estudiante deberá demostrar que ha alcanzado los resultados de aprendizaje previstos mediante las siguientes actividades de evaluación...

La evaluación comprende dos elementos:

1º. La presentación de una Memoria del Trabajo Fin de Máster

2º. La defensa pública del Trabajo Fin de Máster ante el Tribunal convocado al efecto.

La Memoria del Trabajo Fin de Máster

La memoria deberá tener una extensión mínima de 9.000 palabras y máxima de 30.000 palabras. En el cómputo de palabras se incluirá también la transcripción de las fuentes normativas o jurisprudenciales, pero el número de palabras correspondientes a tales textos no podrá superar dos tercios de la correspondiente a la totalidad de la memoria, si esta extensión total fuese superior a 22.000 palabras, ni podrá superar la mitad de la correspondiente a la totalidad de la memoria, si esta extensión total fuese inferior a 22.000 palabras.

Estructura de la memoria

a) Portada. Deberá contener los siguientes datos: título del trabajo, nombre y apellidos del estudiante, nombre y apellidos

del director del TFG

- b) Índice o sumario del trabajo.
- c) Listado de abreviaturas utilizadas.
- d) Introducción, en la que se abordarán, en apartados separados, las siguientes cuestiones:
  - Cuestión tratada en el Trabajo Fin de Máster.
  - Razón de la elección del tema y justificación de su interés.
  - Metodología seguida en el desarrollo del trabajo.
- e) Desarrollo del trabajo, conforme a los epígrafes y subepígrafes que se estime oportuno.
- f) Conclusión o conclusiones originales del estudiante.
- g) Bibliografía y referencias documentales.
- h) Si se considera oportuno, en lugar de realizar su transcripción en el cuerpo del trabajo, podrá adjuntarse como anexo una relación jurisprudencial o textos de resoluciones judiciales o administrativas, así como textos de proyectos de ley o normas extranjeras u otra documentación relevante que no pudiera estar al alcance del tribunal y resultase necesaria para la valoración del trabajo. En caso de adjuntarse como Anexo, no se tendrá en cuenta en el cómputo de la extensión máxima o mínima del TFG.

Para la redacción del TFM los estudiantes deberán ajustarse a las siguientes **normas de redacción**:

a) Reglas de edición del texto:

- El texto principal deberá acomodarse al tipo de letra Times New Roman 12; el espacio entre líneas debe ser de 1,5.
- La estructura interna del trabajo deberá ajustarse a los siguientes criterios de identificación y numeración de epígrafes y subepígrafes:

## I. TÍTULO

### 1. TÍTULO

1.1 Título

A) *Título*

a) *Título*

- Todas las páginas deberán estar numeradas, bien en el encabezado, bien en el pie de cada página, en correspondencia con el índice que acompaña al trabajo.
- El trabajo impreso en papel podrá presentarse con el texto impreso en ambas caras de cada hoja.
- En el encabezado podrá figurar el título del trabajo y su autor.

b) Reglas de estilo de redacción:

## 63184 - Trabajo fin de Máster

- Se deberán conjugar adecuadamente el rigor académico, la claridad expositiva, la persuasión, el registro de lengua científico y la secuencia lógica del desarrollo de los contenidos.
- Las oraciones deben estar sintácticamente bien estructuradas: se recomienda evitar las frases demasiado largas, que dificulten la correcta comprensión del texto.
- En el uso del lenguaje se deberá evitar cualquier connotación o expresión discriminatoria por razones de género, raza, religión o ideología.
- En el trabajo no deben figurar errores ortográficos o lexicográficos.
- Se deben emplear comillas españolas (« »); y, en su caso, para aquellas que vayan a figurar en el interior del texto entrecomillado, comillas inglesas («... "..." ... »). El punto final de la cita queda siempre fuera de las comillas.
- El texto en otros idiomas deberá incorporarse en cursiva y sin entrecomillar, salvo que se trate de una cita textual, pues en tal caso se transcribirá en letra redonda y entre comillas.
- Las citas textuales deben recogerse entrecomilladas, sin cursiva. Si se omitiese parte del texto en la transcripción se emplearán corchetes y puntos suspensivos ([...]).
- Las citas textuales y la mención a sus autores deberán figurar normalmente a pie de página, de modo que el texto del trabajo no sea una mera recopilación de la transcripción de diversos autores. De ser necesario dar noticia de tales opiniones, deberá realizarse una exposición en el texto por el estudiante, con las oportunas referencias a sus autores y, en su caso, a la cita textual, a pie de página.
- Si se considera necesario transcribir una resolución judicial o un texto normativo en el cuerpo del trabajo, la identificación de su fuente o referencia también deberá figurar en el texto y no a pie de página.
- Debe hacerse un uso moderado de las negritas, las cursivas y los subrayados.
- En relación con las abreviaturas y siglas, deberán emplearse solo las fórmulas al uso y, como se ha indicado, se incorporará siempre al comienzo del trabajo una relación completa de las que se hayan utilizado (incluidas las que se consideren de aceptación y uso generalizado). Las abreviaturas latinas: *op. cit.*, *ibid.*, *vid.*., siempre figurarán en cursiva; y las siglas: necesariamente en mayúsculas y sin espacios de separación, ni puntos (por ej.: OIT, y no O.I.T.)

c) Referencias bibliográficas:

- Sólo se incorporarán las que correspondan a obras que se hayan consultado y empleado para la confección del trabajo.
- Las referencias se recogerán en la Bibliografía final, a elección del alumno, bien por orden cronológico, bien por orden alfabético de los autores. En las notas a pie de página, las referencias se recogerán por orden cronológico, de las más antiguas a las más recientes.
- El modo de citar es el siguiente:
  - o Libros:

Apellidos del Autor, Inicial/es del nombre (todo en mayúsculas), Título completo de la obra en cursivas, tomo o volumen, número de la edición (a partir de la 2<sup>a</sup>), editorial, lugar, año de la edición; y, en su caso, indicación de las páginas correspondientes, con la abreviatura p. o pp. Todo ello, separado por comas.

Por ej.:

FERNÁNDEZ-BALLESTEROS, M.A., *La ejecución forzosa y las medidas cautelares*, Iurgum, Madrid, 2001, p. 57.

PRIETO CASTRO Y FERRÁNDIZ, L., *Tratado de Derecho Procesal Civil*, t. II, 8<sup>a</sup> edic., Aranzadi, Pamplona, 1982, p. 184

La segunda vez que se cite la obra puede hacerse breviadamente incluyendo sólo el nombre del autor, el título abreviado con puntos suspensivos con la indicación *cit.* y la página.

Por ej.:

FERNÁNDEZ-BALLESTEROS, M.A., *La ejecución forzosa...* *cit.* , p. 82.

## 63184 - Trabajo fin de Máster

PRIETO CASTRO Y FERRÁNDIZ, L., *Tratado...* cit. , p. 184

- Capítulos de libros o colaboraciones en obras colectivas dirigidas o coordinadas:

Apellidos del Autor, Inicial/es del nombre (todo en mayúsculas), "Título completo del capítulo o de la colaboración en la obra colectiva, entrecomillado, y sin cursivas", en Apellido relevante del Director o Coordinador (si fuesen varios, basta con indicar el primero de ellos añadiendo la abreviatura *et al.* ), entre paréntesis indicación del carácter de director o coordinador con las abreviaturas dir/coord, tomo o volumen, número de la edición (a partir de la 2<sup>a</sup>), Editorial, Lugar, año de la edición; y, en su caso, indicación de las páginas correspondientes, con la abreviatura p. o pp. Todo ello, separado por comas.

Por ej.:

TORRES FERNÁNDEZ DE SEVILLA, J.M., «Títulos ejecutivos (art. 517)», en *Los procesos civiles*, Garberí (dir.), t. III, Bosch, Barcelona, 2010, p. 2060.

La segunda vez que se cite la obra puede hacerse abreviadamente incluyendo sólo el nombre del autor, el título abreviado con puntos suspensivos con la indicación *cit.* y la página.

Por ej.:

TORRES FERNÁNDEZ DE SEVILLA, J.M., «Títulos ejecutivos ...», *cit.* , p. 2120.

- Revistas:

Apellidos del Autor, Inicial/es del nombre (todo en mayúscula), "Título del artículo entrecomillado, sin cursiva", el nombre de la revista en cursiva, con indicación del tomo y/o número de la publicación, fecha de edición y páginas citadas. Todo ello separado por comas.

Por ej.:

LÓPEZ JARA, M., «Incidencia del nuevo procedimiento de mediación en el proceso civil. A propósito del Real Decreto-Ley 5/2012 de 5 de marzo, de mediación en asuntos civiles y mercantiles», en *Diario La Ley* , n.<sup>o</sup> 7857, 2012, p. 12.

La segunda vez que se cite la obra puede hacerse abreviadamente incluyendo sólo el nombre del autor, el título abreviado con puntos suspensivos con la indicación *cit.* y la página.

Por ej.:

LÓPEZ JARA, M., «Incidencia...» *cit.* , p. 12.

d) Pautas para citar otros recursos empleados en la elaboración del trabajo:

- Legislación: Debe recogerse la reseña completa, con indicación del número de disposición, año de promulgación y en su caso título. No es necesario incluir la fecha del boletín oficial en el que haya sido publicada. Solo podrá omitirse la reseña completa en el caso de normas básicas, como la Constitución Española, o el Código Civil.

## 63184 - Trabajo fin de Máster

- Jurisprudencia: Debe recogerse la referencia completa: Tipo de resolución, Tribunal (en el caso de las Audiencias, con indicación entre paréntesis de la Sala o Sección), fecha de la resolución. Deberá añadirse la referencia de la base de datos de la que se haya extraído.
- Recursos de Internet: Debe indicarse de manera completa la fuente, señalando la dirección completa y la fecha en la que se realizó la consulta.

### La defensa pública del Trabajo Fin de Máster

La evaluación del trabajo se llevará a cabo por un Tribunal, a partir de la defensa pública que el estudiante haga en la sesión pública convocada al efecto en la que el estudiante deberá demostrar su capacidad para transmitir los conocimientos adquiridos y responderá a las preguntas que le realice el tribunal.

Se constituirá al menos un tribunal por cada una de las siguientes especialidades:

- Derecho Constitucional y Penal: estará integrado por profesores de las áreas de Derecho Constitucional y Derecho Penal.
- Derecho Administrativo Corporativo: estará integrado por profesores de las áreas de Derecho Administrativo.
- Derecho Fiscal: estará integrado por profesores de las áreas de Derecho Financiero y Tributario.
- Derecho Privado: estará integrado por profesores de las áreas de Derecho Civil y de Derecho Mercantil.
- Derecho Laboral: estará integrado por profesores de del área de Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social.

Cada tribunal evaluador estará integrado por tres miembros titulares y tres suplentes nombrados por el Decano, a propuesta de los Departamentos. Al menos dos de los miembros del Tribunal serán profesores doctores de la Facultad de Derecho, pudiendo ser miembro un gestor administrativo profesor del Máster.

El trabajo presentado se asignará al tribunal con el que guarde afinidad por razón de los temas tratados. Si sobre una especialidad hubiese un elevado número de trabajos podrán constituirse más tribunales.

Es condición necesaria para aprobar la asignatura presentarse a la defensa pública del trabajo.

El acto de defensa tendrá lugar en el lugar, la fecha y hora que figure en la convocatoria que lleve a cabo el tribunal evaluador. La convocatoria se publicará en la página web de la Facultad de Derecho.

La defensa del Trabajo Fin de Máster será pública.

El acto de defensa consistirá en la exposición oral por el estudiante de los aspectos que considere más relevantes de la memoria del Trabajo Fin de Máster. La exposición no deberá superar los quince minutos de duración. Una vez finalizada la exposición el tribunal podrá dirigir preguntas al estudiante para evaluar los resultados del aprendizaje.

### Criterios de evaluación

El cómputo global de la calificación será el resultado final de estos dos factores:

- a) Calificación del trabajo por parte del director: supone un 60% de la calificación final. Esta calificación se ajustará a los indicadores que se expondrán a continuación:

Actividad	Competencia	Indicador	Peso
-----------	-------------	-----------	------

## 63184 - Trabajo fin de Máster

	<ul style="list-style-type: none"><li>- No omite bibliografía o fuentes relevantes y actuales</li></ul>	
1. Manejo de fuentes y bibliografía	<ul style="list-style-type: none"><li>- Exhaustividad de las fuentes y bibliografía manejadas</li></ul>	
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Entiende el alcance de las fuentes manejadas</li></ul>	25%
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Utiliza adecuadamente las fuentes</li></ul>	
2. Análisis de instituciones jurídicas y estructuras normativas	<ul style="list-style-type: none"><li>- Capacidad de identificación de los problemas presentes en la cuestión tratada</li><li>- Precisión en la descripción del problema</li></ul>	
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Identificación de las relaciones con otras instituciones</li></ul>	25%
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Utilización en el análisis de los principios y valores constitucionales y otros principios jurídicos y valores éticos y sociales</li></ul>	
3. Aplicación de principios jurídicos	<ul style="list-style-type: none"><li>- Presentación de líneas de razonamiento y argumentación que permiten comprobar que ha entendido bien la materia estudiada.</li></ul>	25%

## 63184 - Trabajo fin de Máster

### 1. Objetivo del trabajo

- Metodología adecuada al problema planteado.

- Propuesta de conclusiones coherentes con los principios manejados

- Expresión correcta, sin faltas de ortografía ni sintaxis.

- Exposición clara y ordenada.  
Adecuación a las normas de estilo.

### 4. Claridad y coherencia expositiva por escrito

- Dominio del lenguaje jurídico: precisión en los términos utilizados, 25% adecuación de los términos.

- Desarrollo argumental ordenado y concluyente, sin saltos lógicos.

b) Calificación del trabajo escrito y de la defensa pública por parte del tribunal: representa el 40% de la calificación final. No obstante, para aprobar la asignatura será necesario alcanzar en el acto de defensa una calificación de cinco sobre diez.

La evaluación atenderá a las competencias señaladas en esta guía, con los indicadores que a continuación se señalan:

Actividad	Competencia	Indicador	Peso
-----------	-------------	-----------	------

## 63184 - Trabajo fin de Máster

	<ul style="list-style-type: none"><li>- No omite bibliografía o fuentes relevantes y actuales</li></ul>	
1. Manejo de fuentes y bibliografía	<ul style="list-style-type: none"><li>- Exhaustividad de las fuentes y bibliografía manejadas</li></ul>	20%
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Entiende el alcance de las fuentes manejadas</li></ul>	
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Utiliza adecuadamente las fuentes</li></ul>	
2. Análisis de instituciones jurídicas y estructuras normativas	<ul style="list-style-type: none"><li>- Capacidad de identificación de los problemas presentes en la cuestión tratada</li><li>- Precisión en la descripción del problema</li></ul>	
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Identificación de las relaciones con otras instituciones</li></ul>	10%
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Utilización en el análisis de los principios y valores constitucionales y otros principios jurídicos y valores éticos y sociales</li></ul>	
3. Aplicación de principios jurídicos	<ul style="list-style-type: none"><li>- Presentación de líneas de razonamiento y argumentación que permiten comprobar que ha entendido bien la materia estudiada.</li></ul>	10%

## 63184 - Trabajo fin de Máster

		<ul style="list-style-type: none"><li>- Metodología adecuada al problema planteado.</li></ul>
		<ul style="list-style-type: none"><li>- Propuesta de conclusiones coherentes con los principios manejados</li></ul>
		<ul style="list-style-type: none"><li>- Expresión correcta, sin faltas de ortografía ni sintaxis.</li></ul>
		<ul style="list-style-type: none"><li>- Exposición clara y ordenada. Adecuación a las normas de estilo.</li></ul>
4. Claridad y coherencia expositiva por escrito		<ul style="list-style-type: none"><li>- Dominio del lenguaje jurídico: precisión en los términos utilizados, 10% adecuación de los términos.</li></ul>
		<ul style="list-style-type: none"><li>- Desarrollo argumental ordenado y concluyente, sin saltos lógicos.</li></ul>
		<ul style="list-style-type: none"><li>- Exposición clara y ordenada.</li></ul>
		<ul style="list-style-type: none"><li>- Dominio del lenguaje jurídico: precisión en los términos utilizados.</li></ul>
Defensa oral	5. Capacidad persuasiva en la exposición oral	<ul style="list-style-type: none"><li>- Persuasión en la argumentación utilizada y el tono de la exposición 50%</li></ul>
		<ul style="list-style-type: none"><li>- Pertinencia de las respuestas dadas a las preguntas</li></ul>

formuladas por el tribunal.

## **5. Actividades y recursos**

### **5.1. Presentación metodológica general**

**El proceso de aprendizaje que se ha diseñado para esta asignatura se basa en lo siguiente**

La asignatura se reduce a la redacción de un trabajo bajo la supervisión de un director y en su ulterior defensa ante un tribunal. Bajo la tutela del director del trabajo, el estudiante planteará una cuestión o problema jurídico práctico y analizará las posibles soluciones que ofrece el ordenamiento jurídico y las más adecuada para los intereses de un hipotético cliente.

La memoria debe reflejar un trabajo desarrollado de forma autónoma y personal por el estudiante.

El estudiante se pondrá en contacto con el profesor que debe dirigirle el trabajo y una vez concretado el tema, fijarán las sesiones de tutoría en las que irán analizando el desarrollo del trabajo. La dirección puede revestir la forma de codirección del trabajo. Tanto el director como, en su caso, los codirectores deberán ser profesores de la Universidad de Zaragoza que pertenezcan a una de las áreas de conocimiento vinculadas con la titulación de Máster en Gestión Administrativa.

### **5.2. Actividades de aprendizaje**

Dada la especificidad de esta asignatura, las actividades de aprendizaje se reducen a las sesiones de tutoría con el director del trabajo.

### **5.3. Programa**

Dada la especificidad de esta asignatura no existe un programa de la asignatura.

### **5.4. Planificación y calendario**

De acuerdo con el Reglamento de Trabajos de Fin de Grado y de Máster de la Universidad de Zaragoza, el director del TFM debe ser un profesor doctor de la Facultad de Derecho perteneciente a alguna de las áreas de conocimiento vinculadas al Máster.

Una vez matriculado en la asignatura, el estudiante puede solicitar a un profesor doctor de la Facultad de Derecho que, voluntariamente, le dirija el TFM. Si el alumno no desea hacer esta solicitud o el profesor al que se dirige no acepta, podrá solicitar hasta el 15 de octubre, mediante la correspondiente instancia, al coordinador del Máster que proponga un director de un área de conocimiento vinculada al Máster (el área trasladará la propuesta al Departamento, que es el competente para designar la docencia). En este caso, el coordinador del Máster asignará a cada área un número de alumnos matriculados en la asignatura proporcional al número de profesores doctores de cada área. Si el cupo de alumnos que corresponde al área no ha quedado cubierto con los alumnos que los profesores han decidido tutorizar voluntariamente, se asignarán los alumnos al área solicitada, teniendo prioridad los alumnos que tengan mejor expediente en el Grado. Cuando este cupo quede cubierto (sumando los alumnos que los profesores han decidido tutorizar voluntariamente y los alumnos que han sido asignados al área por el coordinador), los alumnos restantes se asignarán a un área de conocimiento cuyo cupo de alumnos no haya quedado cubierto.

## 63184 - Trabajo fin de Máster

Una vez que el alumno disponga de tutor (mediante alguno de los dos procedimientos a los que se ha hecho referencia) deberá presentar en secretaría una instancia en la que consten los datos del alumno, el nombre y la firma del director o directores y la propuesta de título del TFM.

El número de Trabajos de Fin de Máster aceptados voluntariamente o asignados a cada profesor doctor de un área vinculada al Máster se descontará del cupo de Trabajos de Fin de Grado que le corresponda dirigir.

Se establecen los siguientes períodos de defensa:

- a) Primer periodo: quince últimos días lectivos correspondientes al periodo de evaluación que en el calendario académico se establezca para los meses de junio y julio.
- b) Segundo periodo: quince días lectivos siguientes a la fecha límite de entrega de actas e el mes de septiembre.

Para la defensa del trabajo fin de grado el estudiante deberá haber depositado el trabajo con una antelación de, al menos, un mes al inicio del periodo para la defensa del trabajo fin de grado. Sin embargo, los trabajos que hayan de defenderse en el segundo periodo de defensa sólo podrán depositarse hasta el último día lectivo del mes de julio. Si en la fecha en que estuviese convocado el estudiante para la defensa del trabajo fin de grado constase que no cumple los requisitos establecidos la norma reglamentaria, el acto de defensa del trabajo fin de grado no podrá realizarse.

La memoria deberá depositarse en DEPOSITA (<http://deposita.unizar.es>), al tiempo que deberá comunicar en la Secretaría de la Facultad su voluntad de concurrir al acto de defensa pública en alguno de los periodos establecidos al efecto, mediante una instancia en la que constará el visto bueno del director o directores. En el momento del depósito el alumno deberá entregar cuatro ejemplares impresos en papel del TFM.

El estudiante podrá presentarse como máximo en dos ocasiones dentro del curso en el que se hubiese matriculado o en el siguiente. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera superado la defensa, el estudiante deberá volver a matricularse.

### 5.5.Bibliografía y recursos recomendados

La bibliografía y los recursos recomendados serán fijados por el director del trabajo en función de su contenido.