

NORMATIVA DE LA ASIGNATURA “TRABAJO FIN DE GRADO” DE LA FACULTAD DE DERECHO

Exposición de motivos

A tenor de lo dispuesto en el artículo 12 del RD 1393/2007, de 29 de octubre –tal como recoge en su Exposición de Motivos el Acuerdo del Consejo Académico 3/2011, de 23 de junio, por el que se establece la Normativa General sobre elaboración y defensa del trabajo de fin de Grado- las enseñanzas de Grado concluirán con la elaboración y defensa de un trabajo de fin de Grado, que deberá realizarse en la fase final del plan de estudios y estará orientado a la evaluación de competencias asociadas al título.

Efectivamente, el perfil académico–profesional se nutre de las condiciones básicas exigidas para el desempeño adecuado de una serie de actividades profesionales. Si bien resulta incuestionable que dicho perfil no está directamente relacionado con cada una de estas actividades profesionales, contribuye decisivamente a facilitar las competencias precisas para poder afrontar de manera exitosa los estudios posteriores que habilitan para el ejercicio de la profesión.

Sin perder de vista tales asertos, podemos afirmar que la asignatura “Trabajo de Fin de Grado” (en adelante TFG) implica necesariamente que los estudiantes han de llevar a cabo un proceso sintético de recapitulación de todo lo aprendido a lo largo de sus estudios de Grado, materializándolo en la aplicación de tales conocimientos a una realidad concreta y bien definida. De este modo, el alumno deberá demostrar que se encuentra en posesión de los elementos necesarios para su futuro desarrollo como profesional.

En este orden de cosas, el artículo 1.4 del Acuerdo del Consejo Académico 3/2011, de 23 de junio, por el que se establece la Normativa General sobre elaboración y defensa del trabajo de fin de Grado, remite a cada Facultad el desarrollo de dicho marco general.

En cumplimiento de dicha disposición, realizados los trámites preceptivos y a iniciativa del Decano de la Facultad de Derecho, con la aprobación del Consejo de Facultad, se dispone:

Artículo 1. Objeto de la asignatura

1. El TFG se concreta en la elaboración de un proyecto, memoria o estudio original realizado de forma personal por el estudiante bajo la supervisión de un tutor que, entre otras funciones, ejercerá las de orientador y facilitador del aprendizaje.
2. El contenido del TFG deberá ser eminentemente jurídico y el objeto del mismo habrá de tener relación con, al menos, dos ramas del Derecho.

Artículo 2. Requisitos de matrícula

1. Para matricularse de la asignatura TFG será necesario haber superado o encontrarse matriculado de todas las asignaturas necesarias para obtener la graduación.
2. La matrícula dará derecho a dos convocatorias, de forma que el alumno que no haya sido evaluado o no haya defendido su trabajo en las correspondientes al curso, deberá volver a matricularse en el siguiente período académico.

Artículo 3. Asignación de tutores y temas

1. Antes del período de matriculación, la Junta de Facultad instrumentará un procedimiento para la asignación de tutores, así como los temas que podrán desarrollarse en la elaboración de los TFG. Tal asignación tendrá vigencia de un curso académico.
2. Al inicio de cada curso se fijará por la Facultad el listado de tutores, y su posterior asignación a los alumnos será gestionada por el responsable del TFG, atendiendo a criterios de categoría académica y dedicación.
3. Las temáticas generales sobre las que llevar a cabo la elaboración de los trabajos, responderán a las áreas que se integran en cada uno de los Departamentos de la Facultad. Será en todo caso

responsabilidad del tutor que el trabajo tutorizado aluda, al menos, a dos ramas/materias concretas de nuestro ordenamiento jurídico.

Artículo 4. Nombramiento de los Tutores

1. Todo el profesorado que imparta docencia con dedicación al menos semiplena, deberá estar disponible para ejercer de tutores de los TFG. Incluso, según las necesidades del Claustro, podrán asignarse tareas de tutorización a profesorado con dedicación restringida.

2. Si el estudiante realiza parte del TFG o su totalidad en el marco de un convenio de prácticas, podrá participar en su tutorización personal ajeno a la UD, en cuyo caso deberá nombrarse un co-tutor que forme parte del Claustro de la Facultad.

Artículo 5. Funciones del Tutor

1. El tutor, a quien no se exigirá necesariamente que ostente la condición de Doctor, colaborará con el alumno en:

- La elección del tema.
- La definición de la estructura.
- La selección de fuentes adecuadas.
- El proceso de redacción del Trabajo.
- El asesoramiento al estudiante en la preparación de la presentación ante el Tribunal.

2. El tutor quedará eximido de tales tareas si el alumno no respeta las fechas de reunión y/o los plazos de entrega que se le indiquen. En tal sentido, a pesar de que no será posible privar al alumno de la convocatoria correspondiente, el tutor podrá no avalar el trabajo presentado, hecho este que será puesto en conocimiento del tribunal adjudicado para su defensa.

Artículo 6. Lenguas de redacción del TFG

1. El Trabajo de Fin de Grado podrá realizarse en castellano, euskera o inglés. El alumno indicará el idioma escogido en el momento de la elección de la temática de su trabajo, para que así pueda procederse a la adjudicación del tutor más adecuado.

Artículo 7. Aspectos formales del TFG

1. La extensión del trabajo será de un mínimo de veinticinco y un máximo de treinta hojas, incluyendo las fuentes (bibliografía, legislación y jurisprudencia) utilizadas para su realización, pero no la portada, índice y los anexos que, a criterio del autor y/o de su tutor puedan añadirse.

2. Desde un punto de vista formal, deberá seguir las normas establecidas por la Facultad de Derecho para la presentación de trabajos escritos (ANEXO I).

3. La portada del trabajo será obligatoriamente la que se adjunta (ANEXO II) sin que en ella pueda figurar referencia alguna al tutor del mismo.

Artículo 8. Plazos, ejemplares a presentar y lugar de entrega del TFG

1. La entrega deberá efectuarse remitiendo a la pertinente dirección de correo del Decanato, en la fecha que se indique al alumno, un archivo en formato PDF, comprensivo de la versión final del trabajo realizado. En mismo correo, deberá remitirse dicho archivo a cada uno de los tres miembros del tribunal ante el que vaya a llevarse a cabo la defensa, para lo cual el responsable del TFG remitirá a los alumnos con carácter previo el listado de los tribunales configurados al efecto.

2. Quedará constancia de la entrega realizada en un archivo/registro que será custodiado en la Secretaría de la Facultad.

Artículo 9. Tribunales de evaluación

1. Los Tribunales de evaluación de los TFG estarán formados por dos personas, debiendo pertenecer ambas al profesorado de la Facultad.

2. El tutor no podrá formar parte del Tribunal de Evaluación del TFG en el que haya intervenido.

Artículo 10. Defensa del TFG

1. La defensa se llevará a cabo en la fecha que se indique de manera presencial, debiendo exponer el estudiante los objetivos, metodología, contenido y conclusiones de su TFG.
2. Terminada la exposición, los miembros del Tribunal podrán dirigir al estudiante cuantas preguntas, aclaraciones, comentarios y sugerencias estimen oportunos.
3. El tiempo máximo de exposición por parte del alumno será de 8 minutos y el resto, hasta un total de 15 minutos, podrá ser utilizado por el Tribunal para sus intervenciones.

Artículo 11. Evaluación del TFG

1. Terminada la exposición, el Tribunal de evaluación dará su calificación final, la cual se reflejará en un Acta única –firmada por todos los miembros- que también recogerá las notas emitidas previamente por cada uno de ellos, fruto de su evaluación respectiva del trabajo presentado (ANEXO III).

2. A la hora de evaluar el TFG, habrán de tomarse en consideración dos factores:

- El trabajo escrito presentado por el estudiante (setenta por ciento de la calificación final).
- La defensa del mismo ante el Tribunal designado al efecto (treinta por ciento de la calificación final).

Ambos porcentajes serán la media de las calificaciones previamente emitidas por cada uno de los miembros del Tribunal.

3. En todo caso, la evaluación hará referencia expresa al logro por el estudiante de las competencias generales y específicas del Grado en el nivel máximo desarrollado.

Artículo 12. Calificación del TFG

1. El Acta comprensiva de las calificaciones de la asignatura irá firmada por el Profesor responsable de la misma.
2. Si la calificación final fuera “suspenso”, a petición del alumno, el Tribunal emitirá un informe motivado que trasladará al estudiante y al tutor, con el fin de que puedan ser corregidos los aspectos que se hayan considerado insuficientes.
3. El Tribunal podrá proponer, motivadamente, la mención “Matrícula de Honor” para aquellos estudiantes que obtengan la calificación igual o superior a “sobresaliente” (9).

Disposición Adicional

En aquellas cuestiones no recogidas en esta norma se atenderá a lo dispuesto en la Normativa General sobre elaboración y defensa del trabajo de fin de Grado de la UD.

Disposición Derogatoria

La presente norma deroga en su totalidad la anterior disposición reguladora del funcionamiento de esta asignatura, elaborada al amparo del Acuerdo3/2011 de 23 de junio del Consejo Académico por el que se establece la Normativa General sobre la elaboración y defensa del trabajo fin de Grado (Promulgado por Orden del Rector 15/2011 de 24 de junio).

Disposición Final

Esta norma entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Deusto.

**ANEXO I. NORMAS PARA LA PRESENTACIÓN DE TRABAJOS ESCRITOS.
FACULTAD DE DERECHO**

I. PRESENTACIÓN DE UN TRABAJO ESCRITO

1) PREPARACIÓN DE PÁGINA Y FORMATO.

Los trabajos deberán presentarse como escritos a ordenador.

1. **Papel.** Se utilizará papel blanco, tamaño A4 (29,6 x 21 cms.), no folio, y escrito a doble cara.

2. **Márgenes.** Se emplearán los siguientes: superior e izquierdo: 3 cm.; inferior y derecho: 2 cm. Se aceptarán igualmente los que aplican por defecto los procesadores de texto (2,5 cm superior e inferior y 3 cm izquierdo y derecho).

3. **Paginación.** Las páginas deberán ir numeradas correlativamente. El número de página deberá aparecer en el ángulo inferior o superior derecho de las hojas (excepto la cubierta, que no se numerará). La paginación del índice deberá ser realizada en números romanos.

4. **Interlineado.** Salvo indicación expresa, se escribirá siempre a espacio y medio, sin dejar líneas en blanco entre párrafos sucesivos. Sólo se dejará una línea en blanco después de un párrafo al que sigue un título.

5. **Alineación.** Será siempre justificada, excepto en el índice.

6. **Sangrado en primera línea.** Se utilizará para marcar el comienzo de un nuevo párrafo y para las citas largas. Puede hacerse mediante el tabulador, ajustándolo entre 0,5 cm. mínimo (aconsejable) y 1,25 cm. máximo.

7. **Tipo y tamaño de letra.** En la totalidad del cuerpo del trabajo se empleará un único tipo de letra en color negro. Por ejemplo, Times New Román de 12 puntos o bien Arial de 11 puntos. En las notas a pie se empleará el mismo tipo de letra pero de tamaño 1 ó 2 puntos inferior.

8. **Cursiva y negrita.** No se debe abusar de la cursiva y de la negrita. La *cursiva* se empleará para resaltar los títulos de libros y otros documentos, tal como se muestra en el epígrafe dedicado al índice de referencias bibliográficas. La **negrita** se usará únicamente para resaltar todos los títulos y epígrafes. El subrayado no se utilizará.

9. **Mayúsculas.** Se emplearán sólo para el título del trabajo en la primera página y para los encabezamientos de cada una de las secciones.

10. **Guiones y otras marcas.** En la enumeración de elementos seriados se emplearán exclusivamente los guiones sin introducir otro tipo de símbolos tales como flechas, puntos gruesos, cuadrados, etc.

11. **Encuadernación.** Las hojas se presentarán encuadernadas de modo sencillo (canutillo).

2). TÍTULOS.

Los títulos se escribirán en negrita y respetando el mismo tamaño de letra para los que sean del mismo nivel. Además, deberán ir jerárquicamente numerados para una mejor estructuración y comprensión del contenido. Un ejemplo, con tres niveles de títulos (conviene que no sean más), es el siguiente:

I. DE LAS PERSONAS

1. Del nacimiento y la extinción de la personalidad civil

A. De las personas naturales

B. De las personas jurídicas

2. Del domicilio

II. DE LOS BIENES, DE LA PROPIEDAD Y DE SUS MODIFICACIONES

3). REGLAS BÁSICAS DE ESPACIADO Y PUNTUACIÓN.

Los textos escritos a ordenador se rigen por unas reglas básicas de espaciado y puntuación. Algunas de ellas son las siguientes¹:

1. Los signos de puntuación se colocarán siempre inmediatamente después del texto, sin dejar espacios en blanco.

2. Se dejará un espacio en blanco después de un punto, una coma, un punto y coma, y dos puntos.

3. Tras el signo inicial de un paréntesis, corchete, interrogación, exclamación o guión, no se dejará un espacio en blanco entre ellos y la primera palabra del texto que contienen. Tampoco se dejará espacio en blanco entre la última palabra y el signo final correspondiente.

4. Se dejará un espacio en blanco después de un paréntesis, cuando tras él se escribe texto. Si tras el paréntesis se escribe un signo de puntuación (punto, coma, punto y coma, dos puntos...), éste se colocará inmediatamente después, sin dejar espacio en blanco.

5. Se dejará un espacio en blanco después de los puntos de las iniciales de los nombres de personas.²

6. No se colocará un punto tras los signos finales de interrogación y exclamación.

7. Si una frase termina con una parte del texto entre paréntesis, el punto se colocará fuera del paréntesis (como en este caso). (Si una frase está toda ella entre paréntesis, el punto se colocará dentro del paréntesis.)

8. Para indicar una serie de elementos en una misma frase o párrafo, se utilizarán letras minúsculas correlativas seguidas de paréntesis, separando los elementos con un punto y coma:

a) ... ; b)...; c) ... ; d) ...

9. Para indicar una serie de elementos en párrafos separados, se utilizarán números correlativos seguidos de un punto, y sangrados:

- 1.
- 2.
- 3.

II. PARTES DE UN TRABAJO

¹Para mayor precisión respecto de las reglas gramaticales de puntuación, puede consultarse la página web de la Real Academia de la Lengua Española. REAL ACADEMIA DE LA LENGUA ESPAÑOLA <http://www.rae.es> (última consulta 2 de junio de 2004).

² El caso en que un autor tenga dos iniciales en su nombre es una excepción a esta regla, dado que en ese supuesto las dos iniciales se separan por un punto pero sin espacio.

Como norma general, un trabajo medianamente extenso -a partir de seis u ocho páginas de contenido- debería contemplar al menos seis partes bien diferenciadas que se recogen a continuación, además de que se puedan incluir dos secciones que no son imprescindibles en todos los trabajos:

1. Cubierta o primera página
2. Índice
3. Listado de abreviaturas (en su caso)
4. Introducción al trabajo (debe especificarse el objetivo del mismo).
5. Contenido (debe estar dividido en diferentes partes)
6. Conclusiones
7. Listado de referencias
8. Anexos (en su caso)

1. En la **cubierta o primera página** se escribirá en la parte superior, centrado “Universidad de Deusto”. En la siguiente línea, “Facultad de Derecho”. Hacia la mitad de la hoja, centrado, en negrita y en mayúsculas se incluirá el título, que refleje de forma suficiente el objeto del trabajo. En la mitad inferior, alineados a la derecha, se introducirán los apellidos y el nombre del autor, el nombre de la asignatura en la que se inscribe el trabajo y el año académico y sección a que pertenece el alumno. Se puede incluir un correo electrónico o teléfono de contacto.

2. En la segunda página figurará un **índice o tabla de contenido** que deberá incluir todas las partes del trabajo (excepto la cubierta y el propio índice), con todos los niveles de títulos empleados. Los distintos niveles se diferenciarán mediante sangrados. Al final de cada línea se escribirá el número de página en el que empieza la sección o apartado correspondiente.

3. En el caso de que en el cuerpo del trabajo vayan a emplearse numerosas abreviaturas, es conveniente incluir tras el índice un **listado de abreviaturas** con todas las siglas empleadas junto con los términos a los que responden para facilitar la lectura. Puede resultar aconsejable escribir la primera vez las palabras completas con la aclaración de que en adelante se emplearán las abreviaturas correspondientes.

4. En la siguiente página comenzará la **introducción**, en la que se hará una presentación del trabajo realizado, la justificación de por qué se ha elegido y las partes de que consta. Igualmente se puede incluir una referencia a la metodología empleada y las fuentes. Se trata, en todo caso, de una introducción al trabajo realizado por el alumno, que no debe confundirse con la introducción al tema que se ha estudiado (ésta, en caso de hacerse, se incluirá al comienzo del contenido). Una o dos páginas puede ser un espacio suficiente para la introducción.

5. Dado que el **contenido** integra la parte central del trabajo, se considera razonable que esté dividida en diferentes epígrafes encabezados con sus títulos apropiados y su extensión deberá ser sensiblemente superior a la de las otras partes del trabajo. La estructura interna de esta parte central dependerá del objetivo y contenido del trabajo realizado.

6. Posteriormente se expondrán las **conclusiones**, que incluirán una síntesis del trabajo realizado, posibles implicaciones, aplicaciones futuras, así como otras indicaciones que se consideren relevantes.

7. El listado de **referencias** deberá incluir en todo caso las bibliográficas en que deberán aparecer, ordenadas alfabéticamente por autores, todas y solamente las obras consultadas en la elaboración del trabajo citadas tal como se especifica en la sección correspondiente. Podrán incluirse, como también comentaremos, listados de fuentes originarias y secundarias.

8. Puede añadirse también una sección de **anexos** si se considera necesario. En ellos se proporciona información complementaria que, por ser demasiado extensa y no afectar al núcleo

esencial del trabajo, se recoge aparte. Los anexos pueden incluir documentos, cuadros, tablas, gráficos, etc. Deberán ir numerados, si son más de uno, y acompañados de un rótulo que explique su contenido con una nota a pie de página en que se indique la fuente de la cual se han tomado salvo que sean de elaboración propia. Seguirán numeración correlativa respecto del resto del trabajo.

Una vez terminado, el trabajo deberá ser minuciosamente revisado para corregir las posibles erratas, las faltas de ortografía, la paginación, la ordenación de las distintas partes, verificar la ausencia de lagunas en el discurso y la correcta ordenación del índice de referencias bibliográficas. Se trata, en definitiva, de comprobar que se ajusta en todo a la norma establecida.

En trabajos más cortos, entendiéndose por tales los que rondan las cinco páginas, es asumible una estructura simplificada. En ella la información identificativa se introduciría en la primera hoja, seguida de un sumario que incluiría todos los epígrafes del trabajo seguidos sin necesidad de que se recojan las páginas al lado de cada epígrafe. El resto de la estructura debería mantenerse.

III. CITAS Y REFERENCIAS EN EL TEXTO

Conviene fundamentar el trabajo con citas y referencias a otros autores, a normas, sentencias u otros documentos. En cualquier tema objeto de estudio o profundización, habrá expertos en la materia cuyos puntos de vista, análisis o teorías sea importante mencionar. Nunca el alumno se puede aprovechar de esas aportaciones sin mencionar la fuente. Igualmente resulta conveniente citar la base legal o jurisprudencial de las argumentaciones o las fuentes documentales de las que se toman los hechos o datos referenciados.

1. LA DOCTRINA

Son muy numerosos y dispares los métodos de cita existentes y generalmente aceptados por la doctrina en las diferentes disciplinas científicas. No puede considerarse que ninguno de ellos sea en sí mismo el mejor, razón por la cual ninguno ha logrado imponerse totalmente sobre el resto. Lo que sí puede afirmarse de modo tajante es que resulta imprescindible que cada trabajo tenga un único modo de cita siendo necesario que exista uniformidad absoluta en la forma de recoger las referencias dentro de cada trabajo.

A continuación referimos dos modos distintos de citar. El primero de ellos, que denominaremos continental, puede considerarse el más extendido en la ciencia jurídica y será por tanto el que de manera más habitual encontraremos en los manuales y monografías sobre Derecho. Hemos optado, sin embargo, por referir en segundo lugar otro método de cita, más común en la doctrina anglosajona, en Economía y en otras Ciencias Sociales.

La opción entre un método u otro será del alumno, salvo que el profesor precise su preferencia por uno de ellos, pero debemos subrayar una vez más que el empleo de ambos sistemas en un único trabajo o su aplicación inadecuada se considerarán errores formales graves.

Aprovechamos el primer sistema, que será posiblemente el más común en los trabajos de los alumnos de la Facultad de Derecho para aclarar la diferencia entre tres tipos de citas que denominamos directas, indirectas y referencias.

A. MÉTODO CONTINENTAL

Cada vez que deba introducirse una referencia o cita directa o indirecta se incluirá una nota a pie de página. En dicha nota, la primera vez que se emplee una fuente, se indicará la referencia de modo preciso y completo respetando el sistema de citas recogido a continuación. Cuando se

tenga que citar nuevamente la misma obra se optará por el sistema abreviado que implica autor, comienzo del título seguido de puntos suspensivos y de la referencia *op. cit.* (abreviatura de la expresión latina *opus citatum* que, por aparecer en un idioma diferente al que se está manejando, debe aparecer en cursiva). Este sistema no obsta para la introducción de un listado de referencias bibliográficas en el que deberán encontrarse ordenadas todas las obras consultadas con los datos necesarios para su identificación y localización.

a. Citas directas

Se consideran citas directas aquéllas en que se transcribe un texto de un autor. Se subdividen en cortas, si son de cuarenta palabras o menos, y largas, cuando contienen más de cuarenta palabras.

a) Las citas cortas se insertarán siempre dentro de nuestro texto y entre comillas:

La jurisprudencia del Tribunal de Justicia de las Comunidades Europeas ha dispuesto que “corresponde a los órganos jurisdiccionales nacionales, en virtud del principio de cooperación establecido en el artículo 5 del Tratado, proporcionar la protección jurídica que se deriva para los justiciables del efecto directo de las disposiciones del Derecho comunitario”³.

b) Las citas largas se escribirán en párrafo aparte, que deberá figurar enteramente sangrado (al igual que otros subsiguientes, si la cita incluyera más de uno), entre comillas y con un tamaño de letra más pequeño que el texto principal:

Según REMIRO BROTONS, las instituciones de la Unión pretenden mantener el monopolio en la interpretación de la regulación comunitaria:

“De esta manera las instituciones de la Unión esperan mantener el monopolio de interpretación de las normas comunitarias sin que los guardianes judiciales de las constituciones estatales creen demasiados problemas en su afán por proteger a sus ciudadanos a tiempo completo cuando aplicando derecho comunitario sus derechos y libertades puedan verse perjudicados”.

b. Citas indirectas

Son citas indirectas aquéllas en las que el texto que transcribimos lo tomamos no de la fuente original, sino de otro autor que cita al primero.

Tal y como dice KELSEN, “verdaderamente no sé ni puedo afirmar qué es la justicia, la justicia absoluta que la humanidad ansía alcanzar. Sólo puedo estar de acuerdo en que existe una justicia relativa y puedo afirmar qué es la justicia para mí”⁴.

Se trata de una cita indirecta porque tomamos el texto de un autor (KELSEN) a través de otros (MARTÍNEZ ROLDÁN y FERNÁNDEZ SUÁREZ). Nuestra referencia será siempre de la obra que hemos manejado directamente (la de MARTÍNEZ ROLDÁN, FERNÁNDEZ SUÁREZ, que es la que deberá aparecer en el índice de referencias bibliográficas), y no de la que hemos citado indirectamente (la de KELSEN), que no aparecerá en la bibliografía salvo que expresamente recurramos a la fuente original. En cualquier caso, y siempre que sea posible, es preferible acudir a la fuente original, especialmente en la elaboración de los trabajos de investigación.

c. Referencias

³ Sentencia del Tribunal de Justicia de las Comunidades Europeas de 19 de junio de 1990, as. C213/89, *The Queen c. Secretary of State for Transport, ex parte, Factortame Ltd. y otros*, Rec. 1990, p. 2433, § 19.

⁴ KELSEN, H. *¿Qué es justicia?*. Barcelona: Ed. Ariel, 1991, p. 63, tomado de MARTÍNEZ ROLDÁN, L. y FERNÁNDEZ SUÁREZ, J. A. *Curso de Teoría del Derecho y Metodología Jurídica*. Barcelona: Ed. Ariel, 1994, p. 89.

Realizamos una referencia cuando tomamos un dato o una idea (una crítica, una opinión...) de una obra o autor. En este caso, no es necesario escribir el texto entrecorinado (puesto que no lo citamos literalmente), pero sí lo será identificar al autor o la obra utilizados.

Bastará en este caso con poner en el lugar apropiado (preferentemente al final de una frase), una nota a pie de página con la cita completa del lugar donde se encuentra la idea citada:

La doctrina tradicional engloba dentro de la temática llamada fuentes del Derecho toda la problemática que gira en torno al cómo y dónde nacen las normas. Esta doctrina, como bien señala el profesor DÍEZ PICAZO, resulta, en la mayoría de los casos, equívoca e insuficiente⁵.

B. MÉTODO ANGLOSAJÓN

Este sistema, también denominado autor-fecha, consiste en escribir el primer apellido del autor y el año de publicación de la obra (añadiéndose además, si se trata de una cita, el número de página). Este sistema requiere un listado de referencias bibliográficas en el que deberán encontrarse ordenadas todas las obras consultadas (referenciadas o citadas) y cada una de ellas con los datos necesarios para su identificación y localización. En caso de que hubiera más de una obra del mismo autor y del mismo año, añadiremos a la fecha tantas letras minúsculas correlativas como documentos haya en esa circunstancia. (Ver epígrafe IV.1.B)

a. Citas directas

Igual que en el sistema precedente se dividen en cortas y largas existiendo tan solo diferencias en el modo de recoger la referencia a la fuente.

Las citas cortas se insertarán siempre dentro de nuestro texto y entre comillas:

En opinión de NASSIF (1980, p. 18), en la educación el hombre "es, simultáneamente, autor e intérprete, juez y parte, y, de algún modo, en ella juega su destino individual y social."

Las citas largas se escribirán sin comillas y en párrafo aparte, que deberá figurar enteramente sangrado (al igual que otros subsiguientes, si la cita incluyera más de uno):

Según REMIRO BROTONS, las instituciones de la Unión pretenden mantener el monopolio en la interpretación de la regulación comunitaria:

De esta manera las instituciones de la Unión esperan mantener el monopolio de interpretación de las normas comunitarias sin que los guardianes judiciales de las constituciones estatales creen demasiados problemas en su afán por proteger a sus ciudadanos a tiempo completo cuando aplicando derecho comunitario sus derechos y libertades puedan verse perjudicados (REMIRO BROTONS, 2003b, p. 60).

b. Citas Indirectas

En las citas indirectas, que recordamos son aquéllas en las que el texto que transcribimos lo tomamos no de la fuente original sino de otro autor que cita al primero, nuestra referencia será siempre de la obra que hemos manejado directamente, que es la que deberá aparecer en el listado de referencias bibliográficas:

⁵ DÍEZ PICAZO, L. *Experiencias jurídicas y teoría del Derecho*. Barcelona: Ed. Ariel, 1993, p. 136. En el mismo sentido, puede analizarse el estudio de MARTINEZ ROLDÁN, L. y FERNÁNDEZ SUÁREZ, J.A. *Curso... op. cit.*, p. 155.

Tal y como dice KELSEN (citado en MARTÍNEZ ROLDÁN, FERNÁNDEZ SUÁREZ, 1994, p. 89), “verdaderamente no sé ni puedo afirmar qué es la justicia, la justicia absoluta que la humanidad ansía alcanzar. Sólo puedo estar de acuerdo en que existe una justicia relativa y puedo afirmar qué es la justicia para mí”.

Tal como comentábamos en el sistema anterior, siempre que sea posible, es preferible acudir a la fuente original.

c. Referencias

Recordamos que nos referimos a una obra o a un autor cuando tomamos un dato o una idea de esa obra o autor. Para identificar al autor o la obra utilizados deberemos en este caso poner en el lugar apropiado, entre paréntesis, el autor, seguido de una coma, del año de publicación de la obra y de la página:

La doctrina tradicional engloba dentro de la temática llamada fuentes del Derecho toda la problemática que gira en torno al cómo y dónde nacen las normas. Esta doctrina resulta, en la mayoría de los casos, equívoca e insuficiente (DIEZ PICAZO, 1993, p. 136).

2. LA LEGISLACIÓN

La legislación que sirva de base a nuestros argumentos o que esté siendo objeto de estudio puede tener diversas fuentes y su referencia plantea diferencias dignas de tener en cuenta. La legislación que se maneja en un trabajo debe ser objeto de cita.

A. LEGISLACIÓN INTERNA

La legislación de origen interno puede a su vez emanar de distintos órganos normativos (el Estado, Comunidades Autónomas, entes de carácter local...). Las normas se publican en diferentes Boletines Oficiales, cuya referencia pudiera ser necesaria. Normalmente se entiende que cuando se trabajan normas de gran importancia y conocidas por todo jurista (como por ejemplo la Constitución Española o el Código Civil), no es necesario citar el Boletín de publicación.

Cuando se está analizando una norma, la referencia completa se incluye normalmente la primera vez que se cita en nota a pie de página. En la nota debe incluirse la referencia completa en la que se incluye: el rango normativo (Ley Orgánica, Ley, Real Decreto), el número seguido del año, el nombre completo y exacto de la norma y el Boletín Oficial en que se ha publicado con su nombre exacto, su número, año y las páginas en que se publica la norma. Es decir el modelo a seguir en cuanto al orden y formato sería el siguiente: Título. *Publicación*, fecha de publicación, número, páginas:

Ley Orgánica 8/2003, de 9 de julio, para la Reforma Concursal, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial. *Boletín Oficial del Estado*, 10 de julio de 2003, nº. 164, p. 26901.

Decreto Foral 502/2003, de 25 de agosto, por el que se regula la organización y funcionamiento del Registro de Turismo de Navarra. *Boletín Oficial de Navarra*, 17 de septiembre de 2003, nº. 119, p. 76685.

Decreto-Ley 5/1983, de 3 de octubre, sobre incumplimiento en materia de ayudas concedidas como consecuencia de las recientes lluvias torrenciales. *Boletín Oficial del País Vasco*, 7 de octubre de 1983, nº. 149, p. 9541.

Normalmente en el texto, entre paréntesis, se recogen las referencias a los artículos que se emplean como fundamento a la argumentación o que se analizan. En algunos casos en que la normativa que se emplea sea poco habitual o difícil de encontrar por el lector, estaría justificada su inclusión como anexo al trabajo.

B. LEGISLACIÓN INTERNACIONAL

La legislación internacional se recoge normalmente en Convenios Internacionales.

En su caso, resultará necesaria la referencia al Boletín Oficial del Estado (BOE) en el que se publiquen.

La cita completa exige el nombre completo del Convenio Internacional, la Organización Internacional bajo cuyos auspicios nace (si la hubiera), el lugar y fecha de la firma, la fecha de ratificación por España (si la hubiera) y, en su caso, el BOE en que se hubiera publicado:

Tratado de Amistad, Buena Vecindad y Cooperación entre el Reino de España y la República de Túnez, firmado en Túnez el 26 de octubre de 1995, *Boletín Oficial del Estado*, 9 de enero de 1997, nº. 8/1997, p. 636.

Convención de 11 de abril de 1980 de las Naciones Unidas sobre los contratos de compraventa internacional de mercaderías, hecha en Viena. Instrumento de adhesión de España de 17 de julio de 1990, *Boletín Oficial del Estado*, 30 de enero de 1991, nº. 26/1991, p. 3170.

C. LEGISLACIÓN COMUNITARIA

Dentro del Derecho Comunitario hay dos grandes bloques de normas. Las denominadas originarias y las que integran el conocido como Derecho Derivado. El Derecho originario se cita como los Convenios Internacionales.

Dentro del Derecho Derivado las normas fundamentales son los Reglamentos, las Directivas y las Decisiones. El modo de cita en este ámbito es claro y rígido y sigue la estructura recogida en los siguientes ejemplos:

Reglamento (CE) nº 2201/2003 del Consejo, de 27 de noviembre de 2003, relativo a la competencia, el reconocimiento y la ejecución de resoluciones judiciales en materia matrimonial y de responsabilidad parental, por el que se deroga el Reglamento(CE) nº 1347/2000, *Diario Oficial de la Unión Europea* nº. L 338, de 23 de diciembre de 2003, p. 1.

Decisión del Consejo, de 19 de diciembre de 2002, por la que se autoriza a los Estados miembros a firmar, en interés de la Comunidad, el Convenio de La Haya de 1996 relativo a la competencia, la ley aplicable, el reconocimiento, la ejecución y la cooperación en materia de responsabilidad parental y de medidas de protección de los niños, *Diario Oficial de la Unión Europea* nº. L 48, de 21 de febrero de 2003, p. 1.

Directiva 2002/8/CE del Consejo, de 27 de enero de 2003, destinada a mejorar el acceso a la justicia en los litigios transfronterizos mediante el establecimiento de reglas mínimas comunes relativas a la justicia gratuita para dichos litigios, *Diario Oficial de las Comunidades Europeas* nº. L 26, de 31 de enero de 2003, p. 41.

3. LA JURISPRUDENCIA

A pesar de que nuestro ordenamiento jurídico es de base legal y no jurisprudencial, las decisiones de los diferentes tribunales son a menudo fundamento de los argumentos jurídicos. Como en el

caso anterior, las fuentes de jurisprudencia son diversas y los modos de referirse a ellas también. Todos ellos tienen en común la voluntad de hacer fácilmente reconocible al lector la resolución empleada y posibilitar su búsqueda, en caso de ser necesario.

A. JURISPRUDENCIA INTERNA

Dentro del ordenamiento interno podemos encontrar distintas fuentes jurisprudenciales. Podemos referirnos a los tribunales de primera instancia en los distintos órdenes jurisdiccionales (Tribunales de Primera Instancia, Instrucción, Juzgados de lo Social...). Posteriormente encontramos las resoluciones de las Audiencias Provinciales y Tribunales Superiores de Justicia. En todos estos casos, la referencia debe realizarse al Tribunal concreto del que emana la resolución con expresión del territorio en que ejerce su jurisdicción, junto con la fecha en que se dicta y la recopilación en que se ha encontrado.

Las resoluciones que más habitualmente son objeto de cita dimanar del Tribunal Supremo (TS) o del Tribunal Constitucional (TC). En estos casos, junto con la fecha de la resolución, se recoge igualmente la referencia a la recopilación en la que se puede localizar (El Derecho, Aranzadi, La Ley...):

STC o Sentencia del Tribunal Constitucional nº. 36/1991, de 14 de febrero, F. j. 3.

STS o Sentencia del Tribunal Supremo de 28 de junio de 2002, nº. 669/2002, Ref. *El Derecho*, 2002/23844.

SAP o Sentencia de la Audiencia Provincial de Vizcaya, sec. 4ª, de 30 de abril de 2003, nº. 288/2003, Ref. *El Derecho*, 2003/34348.

STSJ o Sentencia del Tribunal Superior de Justicia del País Vasco de 24 de diciembre de 2002, Ref. *El Derecho*, 2002/72225.

STS o Sentencia del Tribunal Supremo de 14 de abril de 1992, Ref. Aranzadi, nº 3055.

B. JURISPRUDENCIA INTERNACIONAL

La jurisprudencia puede emanar de Tribunales Internacionales, dentro de los cuales los más importantes de nuestro ámbito geográfico pueden considerarse el Tribunal Internacional de Justicia (nacido en el seno de la ONU) y el Tribunal Europeo de Derechos Humanos (del Consejo de Europa):

Sentencia del Tribunal Internacional de Justicia de La Haya de 18 de diciembre de 2003, nº. 2003/43, resolviendo el Recurso contra la Sentencia de 11 de septiembre de 1992 en el asunto de la diferencia transfronteriza terrestre, insular y marítima (EL SALVADOR c. HONDURAS; NICARAGUA (Interviniente)) en la página web del Tribunal Internacional de Justicia <http://www.icjci.org/cijwww/cdoCKET/cesh/ceshframe.htm> (última consulta 19 de enero de 2004).

Sentencia del Tribunal Europeo de Derechos Humanos de Estrasburgo de 15 de enero de 2004, As. YAGTZILAR & AUTRES c. Grecia nº 41727/98 en la Página Web del Tribunal Europeo de Derechos Humanos, <http://www.echr.coe.int/Fr/Judgments.htm> (última consulta 19 de enero de 2004).

Sentencia del Tribunal Europeo de Derechos Humanos de 21 de febrero de 1984. Öztürk. Publicaciones del Tribunal Europeo, Serie A, Vol. 73.

C. JURISPRUDENCIA COMUNITARIA

Se refiere la instancia de que emana la resolución, la fecha de la sentencia, el número de Asunto, las partes, el número de la *Recopilación de Jurisprudencia* donde puede encontrarse y las páginas. Las sentencias comunitarias están estructuradas en párrafos numerados que facilitan la cita y, en la medida de lo posible, deben incluirse en la referencia:

Sentencia del Tribunal de Justicia de las Comunidades Europeas (Sala Sexta) de 15 de enero de 2004, as. C-230/01, Intervention Board for Agricultural Produce contra Enycoed Farming Partnership, Rec. 2004, p. 175

Sentencia del Tribunal de Primera Instancia de las Comunidades Europeas (Sala Primera) de 16 de diciembre de 2003, asuntos acumulados T-5/00 y T-6/00, Nederlandse Federatieve Vereniging voor de Groothandel op Elektrotechnisch Gebied contra Comisión de las Comunidades Europeas, Rec. 2003, p. 1985.

4. OTROS

En algunas disciplinas tienen especial relevancia otros documentos de diversa índole que tienen sus propias reglas de referencia. Es el caso, por ejemplo, de Circulares de la Fiscalía General del Estado, Resoluciones del Consejo de Seguridad de Naciones Unidas, Resoluciones de la Dirección General de Registros y Notariado, obras antiguas como el *Corpus Iuris Civilis* etc.

Las formas de referencia de los citados documentos serán explicadas por los profesores en las asignaturas correspondientes.

IV. BIBLIOGRAFÍA Y FUENTES

Este listado tiene por finalidad proporcionar la información necesaria para identificar y localizar las fuentes de todo tipo utilizadas para realizar el trabajo. La bibliografía deberá incluir todas y sólo las obras doctrinales directamente consultadas. En el subapartado fuentes se incluyen fundamentalmente la legislación y jurisprudencia.

1. BIBLIOGRAFÍA

A. ELABORACIÓN DE UN LISTADO DE REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

A continuación se especifican los datos mínimos necesarios y el orden que éstos deben guardar en el listado de referencias bibliográficas en los siguientes tipos de documentos: libros, capítulos de libros, artículos publicados en revistas, artículos publicados en periódicos, informes de instituciones y documentos difundidos en Internet. (Esta ordenación se refiere al orden de los datos [autor, título, editorial...] en cada tipo de documento, no al orden de los documentos en el listado de referencias bibliográficas, que se alude más adelante.

1. Libros

APELLIDO(S), Nombre. *Título del libro*. Nº de edición. Lugar de edición: editorial, año de edición⁶. Cuando existen varios autores se separarán por punto y coma, salvo los dos últimos, que se separarán con un “y”; si son más de tres se hará constar el primero y a continuación la abreviatura *et al.*:

BOBBIO, Norberto. *Autobiografía*. Madrid: Ed. Taurus, 1988.

CASTAN TOBEÑAS, José. *Derecho Civil Español. Común y Foral*. Madrid: Ed. Reus, 1988.

⁶ Cuando un libro haya sido objeto de diferentes ediciones lo correcto es realizar la cita de la que se ha trabajado y hacerlo constar en la misma. En general se recomienda utilizar la última de las existentes salvo que por alguna causa justificada se considere que existe otra más recomendable. El número de edición no se especifica cuando es la primera.

CLAVER, E. *et al. Manual de Administración de empresas*. Madrid: Ed. Cívitas, 1995.

KRUGMAN, P.R. y OBSTFELD, M. *Economía internacional. Teoría y práctica*. Madrid: McGraw Hill, 1995.

LIPSET, S.M.; TROW, M.A. y COLLEMAN, J.S. *Union democracy*. New York: Anchor Books, 1962.

2. Capítulos de libros. Capítulo escrito por un autor identificado y publicado en un libro de varios autores:

APELLIDO(S), Nombre. "Título de la parte". En: *Título de la obra*. Nº de edición. Lugar de edición: editorial, año edición, páginas inicio-fin.

MIR PUIG, Santiago. "Principio de proporcionalidad y fines del Derecho Penal". En ECHANO BASALDUA, Juan Ignacio (Coord.). *Estudios Jurídicos en Memoria de José María Lidón*. Bilbao: Ed. Universidad de Deusto, 2002, pp. 349-366.

3. Artículos publicados en revistas o en periódicos. Artículo de un autor:

APELLIDO(S), Nombre. "Título del artículo". *Título de la publicación*. año, número, páginas inicio-fin.

AREILZA CARVAJAL, José María. "La Convención Europea". *Política Exterior*. julio/agosto 2003, Vol. XVII, nº 94, pp. 43-52.

SEGOVIA, C. "EEUU controlará en 2004 los buques en puertos españoles". *El Mundo*. 30 de noviembre de 2003, p. 13.

4. Informes de instituciones.

INSTITUCIÓN. *Título del informe*. Lugar de publicación: editorial, año. Número, páginas. Serie, nº de la serie.

COMISION EUROPEA. Libro Blanco sobre la modernización de las normas de aplicación de los artículos 85 y 86 del Tratado CE. Bruselas: Ed. Oficina de Publicaciones de la Comisión Europea, 1999.

BANCO MUNDIAL. *Informe sobre el desarrollo mundial*. Washington DC: Banco Mundial, 2000.

CAJA LABORAL. *Economía Vasca. Informe 2000*. Bilbao: Caja Laboral Popular S. Coop, 2001.

5. Documentos difundidos en Internet.

APELLIDO(S), Nombre. "Título del documento". *Nombre del responsable de la página web si difiere del autor*. dirección electrónica (fecha de última consulta).

ARCE JIMENEZ, E. "Menores pero no tanto". Colegio de Abogados de Zaragoza. Web de extranjería. <http://www.extranjeria.info/publico/revista/016/16-04.pdf> (Última consulta 3 de diciembre de 2003).

En el caso de que se utilicen otros tipos de documentos distintos de los anteriores, se seguirá el modelo al que más se ajusten, teniendo en cuenta que lo importante es proporcionar los datos mínimos necesarios para su identificación y localización: autor, título, lugar, editorial y año de publicación.

Se comprobará que, si bien en las notas a pie es necesario citar la página concreta donde se encuentra la referencia, en la bibliografía deben constar las obras completas.

Por ello los libros no llevan páginas y los artículos llevan la página de inicio y de fin.

B. ORDENACIÓN DE UN LISTADO DE REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

En el listado de referencias bibliográficas, las obras referenciadas o citadas en el texto (y sólo ellas) **se ordenarán alfabéticamente por los apellidos de los autores**, sin que deba distinguirse entre libros, artículos, etc. Si de un autor (o de dos o más autores) se citan varias obras de distintos años, éstas se ordenarán cronológicamente, empezando por la más antigua. Si de un autor (o de dos o más autores) se citan varias obras publicadas en un mismo año éstas se ordenarán alfabéticamente por títulos; en el sistema anglosajón se añadirán a la fecha tantas letras minúsculas correlativas como sea preciso (1999a, 1999b, etc.):

GARCIA, E. (2000a) *La profesionalización de la sociedad cooperativa almazarera andaluza: un enfoque de agencia*. Jaén: Ed. Universidad de Jaén.

GARCIA, E. (2000b) "Los principios cooperativos en el seno de la almazara cooperativa andaluza". *Revesco*. nº. 70, pp. 103-125.

2. FUENTES

Tal como comentábamos, conviene realizar listados separados de legislación y jurisprudencia.

El modo de elaborar dichos listados responde a la forma de cita de cada una de las diferentes fuentes, tal como las hemos comentado en epígrafes precedentes. Respecto de la organización de los mismos resulta especialmente funcional la ordenación por rango de las disposiciones o resoluciones y, dentro de las de la misma naturaleza, el orden cronológico.

V. REFERENCIAS COMPLEMENTARIAS

A continuación se recogen varias fuentes y publicaciones de interés para profundizar en este tema.

1. NORMAS

INTERNATIONAL STANDARIZATION ORGANIZATION. *Documentation -Références bibliographiques- contenu, forme et structure*. Norme internationale ISO 690:1987 (F). 2a ed. Genève: ISO, 1987, 11 p.

INTERNATIONAL STANDARIZATION ORGANIZATION. *Information -Références bibliographiques. Partie 2: Documents électroniques, documents ou parties de documents*. Norme internationale ISO 690-2: 1997 (F). Genève: ISO, 1997, 18 p.

INTERNATIONAL STANDARIZATION ORGANIZATION. *Information and documentation - Identification and description* ISO TC 46/SC 9 <http://www.nlcbnc.ca/iso/tc46sc9/#What%20is>

AENOR. Documentación. Referencias bibliográficas. Contenido, formas y estructura. UNE 50 104 94. Madrid: AENOR, 1994.

AENOR. Documentación: recopilación de normas UNE / AENOR. 2ª ed. Madrid: AENOR, 1997.

ISBD(ER). International Standard Bibliographic Description for Electronic Resources <http://www.ifla.org/VII/s13/pubs/isbd2.htm#6>

AMERICAN PSYCOLOGICAL ASSOCIATION. *ApaStyle.org. Style tips*. APA, s.d. <http://www.apastyle.org/styletips.html> (Consulta: 21 enero 2004)

BARRIBEAU, Susan (comp.). *Internet citation guides. Citing Electronic Sources in Research Papers and Bibliographies*. University of Wisconsin. <http://www.library.wisc.edu/libraries/Memorial/citing.htm> (Consulta: 21 enero 2004)

CALVO GARCIA, Manuel, *Interpretación y argumentación jurídica. Trabajos del Seminario de Metodología Jurídica. Volumen I*. Zaragoza: Prensas Universitarias de Zaragoza, 2000.

- CONCORDIA UNIVERSITY LIBRARIES. *Citation & Style Guides*. <http://juno.concordia.ca/services/citations.html> (Consulta: 21 enero 2004)
- ECO, Umberto. *Cómo se hace una tesis : técnicas y procedimientos de estudio, investigación y escritura*. Barcelona: Gedisa, 2003.
- ESTIVILL, Assumpció y URBANO, Cristóbal. *Cómo citar recursos electrónicos*. Universitat de Barcelona. Facultat de Biblioteconomía y Documentació. <http://www.ub.es/biblio/citae-e.htm> (Consulta: 21 enero 2004)
- HARNACK, Andrew y KLEPPINGER, Eugene. *Online! A reference guide to use internet sources*. Chapters 5-8. Citation styles. Bedford and St. Martins. <http://www.bedfordstmartins.com/online/citex.html> (Consulta: 21 enero 2004)
- HERNÁNDEZ, A. y QUINTERO, A. *Comprensión y composición escrita. Estrategias de aprendizaje*. Madrid: Ediciones Síntesis, 2001.
- MILLAN GARRIDO, Antonio. *Libro de estilo para juristas. (Normas básicas y reglas técnicas en la elaboración del trabajo académico)*. Barcelona: Bosch, 2ª ed. 1999.
- PÉREZ MARTÍN, Santos. *Cómo elaborar y presentar un trabajo escrito*. Bilbao: Universidad de Deusto, 1993.
- THE MODERN LANGUAGE ASSOCIATION OF AMERICA. *MLA Handbook for Writers of Research Papers*. 5th ed. 1999.
- THE MODERN LANGUAGE ASSOCIATION OF AMERICA. *MLA Style Manual and Guide to Scholarly Publishing*. 2nd ed. 1998.
- TRIGO ARANDA, Vicente. *Escribir y presentar trabajos en clase*. Madrid: Pearson Educación, 2001.
- UNIVERSITY OF CHICAGO. *The Chicago manual of style*. 14th ed. Chicago: University of Chicago Press, 1993.

**ANEXO II. PORTADA PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS TRABAJOS DE
FIN DE GRADO. FACULTAD DE DERECHO**



Facultad de Derecho
Zuzenbide Fakultatea

Grado en Derecho Zuzenbide Gradua

Trabajo fin de grado Gradu amaierako lana

TITULO:

Nombre del estudiante:

Fecha:

**ANEXO III. MODELO DE ACTA DE CALIFICACIÓN DEL TRIBUNAL DE
EVALUACIÓN DEL TRABAJO FIN DE GRADO. FACULTAD DE DERECHO**

HOJA DE CALIFICACIÓN DEL TRIBUNAL DEL TFG

MIEMBROS DEL TRIBUNAL:

ALUMNO:

TÍTULO DEL TRABAJO:

CRITERIOS	NO APTO	APTO (5-6)	BIEN (7-8)	MUY BIEN (9-10)
1. Cumplimiento de los aspectos formales establecidos en las normas para la presentación de trabajos en la Facultad de Derecho.				
2. Redacción del trabajo				
3. Desarrollo de una labor investigadora suficiente para el objetivo pretendido.				
4. Contenido y estructura del trabajo.				
5. Logro de las competencias generales y específicas del Grado en su nivel máximo.				

NOTA FINAL:

OBSERVACIONES (si proceden):