



Guía docente

1. Identificación de la asignatura

NOMBRE	Trabajo Fin de Grado		CÓDIGO	GDEREC01-4-012
TITULACIÓN	Grado en Derecho	CENTRO	Facultad de Derecho	
COORDINADOR/ES		TELÉFONO /EMAIL		UBICACIÓN
botoalejandra@uniovi.es		botoalejandra@uniovi.es		
PROFESORADO		TELÉFONO /EMAIL		UBICACIÓN

2. Contextualización (en el caso de asignaturas compartidas se contextualizará, si existen diferencias, para cada una de las titulaciones donde se comparte).

El Trabajo Fin de Grado (en adelante TFG) es una asignatura obligatoria que se imparte en el segundo semestre del cuarto curso en la modalidad de tiempo completo y en el cuarto semestre del cuarto curso para la modalidad de tiempo parcial.

El contenido del TFG se orientará hacia la búsqueda, tratamiento y sistematización de datos e informaciones sobre un específico tema u objeto de estudio. Todo ello con el propósito de formular, tras una fase de análisis e interpretación, unas opiniones o conclusiones propias, aunque la finalidad del TFG no es elaborar un trabajo de investigación. La finalidad última será la de permitir a los evaluadores examinar y valorar el conjunto de competencias vinculadas al trabajo y que, asociadas al Grado en Derecho, permitan al alumno resolver los problemas que el TFG presenta.

3. Requisitos (en el caso de asignaturas compartidas, si existen diferencias, se señalarán los mismos para cada una de las titulaciones donde se comparte).

En relación con los TFG se establecerán una serie de requisitos en los puntos referidos a:

- Matrícula.
- Presentación y defensa.

En relación con el primero de los puntos, un alumno solo podrá matricularse de la asignatura TFG cuando le queden un máximo de 72 ECTS para finalizar la titulación (66 más los 6 correspondientes a la asignatura TFG, que computa a estos efectos), siempre que se matricule de todas las asignaturas básicas y obligatorias que le resten para completar el Grado. Sin embargo, no será necesario matricular las asignaturas optativas.

En relación con el segundo de los puntos, el alumno sólo podrá presentar el TFG para su defensa cuando haya superado todos los créditos ECTS correspondientes a las asignaturas básicas y obligatorias de los tres primeros cursos.



No será necesaria la previa autorización del tutor para la presentación y defensa del TFG, pero este deberá remitir un informe correspondiente al trabajo realizado por el alumno de acuerdo con el modelo previsto en el Anexo VIII (disponible en página web).

En el caso de que un estudiante no haya podido presentarse a las convocatorias de un curso académico por incumplir los requisitos más arriba señalados, la matrícula quedará sin efecto en cuanto a lo recogido en el artículo 2.1 de la Normativa de Progreso y Permanencia de los Estudios de Grado y Máster de la Universidad de Oviedo. En cambio, cuando el estudiante cumpla los requisitos para la defensa del TFG se aplicará la normativa de progreso y permanencia aunque no proceda al depósito del trabajo.

4. Competencias y resultados de aprendizaje (en el caso de asignaturas compartidas, si existen diferencias, se señalarán los mismos para cada una de las titulaciones donde se comparte).

A través del Trabajo Fin de Grado el alumnado deberá adquirir diversas competencias de carácter general y específico.

De carácter general:

CG5. Capacidad de reunir e interpretar datos relevantes para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.

CG6. Capacidad para transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.

CG9. Capacidad de comunicación correcta oral y escrita.

CG11. Capacidad de utilización de herramientas informáticas y tecnologías de la comunicación.

CG12. Capacidad para buscar, obtener y seleccionar información.

CG13. Capacidad de análisis y síntesis.

CG14. Capacidad de organización y planificación.

CG15. Capacidad crítica y autocrítica.

CG16. Capacidad para elaborar y defender argumentos.

CG17. Capacidad de discusión colectiva del conocimiento.

CG18. Capacidad para tomar decisiones.

CG19. Capacidad para resolver problemas.

CG23. Capacidad creativa para encontrar nuevas ideas.

CG25. Capacidad de trabajo autónomo.



CG26. Capacidad para trabajar en equipo.

CG27. Capacidad para trabajar en ámbitos multidisciplinares y en un contexto internacional.

De carácter específico

CE1. Adquisición de conocimientos, habilidades y valores socio-jurídicos para la interpretación del ordenamiento jurídico.

CE13. Desarrollo de la oratoria jurídica. Capacidad para expresarse apropiadamente ante un auditorio.

CE14. Capacidad para desarrollar un discurso jurídico correctamente estructurado de forma escrita. Capacidad para redactar escritos jurídicos.

Las concretas competencias que deben adquirirse en cada una de las actividades formativas a desarrollar son las siguientes:

En las tutorías presenciales:

CG9. Capacidad de comunicación correcta oral y escrita.

CG13. Capacidad de análisis y síntesis.

CG15. Capacidad crítica y autocrítica.

A través del trabajo autónomo del alumno:

CG5. Capacidad de reunir e interpretar datos relevantes para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.

CG11. Capacidad de utilización de herramientas informáticas y tecnologías de la comunicación.

CG12. Capacidad para buscar, obtener y seleccionar información.

CG13. Capacidad de análisis y síntesis.

CG14. Capacidad de organización y planificación.

CG15. Capacidad crítica y autocrítica.

CG16. Capacidad para elaborar y defender argumentos.

CG18. Capacidad para tomar decisiones.

CG19. Capacidad para resolver problemas.

CG23. Capacidad creativa para encontrar nuevas ideas.

CG25. Capacidad de trabajo autónomo.



CG26. Capacidad para trabajar en equipo.

CE1. Adquisición de conocimientos, habilidades y valores socio-jurídicos para la interpretación del ordenamiento jurídico.

CE13. Desarrollo de la oratoria jurídica. Capacidad para expresarse apropiadamente ante un auditorio.

CE14. Capacidad para desarrollar un discurso jurídico correctamente estructurado de forma escrita. Capacidad para redactar escritos jurídicos.

Finalmente, las competencias que quedan vinculadas a la fase de evaluación o examen son las siguientes:

CG6. Capacidad para transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.

CG9. Capacidad de comunicación correcta oral y escrita.

CG13. Capacidad de análisis y síntesis.

CG15. Capacidad crítica y autocrítica.

CG16. Capacidad para elaborar y defender argumentos.

CG18. Capacidad para tomar decisiones.

CG19. Capacidad para resolver problemas.

CG23. Capacidad creativa para encontrar nuevas ideas.

CG25. Capacidad de trabajo autónomo.

CG27. Capacidad para trabajar en ámbitos multidisciplinares y en un contexto internacional.

Los Resultados de Aprendizaje a obtener son los siguientes:

RA21.1. Percibir el carácter unitario del ordenamiento jurídico y la necesaria visión interdisciplinaria de los problemas jurídicos.

RA21.2. Definir y organizar los contenidos de un proyecto que integre los conocimientos y competencias adquiridos en el Grado.

RA21.3. Elaborar y defender en público los resultados del Trabajo Fin de Grado.

5. Contenidos.

Dada la naturaleza de la asignatura TFG, no es posible prefijar su contenido como ocurre con el resto de las asignaturas que conforman el Plan de Estudios del Grado en Derecho. En último



término, el contenido vendrá dado por el tema asignado al estudiante por la Comisión conforme al siguiente procedimiento:

A) Procedimiento de asignación de temas y tutores

Una vez finalizado el período de matrícula se iniciará el procedimiento de asignación de TFG, que constará de las siguientes fases:

1ª.- La Comisión de TFG, aplicando el porcentaje de participación en el TFG que se detallará posteriormente, y teniendo en cuenta los márgenes que señala el Reglamento correspondiente, determinará el número de trabajos que debe asumir cada área de conocimiento, en temas que coincidirán con el área de conocimiento correspondiente.

2ª.- Las áreas indicarán en el plazo de una semana, quiénes son los profesores que tutorizarán esos trabajos, teniendo en cuenta que todos los profesores a tiempo completo con docencia en el Grado en Derecho tienen el deber de actuar como tutores de TFG cuando se les requiera y que los profesores a tiempo parcial o sin docencia en el Grado en Derecho podrán hacerlo si así lo solicitan.

3ª.- El listado completo de temas (referidos en este punto de manera genérica a las áreas de conocimiento) y tutores ofertados se publicará durante al menos 3 días en la página web, junto con un listado de todos los alumnos matriculados por primera vez en la asignatura, priorizados por orden de expediente académico e identificados por su número de DNI. Se incluirán en ese listado también los alumnos que no cursen la asignatura por vez primera pero hayan solicitado de manera expresa renunciar al tema y tutor asignado en curso anterior.

4ª.- Se convocará a los alumnos, en el orden indicado, para comparecencia en un acto público donde cada estudiante procederá a la elección del tema/tutor de su preferencia de entre los que en cada momento vayan quedando vacantes. En caso de no poder acudir de manera presencial, se admite delegación en persona de su confianza.

5ª.- Tras la publicación de un listado provisional de las adjudicaciones, que dará lugar a la apertura de un plazo de reclamaciones y a la publicación del listado definitivo, los estudiantes y sus tutores deberán concretar el tema específico sobre el que versará el TFG dentro de la correspondiente área de conocimiento de pertenencia del tutor. No será necesario comunicar el título concreto del TFG hasta el momento de su depósito.

Quienes no se presenten al acto de elección o formalicen su matrícula con posterioridad elegirán entre las ofertas que hayan quedado vacantes.

Para los estudiantes que amplíen matrícula en el segundo semestre se abrirá un procedimiento análogo al descrito.

Todas las adjudicaciones tendrán una validez de dos años académicos consecutivos. Por tanto, si no se superase la asignatura el primer año, con la matrícula del siguiente curso se prorroga automáticamente la adjudicación efectuada en el anterior curso.

B) Áreas de conocimiento implicadas en el TFG y porcentaje de participación

Las Áreas de conocimiento implicadas en el TFG son las que imparten asignaturas básicas y obligatorias en el Grado en Derecho. Su porcentaje de participación en los TFG se calculará



sobre el número total de créditos ECTS correspondientes a las asignaturas básicas y obligatorias, a excepción de los asignados al TFG.

Se indican a continuación las Áreas de Conocimiento con docencia en el Grado en Derecho y su porcentaje de participación en el TFG

Derecho Administrativo: 8,33%

Derecho Civil: 13,33%

Derecho Constitucional: 8,33 %

Derecho Eclesiástico del Estado: 3,33%

Derecho Financiero y Tributario: 8,33%

Derecho Internacional Público y Relaciones Internacionales: 8,33%

Derecho Internacional y Privado: 5%

Derecho Mercantil: 8,33%

Derecho Penal: 8,33%

Derecho Procesal: 8,33%

Derecho Romano: 3,33%

Derecho del Trabajo y Seguridad Social: 5%

Economía: 1,66 %

Filosofía del Derecho: 5%

Historia del Derecho: 3,33%

Contabilidad: 1,66%

El número de TFG asignados a cada área de conocimiento, resultado de la aplicación del cuadro anterior, deberá ser incrementado, por cada una de ellas, en un 15%.

El TFG podrá realizarse en el marco de un convenio de movilidad siempre que en el centro de destino se curse una asignatura de naturaleza similar, entendiéndose como tal una asignatura cuyo sistema de evaluación consista en la defensa oral de un trabajo realizado por el estudiante. Si no fuera así deberán garantizarse al alumno las dos convocatorias de defensa durante el curso académico en que se haya matriculado, siempre que cumpla con los requisitos de defensa. En el caso de que en la Universidad de destino no se ofrezca una asignatura similar, se podrá firmar la propuesta de estudios por todos los créditos ECTS restantes a excepción de los asignados al TFG.

C) Aspectos formales del contenido del TFG: Normas de Estilo



Dado el carácter personal de las memorias no se puede predeterminar su estructura; no obstante, con la finalidad de unificar criterios de elaboración y de evaluación, todos los TFG deberán ajustarse a las siguientes reglas formales:

Extensión:

La extensión de la memoria del TFG contará con un mínimo de 25 páginas (excluidos los Anexos si los hubiere)

Estructura:

Contará con los siguientes apartados:

Portada: contendrá el logo de la Universidad de Oviedo y deberá constar la referencia a la Facultad de Derecho, al título del Grado, al título del TFG, al nombre del autor y a la convocatoria en que se presenta, todo ello de acuerdo con el modelo que se recoge en el Anexo IV. El nombre del tutor no figurará en el trabajo.

Resumen: incluirá un resumen en castellano y en inglés con una extensión de entre 150 y 200 palabras en letra Arial (11 puntos) y con interlineado sencillo.

Índice de abreviaturas: Deberán constar las abreviaturas utilizadas en el texto.

Índice: el TFG contendrá un índice comprensivo de todas las materias tratadas en el mismo y que hará referencia al número de página en donde se encuentra dicha materia.

Introducción: se hará referencia a la justificación del tema (vinculación con las competencias del título y motivo de la elección del tema), a la metodología empleada y al contenido del trabajo. No deberá incluir citas, tablas o enumeraciones.

Contenido: Se desarrollarán los distintos capítulos o epígrafes que componen el TFG.

Conclusiones: en este apartado el estudiante expondrá con claridad los resultados o conclusiones obtenidas y el juicio crítico que le merecen.

Bibliografía: Se incluirán las referencias a todo el material bibliográfico, revistas o páginas web utilizadas en la elaboración del trabajo, siguiendo para ello un orden alfabético de autores por apellidos, conforme al formato señalado más adelante.

Anexos, si los hubiere.

Formato:

El formato en que se redactará el Trabajo será el siguiente:

Alineación: justificada.

Configuración de la página: 2,5 cm. en márgenes.

Tipo de letra: Arial 11 puntos. Para las notas a pie la letra será Arial 9 puntos. En el caso de que se incluyeran cuadros, tablas o figuras la fuente será Arial 9 puntos

Espaciado interlineal:

- En el texto 1,5 y en las notas a pie de página sencillo.
- En el caso de que se incluyan cuadros, tablas o figuras el interlineado será también sencillo.
- El espaciado anterior será 6 puntos y posterior 0 puntos.



Numeración de páginas: Desde el índice todas las páginas irán numeradas correlativamente, insertándose el número de página en la parte inferior central de la página. Los anexos se numerarán en romanos.

Numeración de apartados: Números dígitos (1., 1.1., 1.1.1., ...).

Iluminación tipográfica de encabezamientos y apartados:

- Título del Capítulo: Mayúscula 14 puntos + negrita
- Título de los Apartados de Primer Nivel: Mayúscula 14 puntos + negrita
- Título de los Apartados de Segundo Nivel: Mayúscula 12 puntos + negrita
- Título de los Apartados de Tercer Nivel: Minúscula 12 puntos + Negrita
- Título de los Apartados de Cuarto Nivel: Minúscula 12 puntos + Cursiva

Citas bibliográficas en el texto:

De acuerdo con el formato establecido para las notas a pie de página, las citas bibliográficas se harán según el siguiente modelo:

◦ Cita Monografía: Apellidos e inicial del nombre del autor en versales, título de la obra (en Cursiva), editorial, ciudad, año de publicación y la página o páginas de donde derive el texto literal o la referencia.

◦ Cita Capítulo Libro: El autor del capítulo, indicando sus apellidos y la primera letra del nombre en versales, a continuación el título del capítulo entre comillas y el autor o autores de la obra completa indicando si son Directores, coordinadores etc. (o en su caso AAVV), título de la obra completa (en cursiva), editorial, ciudad, año de publicación y la página o páginas de donde derive el texto literal o la referencia.

◦ Cita Artículo de Revista: Apellidos e inicial nombre del autor en versales, el título del artículo entre comillas, el nombre de la Revista en cursiva, el número de la revista, el año de publicación y la página o páginas de donde derive el texto literal o la referencia.

En las sucesivas citas de un documento ya citado, no será necesario reproducir los datos anteriores, bastando con que se haga referencia a la obra y a la página en que se encuentra la cita.

Bibliografía final:

La Bibliografía final contendrá ordenadas de manera alfabética todas las referencias bibliográficas citadas y manejadas para la elaboración de la memoria, con el formato indicado para las citas bibliográficas en el texto.

En el caso de las fuentes electrónicas, deberá indicarse la fecha de la última consulta.

Podrán incluirse entre los materiales utilizados los usos y prácticas en la materia objeto de estudio.



6. Metodología y plan de trabajo.

La distribución del tiempo de realización del TFG se hará según la proporción siguiente:

- 10% de trabajo presencial, que consistirán en la realización de tutorías. En horas de trabajo supondrá 15 horas presenciales.
- 90% de trabajo autónomo del estudiante. En horas de trabajo supondrá 135 horas.

Las actividades presenciales de la asignatura TFG consistirán en tutorías dirigidas al seguimiento del trabajo y a la orientación y asesoramiento del alumno tanto en el desarrollo del mismo como en la preparación de la defensa pública.

La función de los tutores será, por una parte, orientar y asesorar al estudiante durante la realización del TFG y en la preparación de la defensa del mismo y, por otra parte, hacer un seguimiento del trabajo realizado por los estudiantes que se reflejará en el correspondiente informe. A estos efectos, los criterios y aspectos que deberá tener en cuenta el tutor son los siguientes:

Propuesta de objeto del TFG por el estudiante y planteamiento inicial del trabajo a realizar.

Proceso de búsqueda del material bibliográfico, legislativo y jurisprudencial realizado por el estudiante.

Redacción del texto, uso de citas, manejo de fuentes.

Sistematización de contenido y alcance de objetivos.

7. Evaluación del aprendizaje de los estudiantes.

Corre a cargo de un tribunal evaluador, constituido conforme a las reglas que a continuación se describen y que actúa según el protocolo y los trámites que se indican.

A) Tribunales de evaluación

Los tribunales encargados de la evaluación de los TFG estarán integrados por tres profesores con docencia en el Grado en Derecho. En la realización del sorteo se respetarán las siguientes reglas para la conformación inicial de los Tribunales:

No podrán pertenecer todos los miembros a la misma Área de Conocimiento, ni tampoco dos de ellos al área que pertenezca el tutor.

Al menos uno deberá ser miembro del Área de Conocimiento a la que pertenezca el tutor del trabajo, siempre que sea posible.

Se designará un único suplente para cubrir la ausencia de cualquier miembro del Tribunal. El suplente debe pertenecer al área de conocimiento del tutor.

El tutor en ningún caso podrá formar parte del Tribunal que evalúe dicho trabajo. Tampoco formarán parte de los Tribunales evaluadores los miembros de la Comisión de TFG.

Una vez publicada la lista definitiva de TFG asignados, la Comisión procederá a determinar el número de Tribunales necesarios que deban constituirse.

El Secretario de la Comisión procederá al sorteo de los miembros titulares de los Tribunales y de un suplente. A medida que se vaya conformando cada uno de los Tribunales con sus miembros titulares y el suplente, se les atribuirá un número correlativo que servirá para su identificación.



Los profesores que hayan sido elegidos en el sorteo como miembros titulares de un Tribunal quedarán excluidos de los sorteos siguientes en tanto existan todavía profesores sorteables.

La designación de los miembros del Tribunal será válida para todas las convocatorias del curso académico y para la convocatoria especial de fin de estudios del curso siguiente que se celebra en octubre/noviembre.

Una vez celebrado el sorteo, se abrirá un plazo (no superior a siete días) para que los profesores, áreas o departamentos propongan cambios en la composición de los tribunales. Tales cambios serán aceptados siempre que se cuente con el consentimiento de los profesores implicados y se respeten las limitaciones anteriormente establecidas.

Será obligación de todo profesor con docencia en el Grado en Derecho la participación en estos Tribunales, cuando así le sea requerido. Una vez concluido el plazo de modificaciones previsto en el párrafo anterior, sólo se podrá justificar la imposibilidad de pertenecer a un Tribunal por circunstancias administrativas o por causas de fuerza mayor debidamente documentadas. En caso de solicitud de permiso, el interesado deberá comunicar a la Comisión la persona que se hará cargo de sus obligaciones docentes -que no podrá ser el suplente sorteado-, conforme a lo previsto en el permiso o comisión de servicios que haya solicitado.

En cada Tribunal habrá un presidente y un Secretario. Será Presidente el profesor de mayor categoría y a igual categoría el de mayor antigüedad en esa categoría. El Secretario será el profesor de menor categoría y antigüedad. En el caso de incorporación del suplente una vez que el Tribunal se haya constituido y haya comenzado a realizar las funciones pertinentes (por ejemplo, fijación de fecha y hora), el suplente se incorporará en la misma calidad que el sustituido, con independencia de su categoría y antigüedad.

B) Protocolo de evaluación

Para facilitar la calificación final y, asimismo, para proporcionar una orientación al estudiante sobre la evolución de su trabajo, se formalizará un protocolo de evaluación, esto es, una plantilla de evaluación adaptada a las competencias a evaluar, de acuerdo con el modelo incluido en el Anexo IX.

C) Trámites para la evaluación

En cada una de las convocatorias, la Comisión de TFG fijará los plazos de depósito y de defensa, así como todos aquellos plazos que sean pertinentes para la correcta gestión. Respetando esos plazos, el estudiante deberá subir la documentación pertinente a la aplicación informática mediante la que se gestiona la defensa de los TFG. En todas las copias deberá figurar el nombre del estudiante, el título del trabajo, la referencia al Grado en Derecho y el mes y el año de defensa, todo ello en el formato que se recoge en el Anexo IV. A las copias deberá acompañarse, igualmente, una copia debidamente cumplimentada del formulario de depósito que se recoge en el Anexo V.

El tutor, por su parte, deberá subir el informe correspondiente a la misma aplicación informática, todo ello dentro de los plazos que determine la Comisión.



Asimismo, y dentro del plazo establecido al efecto, el presidente del Tribunal deberá comunicar a la Comisión de TFG el día, hora y lugar de defensa, respetando el período de defensa fijado por la Comisión.

El día señalado cada estudiante deberá defender su TFG de forma pública y presencial. No obstante, la Comisión podrá autorizar la defensa a distancia, de forma virtual, pero siempre y cuando concurren las condiciones técnicas que permitan su viabilidad.

La defensa consistirá en la exposición oral del contenido esencial del trabajo ante el Tribunal durante un tiempo de entre 12 y 15 minutos. Tras la exposición el Tribunal podrá formular las observaciones y preguntas que considere oportunas al estudiante.

Una vez concluida la sesión, el Tribunal deliberará sobre la calificación del TFG. Esta calificación se otorgará en función de lo recogido en el Real Decreto 1125/2003. Para su determinación el Tribunal evaluador tendrá en cuenta la memoria presentada por el alumno (60%) y el resultado del acto de defensa pública (40%).

El Tribunal deberá comunicar al estudiante la calificación final, informando sobre la posibilidad de revisión. Salvo causa justificada, la revisión de las calificaciones se producirá en unidad de acto.

Cada Tribunal evaluador redactará y firmará por duplicado un acta, según el modelo del Anexo VI, en la que hará constar el resultado de la evaluación de todos los TFG defendidos y, en su caso, si los hubiera, los estudiantes “no presentados”. Finalizada la última sesión de defensa pública de TFG, el Presidente del Tribunal deberá subir la documentación pertinente a la aplicación informática.

Contra la calificación del Tribunal podrá reclamarse ante la Comisión TFG utilizando el modelo de reclamación que recoge el Anexo VII.

Cada Tribunal podrá proponer a la Comisión de Trabajo de Fin de Grado la concesión motivada de la mención de “Matrícula de Honor” a uno o varios TFG que haya evaluado y que hayan obtenido, según el protocolo de evaluación, una calificación igual o superior a 9. La Comisión de Trabajo de Fin de Grado de la Facultad asignará las correspondientes Matrículas de Honor, atendiendo a la calificación del trabajo y a la nota media del expediente académico. En su caso, podrán ser oídos los distintos presidentes de los Tribunales que hubiesen hecho la mención.

8. Recursos, bibliografía y documentación complementaria.

Los recursos, la bibliografía y la documentación a manejar habrán de ser la consultada y explicitada en cada TFG, de acuerdo con su contenido y con las indicaciones del tutor al respecto.