



FICHA TÉCNICA DE LA ASIGNATURA

Datos de la asignatura	
Nombre completo	Trabajo de fin de Grado
Código	E000009196
Título	Grado en Derecho por la Universidad Pontificia Comillas
Impartido en	Grado en Administración y Dirección de Empresas y Grado en Derecho (E-3) [Quinto Curso] Grado en Derecho y Grado en Relaciones Internacionales (E-5) [Quinto Curso] Grado en Análisis de Negocios/Business Analytics y Grado en Derecho [Quinto Curso] Grado en Derecho (E-1) [Cuarto Curso] Grado en Derecho y Grado en Filosofía, Política y Economía [Cuarto Curso] Grado en Derecho E-1 (Francés) [Cuarto Curso]
Nivel	Reglada Grado Europeo
Cuatrimestre	Anual
Créditos	6,0 ECTS
Carácter	Trabajo fin de Grado
Departamento / Área	Departamento de Derecho Económico y Social Departamento de Derecho Privado Departamento de Derecho Público Departamento de Disciplinas Comunes

Datos del profesorado	
Profesor	
Nombre	Dr. D. Javier Alonso Madrigal
Departamento / Área	Departamento de Derecho Económico y Social
Despacho	Coordinador de 4º E-1 JGP/E-1 (Francés)/E-5 FIPE
Correo electrónico	fjalonso@comillas.edu
Profesor	
Nombre	Dr. D. Alberto Serrano Molina
Departamento / Área	Departamento de Derecho Privado
Despacho	Coordinador de 5º E-3 A
Correo electrónico	aserrano@icade.comillas.edu
Profesor	
Nombre	Dra. D.ª Ana Matorras Díaz-Caneja
Departamento / Área	Departamento de Derecho Económico y Social
Despacho	Coordinadora de 5º E-3 B



Correo electrónico	matorras@icade.comillas.edu
Profesor	
Nombre	Dr. D. Antonio Sergio Obregón García
Departamento / Área	Departamento de Derecho Público
Despacho	Coordinador de 5º E-3 C
Correo electrónico	aobregon@comillas.edu
Profesor	
Nombre	Dr. D. Abel Benito Veiga Copo
Departamento / Área	Departamento de Derecho Económico y Social
Despacho	Coordinador de 5º E-3 Analytics
Correo electrónico	aveiga@comillas.edu
Profesor	
Nombre	Dr. D. Miguel Ayuso Torres
Departamento / Área	Departamento de Disciplinas Comunes
Despacho	Coordinador de 5º E-5
Correo electrónico	mayuso@icade.comillas.edu

DATOS ESPECÍFICOS DE LA ASIGNATURA

Contextualización de la asignatura

Aportación al perfil profesional de la titulación

La realización del TFG permitirá que el alumno acredite su capacidad para integrar los conocimientos adquiridos en los cursos académicos precedentes y para desarrollar competencias necesarias para el ejercicio profesional.

Competencias - Objetivos

Competencias

GENERALES

CGI02	Comunicación oral y escrita en la propia lengua
RA1	Conoce los recursos del lenguaje, manifestando un estilo personal y los aplica con corrección y creatividad.
RA2	Se expresa por escrito, siendo capaz de estructurar y componer de forma clara y ordenada textos y documentos, y empleando correctamente el lenguaje técnico propio del objeto del Trabajo



	RA3	Se expresa oralmente, siendo capaz de comunicarse con soltura (presentaciones orales, contestación a preguntas en el curso de una exposición, etc.). Desarrollo de la oratoria jurídica, empleando los recursos lingüísticos y argumentativos precisos
CGI04	Habilidad para la gestión de la información: obtención, análisis y recuperación de información proveniente de fuentes diversas	
	RA1	Trata la información: busca y selecciona la información, estableciendo interrelaciones entre datos
	RA2	Conoce y maneja distintos medios y fuentes para la obtención de información relativa al objeto del Trabajo
CGS14	Habilidades de investigación	
	RA1	Utiliza las fuentes jurídicas precisas para la búsqueda de información y el conocimiento a fondo de una determinada cuestión
	RA2	Emprende líneas jurídicas complejas de razonamiento y argumentación que profundicen en la cuestión planteada y ofrezcan aportaciones personales a la cuestión de que se trate
ESPECÍFICAS		
CED03	Identificar las fuentes jurídicas básicas y aplicarlas a supuestos concretos	
	RA1	Utiliza los conocimientos teóricos aprendidos para, con las debidas interrelaciones, realizar una labor de síntesis que conduzca a la resolución de problemas prácticos en los distintos ámbitos del Derecho
CEP03	Capacidad para llevar a cabo investigación científica en el campo del Derecho	
	RA1	Elabora índices iniciales y los adapta a las necesidades y orientaciones que marque la investigación
	RA2	Realiza una elaboración conceptual y metodológica rigurosa sobre un aspecto teórico, práctico o teórico-práctico en cualquier campo del saber ligado al Grado
	RA3	Ordena contenidos de forma coherente, estructurada y ordenada, de modo que las distintas partes de la investigación queden relacionadas de forma sistemática
CEP04	Conciencia de la dimensión ética de las profesiones jurídicas	
	RA1	Identifica los dilemas éticos que el ejercicio de la profesión jurídica plantea, elaborando estrategias adecuadas para su superación



	RA2	Desarrolla un trabajo de acuerdo con procedimientos de buenas prácticas, que valore los medios utilizados más allá del resultado final
CEP06		Capacidad para redactar documentos jurídicos
	RA1	Elabora de forma autónoma e individual un trabajo escrito original, consistente en una aportación personal: bien de carácter teórico, bien de carácter aplicativo expresándose por escrito con corrección y soltura y manejando adecuadamente el vocabulario jurídico, así como la exposición de ideas y argumentos

BLOQUES TEMÁTICOS Y CONTENIDOS

Contenidos – Bloques Temáticos

Coordinación del TFG

1. Sus funciones consisten en velar por el cumplimiento de la Guía Docente y hacer un seguimiento de las posibles incidencias que pudieran producirse, informando en su caso al Jefe de Estudios competente por razón del programa de estudios al que esté adscrito el alumno.
 2. Los alumnos deben dirigirse en primera instancia al correspondiente Coordinador de TFG para resolver cualquier problema relativo a la asignatura que no resuelva el profesor-tutor. Los profesores-tutores deben dirigirse en primera instancia al correspondiente Coordinador de TFG para resolver cualquier cuestión relativa al desarrollo de la asignatura.
 3. Corresponde al Coordinador/a del TFG otorgar la calificación definitiva (atendiendo a la propuesta no vinculante del tutor del TFG) y la formalización del acta de la asignatura.
- Asimismo, compete al Coordinador de TFG, oído el profesor tutor, suministrar a los alumnos la información sobre la evaluación indicada en las Normas Académicas de los Estudios de Grado en la Facultad de Derecho.

Líneas temáticas y asignación de Área

1. El TFG deberá versar sobre un tema comprendido en alguna de las líneas temáticas propuestas por las Áreas de los Departamentos de la Facultad de Derecho.
2. Antes del inicio del curso académico, la Facultad hará público el listado de las líneas temáticas sobre las que podrá versar el TFG, así como de las Áreas a las que tales líneas se hallan adscritas.
3. Tras la publicación del referido listado, cada alumno deberá solicitar la asignación al Área en cuyo seno desee realizar el trabajo, mediante una aplicación informática, expresando su orden de preferencia entre todas las Áreas de la Facultad. En dicho modelo, el alumno podrá indicar la línea temática, aunque dicha indicación no tendrá carácter vinculante.
4. La asignación de los estudiantes que han de realizar su TFG en cada Área se realizará atendiendo a la nota media ponderada del expediente académico y al número de plazas disponibles en cada Área. El resultado de la asignación será objeto de publicación por parte del Decanato.
5. En el caso de las convocatorias extraordinarias, adicionales y de gracia que tengan lugar en un curso académico distinto de aquél en el que el alumno se matriculó por primera vez de la asignatura, el Decano podrá autorizar que el alumno vuelva a participar en el proceso de asignación de Área, siempre que antes de que se inicie el proceso el alumno así lo hubiera solicitado.

Designación de profesores tutores y sus funciones

1. Una vez publicada la asignación de los estudiantes a cada Área, el correspondiente Coordinador de Área designará un profesor tutor para cada alumno.
2. Para tal designación, el Coordinador de Área atenderá a la línea temática en la que el alumno desee realizar su TFG, otorgando preferencia para la elección de línea a los alumnos asignados al Área con la mejor nota media ponderada del expediente académico.
3. El profesor tutor, una vez le haya sido asignada la tutoría de un alumno, se pondrá en contacto con él a fin de iniciar su labor de orientación durante la realización del TFG. A este respecto, deberá revisar los borradores del trabajo que aquél le presente y supervisará la tarea que desarrolle de forma autónoma, velando por el cumplimiento de los objetivos fijados y formulando las sugerencias e indicaciones que considere pertinentes.

Determinación del título del TFG

Cada profesor-tutor se pondrá en contacto con el alumno tutelado a fin de concretar el título del TFG. En la fecha que establezca el Decanato para cada curso académico, los tutores introducirán en la aplicación/plataforma de TFG el título del TFG de sus tutelados.

Mediante acuerdo entre alumno y profesor tutor y previa comunicación por parte de ambos al Coordinador de TFG, podrá cambiarse el título del trabajo, siempre y cuando el nuevo título se encuentre dentro de las líneas temáticas del Área.

CONTENIDOS

¿En qué consiste?

1. El TFG consiste en la realización de un trabajo original, elaborado de forma autónoma e individual por el alumno, bajo la orientación de un profesor tutor, en los términos del apartado anterior.
2. El TFG podrá consistir en una aportación personal: bien de carácter básico (un trabajo teórico de investigación) o bien de carácter aplicativo (un dictamen sobre una cuestión concreta o sobre un caso práctico propuesto al alumno).
3. No se aceptarán TFG consistentes en simples compilaciones carentes de la mencionada aportación y construcción personal.

Estructura:

El TFG deberá acomodarse a la siguiente estructura:

- Portada. Deberá contener los siguientes datos: título del trabajo; nombre y apellidos del autor; curso, programa y grupo; y Área de conocimiento dentro de las cuales se encuentra comprendido el tema del trabajo; así como el nombre y apellidos del profesor tutor. Se utilizará el modelo que se adjunta como Anexo III.
- Índice.
- Listado de abreviaturas.
- Introducción. Se ha de incluir un breve planteamiento, describiendo sucintamente: la cuestión objeto de la investigación (justificando su interés), los antecedentes, los objetivos perseguidos, la metodología y el plan de trabajo; etc.
- Desarrollo. Los contenidos del trabajo han de presentarse de forma estructurada y coherente, mediante los correspondientes apartados. Deberán quedar debidamente identificadas y resaltadas las ideas y aportaciones personales del alumno en el tema objeto de desarrollo, sin entremezclarlas con las construcciones doctrinales o jurisprudenciales que hayan servido de apoyo para la construcción del trabajo. Toda referencia a tesis o criterios de origen doctrinal o



jurisprudencial ha de ir acompañada de la correspondiente cita de la fuente que se haya obtenido,

- respetando las reglas fijadas en el Anexo I.
 - Conclusiones. Deberán estar redactadas de forma concisa y expuestas de manera sistematizada. No son resúmenes del trabajo o de sus capítulos, sino que deben justificar la contribución del trabajo a los objetivos, tanto generales como específicos, que se hayan marcado en el apartado de introducción.
- — Bibliografía y documentación consultadas para la elaboración del trabajo y citadas en él.
 - Anexos (potestativo y de extensión razonable): relación de jurisprudencia; normativa preparatoria u otra documentación que el alumno considere interesante adjuntar.

Extensión:

El cuerpo del TFG deberá tener una extensión mínima de 12.000 palabras y una extensión máxima de 18.000 palabras.

No se incluirán en el referido cómputo el índice, la bibliografía, ni la documentación anexa que eventualmente el alumno considere oportuno aportar. Sí computarán las palabras incluidas en las notas a pie de página.

Normas de redacción:

Para la redacción del TFG, los alumnos deberán tener en cuenta las normas recogidas en el *Anexo I*, a salvo de que el profesor tutor comunique al Coordinador de TFG el seguimiento de un sistema diferente.

DESARROLLO Y ENTREGA DEL TRABAJO

Trabajos preparatorios:

El alumno y el profesor tutor concertarán un plan de trabajo que contemple las tareas preparatorias a realizar durante el primer semestre del curso.

El alumno entregará al profesor tutor, en el plazo que este determine y, en todo caso, antes del inicio del periodo de exámenes de diciembre-enero, los objetivos que su TFG desarrollará, un cronograma de tareas, así como la estructura o índice provisional del TFG.

Entrega de borrador

Con la finalidad de evaluar de manera adecuada la competencia referida a la *"Búsqueda de la excelencia y de la calidad en el desarrollo de las tareas"* y, en concreto, el ítem sobre *"Gestión del tiempo y organización adecuada de la investigación, cumpliendo el cronograma de entregas periódicas de borradores"*, los alumnos deberán entregar a través de la plataforma del TFG un borrador del trabajo de, al menos, 3.000 palabras en el plazo que se indica en el Anexo II.



Normas de entrega:

1. Concluido el TFG, el alumno presentará el mismo en formato electrónico (pdf) a través de la aplicación informática de gestión del TFG y en papel (un ejemplar encuadernado) de acuerdo con el procedimiento y los plazos recogidos en el Anexo II.
2. El alumno deberá cumplimentar en la aplicación informática de gestión del TFG la autorización para la digitalización, depósito y divulgación de documentación en el repositorio institucional, determinando el tipo de acceso (abierto o restringido) que autoriza.
3. Los alumnos que estén de intercambio podrán realizar la entrega física del TFG designando a una tercera persona o por mensajería urgente. Aquellos alumnos que por causa de enfermedad u otras circunstancias relevantes no puedan realizar personalmente la entrega física del TFG, podrán seguir el procedimiento establecido en el párrafo anterior previa puesta en conocimiento del Coordinador de TFG junto al envío de los documentos que las acrediten.

Plazos:

Los plazos para la entrega del TFG en las convocatorias ordinarias y extraordinarias serán los habilitados oficialmente a tal efecto y que constan en el Anexo II.

Los alumnos que, previa solicitud de conformidad con las Normas Académicas, hayan obtenido un adelanto de convocatoria de la asignatura de TFG, deberán presentar y defender el TFG cumpliendo los plazos señalados en la resolución de concesión del adelanto de convocatoria.

DEFENSA DEL TRABAJO

Acto de defensa oral:

1. El acto de defensa oral del TFG tiene carácter público y se realizará ante el profesor tutor designado en la sede de la Universidad.
2. El profesor tutor formulará las sugerencias e indicaciones que considere oportunas en relación con las características que ha de tener la exposición.
3. El acto de defensa oral tendrá las siguientes fases:
 - 3.1. El alumno llevará a cabo una intervención inicial cuya duración no podrá exceder de 15 minutos y en la que expondrá la metodología del trabajo, estructura, fuentes, contenidos esenciales y conclusiones.
 - 3.2. El profesor tutor, al término de la exposición del alumno, podrá plantearle las cuestiones que considere pertinentes relativas, bien a la clarificación de aspectos de la exposición y del trabajo, bien a verificar el conocimiento de la materia objeto de estudio y desarrollo en el trabajo.
4. El profesor tutor valorará especialmente que el alumno ha realizado la exposición oral del contenido de su TFG con fluidez y seguridad, ordenando las ideas y utilizando el registro académico apropiado; con claridad, precisión, concisión y persuasión en la exposición oral de los argumentos, demostrando dominio del lenguaje jurídico.
5. Los alumnos que se encuentren participando en programas de intercambio podrán emplear medios de comunicación audiovisual para realizar la defensa oral de su TFG (véase Anexo II).

Plazos:

El alumno será convocado por el profesor tutor para la exposición oral del contenido de su TFG dentro de los periodos fijados oficialmente y que constan en el Anexo II.

BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS

Bibliografía Básica

Para la realización del TFG habrán de utilizarse los recursos disponibles en la Biblioteca y Sala de Revistas de la Universidad o en otras Instituciones que cuenten con fondos y bases de datos adecuados, que faciliten el acceso a la legislación y a la jurisprudencia; así como a la bibliografía específica o monográfica disponible acerca del tema objeto de estudio, sin perjuicio del empleo de otras fuentes validadas por el profesor tutor.

METODOLOGÍA DOCENTE

Aspectos metodológicos generales de la asignatura

Metodología Presencial: Actividades

1. TUTORÍAS DEL TFG

1. Tutorías dirigidas por los Coordinadores de TFG

Los Coordinadores de TFG asumirán personalmente y respecto del grupo que tengan asignado tutorías presenciales tendentes a ofrecer las orientaciones necesarias para la adquisición de la competencia genérica "Habilidades de investigación" y la competencia específica "Capacidad para llevar a cabo investigación en el campo del Derecho" (tanto en la fase de inicio de trabajo, como en la de su ultimación). La asistencia a las mismas resulta obligatoria.

2. Tutorías por parte del profesor tutor

El profesor tutor asistirá al alumno durante todo el proceso de realización del TFG. Con este propósito y una vez acordado el tema a desarrollar, le convocará a reuniones periódicas a las que tendrá la obligación de asistir y que, en la medida de lo posible, deberán respetar los horarios previstos para otras actividades académicas.

El alumno debe preparar los materiales y realizar las tareas necesarias requeridas por el profesor tutor para el adecuado desarrollo de las labores de tutoría. Concretamente:

- a. Un proyecto inicial de trabajo (comprenderá el título; un esquema descriptivo de las cuestiones a desarrollar y los recursos básicos de referencia)
- b. Un cronograma orientativo del desarrollo del TFG
- c. Los sucesivos borradores del TFG. Un borrador de al menos 3000 palabras debe ser entregado a través de la plataforma de TFG antes de la fecha señalada en el Anexo II para su revisión por parte del profesor tutor.

El profesor tutor debe supervisar el trabajo del alumno, haciendo las correcciones, sugerencias e indicaciones que estime oportunas al mismo tiempo que resolverá las dudas metodológicas o relativas a cuestiones de fondo, que eventualmente puedan surgir.

A través de esta actividad presencial, el alumno adquirirá las guías necesarias para desarrollar las competencias genéricas establecidas en esta Guía, así como la competencia específica "Capacidad para llevar a cabo investigación científica en el campo del Derecho".

2. PRESENTACIÓN Y DEFENSA DEL TFG:

Con esta actividad, el alumno acreditará la consecución de los resultados del aprendizaje de todas las competencias genéricas y específicas establecidas en la presente Guía Docente.

Metodología No presencial: Actividades

Se incluyen las siguientes actividades, que comprenden el trabajo autónomo del alumno:

1. Aproximación del tema objeto de estudio a proponer al profesor tutor. Esta actividad permitirá al alumno el desarrollo de su curiosidad intelectual, necesaria para la adquisición de la competencia genérica "capacidad para aprender"
2. Búsqueda y estudio de materiales (legislación, jurisprudencia, bibliografía...). Actividad dirigida a la adquisición de la competencia genérica "Habilidad para la gestión de la información".
3. Preparación del primer borrador, que incluirá necesariamente un esquema del TFG. Esta actividad resulta necesaria para la consecución de las competencias genéricas y específicas descritas en la presente Guía Docente.
4. Desarrollo y redacción del TFG. Permitirá al alumno el desarrollo de todas las competencias genéricas y específicas de la asignatura, en especial la competencia "comunicación escrita en la propia lengua".
5. Elaboración de las conclusiones. La presente actividad permitirá al alumno acreditar la adquisición de todas las competencias establecidas en la presente Guía Docente.
6. Preparación de la defensa. Esta actividad permitirá al alumno desarrollar las competencias de "resolución de problemas", "toma de decisiones", "aplicar los conocimientos jurídicos" y, particularmente, la competencia "comunicación oral en la propia lengua".

RESUMEN HORAS DE TRABAJO DEL ALUMNO

HORAS PRESENCIALES	
Tutorías	
	30.00
HORAS NO PRESENCIALES	
Trabajo autónomo del estudiante	
	120.00
CRÉDITOS ECTS: 6,0 (150,00 horas)	

EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Actividades de evaluación	Criterios de evaluación	Peso
<p>•</p> <p>TRABAJO ESCRITO (80%)</p> <ul style="list-style-type: none"> •Búsqueda y utilización adecuada de los recursos. •Establecimiento de conexiones e interrelaciones entre datos. Atención a los cambios normativos y jurisprudenciales, así como a nuevos planteamientos doctrinales. Presentación de líneas de razonamiento y argumentación jurídicas complejas que profundicen en la cuestión planteada y ofrezcan resultados (conclusiones) originales. Expresión con corrección y soltura, manejando adecuadamente la exposición de ideas y argumentos, así como el dominio del lenguaje jurídico. Gestión del tiempo y organización adecuada de la investigación, cumpliendo el cronograma de entregas periódicas de borradores. 	<p>COMPETENCIAS A DESARROLLAR:</p> <p><u>Trabajo escrito</u></p> <p>Resolución de problemas; Toma de decisiones; Comunicación escrita en la propia lengua; Habilidad para la gestión de la información; Capacidad de aprender; Búsqueda de la excelencia y de la calidad en el desarrollo de las tareas; Habilidades de investigación; Aplicar los conocimientos jurídicos; Identificar las fuentes jurídicas básicas y aplicarlas a supuestos concretos; Capacidad para llevar a cabo investigación científica en el campo del Derecho; Conciencia de la dimensión ética de las profesiones jurídicas.</p>	<p>80</p>
<p>DEFENSA ORAL DEL TRABAJO (20%)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Claridad, precisión, concisión y persuasión en la exposición oral de los argumentos, demostrando dominio del lenguaje jurídico. 	<p>COMPETENCIAS A DESARROLLAR</p> <p><u>Defensa oral</u></p> <p>Resolución de problemas; Toma de decisiones; Comunicación oral en la propia lengua; Aplicar los conocimientos jurídicos.</p>	<p>20</p>

Calificaciones

1. Criterios generales

El alumno deberá cumplimentar en la aplicación informática la declaración personal de autoría y originalidad del contenido y desarrollo de su TFG.

Toda acción tendente a falsear o defraudar los sistemas de evaluación del rendimiento académico constituye una falta grave sancionable de conformidad con lo dispuesto en el art. 168, apartados A.2.e) y B.5 del Reglamento General de la Universidad.

2. Convocatoria adelantada

El depósito del TFG y la defensa oral del mismo se realizarán conforme a las mismas reglas que se establecen para la convocatoria ordinaria.

Los plazos para la presentación, por parte del profesor tutor, de su propuesta de calificación así como el plazo, para el Coordinador de TFG, de entrega de la calificación final serán los fijados oficialmente para cada curso académico y que figuran en el Anexo II.

En el caso de celebrarse, esta convocatoria especial sustituye a la ordinaria. Por lo tanto, el alumno que haga uso de ella dispondrá únicamente de la convocatoria extraordinaria, sin perjuicio de que, a petición del alumno, dicha convocatoria extraordinaria también pueda adelantarse (art. 95.5 del Reglamento General de la Universidad).

3. Convocatoria ordinaria

En la convocatoria ordinaria el profesor tutor, en el plazo señalado en el Anexo II y tras la exposición oral de su contenido por parte del alumno, deberá elevar al Coordinador de TFG un informe individual para cada alumno, en el que formulará una propuesta de calificación del trabajo debidamente justificada (empleando a tal efecto la aplicación informática de gestión del TFG). La calificación definitiva y la formalización del acta de la asignatura Trabajo de Fin de Grado corresponde al Coordinador de TFG, quien a tal efecto deberá tomar en consideración, de forma no vinculante, la propuesta formulada por el profesor tutor.

En el caso de que un alumno no entregue el trabajo o lo entregue fuera del plazo establecido, la propuesta de calificación formulada por el profesor tutor deberá ser "no presentado". Recibirá igual calificación el alumno que no proceda a la defensa oral del TFG.



Corresponde al Coordinador de TFG, oído el profesor tutor, suministrar a los alumnos la información sobre la evaluación indicada en las Normas Académicas de los Estudios de Grado en la Facultad de Derecho. Tanto para el ejercicio de este derecho de información sobre la evaluación como para las eventuales revisión e impugnación de la calificación se aplicarán las reglas generales establecidas en las citadas Normas Académicas.

Los plazos para la presentación, por parte del profesor tutor, de su propuesta de calificación así como el plazo, para el Coordinador de TFG, de entrega de la calificación final serán los fijados oficialmente para cada curso académico y que figuran en el Anexo II.

4. Convocatoria extraordinaria

En la convocatoria extraordinaria el profesor tutor designado al inicio del curso académico continuará desempeñando sus funciones tutoriales respecto de aquellos alumnos que no hayan superado la asignatura TFG en la convocatoria ordinaria. Al igual que en la convocatoria ordinaria, la calificación definitiva y la formalización del acta de la asignatura TFG corresponderá al Coordinador de TFG.

Los plazos para la presentación, por parte del profesor tutor, de su propuesta de calificación así como el plazo, para el Coordinador de TFG, de entrega de la calificación final serán los fijados oficialmente para cada curso académico y que figuran en el Anexo II.

En cumplimiento de la normativa vigente en materia de **protección de datos de carácter personal**, le informamos y recordamos que puede consultar los aspectos relativos a privacidad y protección de datos que ha aceptado en su matrícula entrando en esta web y pulsando "descargar"

[https://servicios.upcomillas.es/sedelectronica/inicio.aspx?csv=02E4557CAA66F4A81663AD10CED66792](https://servicios.upcomillas.es/sedeelectronica/inicio.aspx?csv=02E4557CAA66F4A81663AD10CED66792)

ANEXO I.- Normas de redacción del TFG

I. TÍTULOS DE LOS EPÍGRAFES

CAPÍTULO I. LOS MENORES EN SU ENTORNO FAMILIAR

(El título en **negrita** y en MAYÚSCULAS)

1. LA FAMILIA EN EL CONTEXTO CONSTITUCIONAL ESPAÑOL

(En MAYÚSCULAS y sin negrita)

1.1. Concepto

(En **negrita** y sin mayúsculas)

1.1.1. Determinación del régimen jurídico

(En *cursiva*, sin negrita y en minúsculas)

a. Los derechos y las obligaciones

(Sin *cursiva*, sin negrita y en minúsculas)

i. En particular, los deberes familiares

(Sin *cursiva*, sin negrita y en minúsculas)

II. TEXTO

- El texto principal debe acomodarse al siguiente formato: letra Times New Roman 12; espacio interlineal de 1,5.
- El texto deberá conjugar adecuadamente el rigor académico, la claridad expositiva, la persuasión, el registro de lenguaje científico y la secuencia lógica del desarrollo de los contenidos.
- Las oraciones deben estar sintácticamente bien estructuradas: evita las frases demasiado largas (25 palabras aproximadamente como máximo), que dificulten la correcta comprensión del texto.
- Evita cualquier connotación o expresión discriminatoria por razones de sexo, raza, religión, etc.
- Pon especial cuidado en la redacción de los textos. En el trabajo no deben figurar errores ortográficos o lexicográficos ni erratas. Con el fin de eliminar o corregir los que se hubieran podido deslizar, somete el texto final a una última verificación mediante el uso de las herramientas correspondientes del programa de tratamiento de texto utilizado.
- Utilización de comillas: emplea comillas inglesas y, en su caso, para aquellas que vayan a figurar en el interior del texto entrecomillado, comillas simples ("..... `....´ ..."). El punto final de la cita queda siempre fuera de las comillas
- Texto en otros idiomas: incorpóralo en *cursiva* y sin entrecomillar (salvo que se trate de una cita textual).
- No abusos de las negritas y de los subrayados.

III. NUMERACIÓN DE LAS PÁGINAS

Las páginas deben ir numeradas al final de las mismas y en el margen derecho, y guardar correspondencia con el índice que acompañará al trabajo.

IV. NOTAS A PIE DE PÁGINA

Todo texto elaborado a partir de construcciones doctrinales y/o jurisprudenciales debe figurar

acompañado de la correspondiente cita, con identificación precisa y completa de su fuente y/o referencia.

Su finalidad es descargar el texto principal, pero su extensión y número deben ser razonables y proporcionados. Formato: Times New Roman 10; espacio interlineal sencillo.

V. USO DE ABREVIATURAS Y SIGLAS

Emplea solo las fórmulas al uso y siempre incorpora al comienzo del trabajo una relación completa de las siglas o abreviaturas utilizadas (incluidas las que se consideren de aceptación y uso generalizado). Las siglas se escriben en mayúsculas y sin espacios de separación ni puntos (por ejemplo: OIT y no O.I.T).

Las abreviaturas latinas siempre figurarán en cursiva. Algunas de las más utilizadas son las siguientes:

- *Cfr.*: Indica que la idea expresada se ha extraído de la obra que se cita, pero no se recoge en sus exactos términos.
- *Ibid.*: Indica que el trabajo que se cita es el mismo que el citado en la nota inmediatamente anterior, coincidiendo autor, título y edición. Tras esta abreviatura normalmente se incluye una referencia a la página o páginas.
- *Id.*: Indica que el trabajo que se cita es el mismo que el citado en la nota inmediatamente anterior, coincidiendo autor, título, edición y páginas.
- *Op. cit.*: Hace referencia a cualquier tipo de obra citada con anterioridad (mismo autor, mismo título y misma edición), pero no de forma inmediata, puesto que hay otras notas al pie intercaladas. Suele estar precedida por el nombre del autor y seguida por el número de página. Si en un mismo trabajo empleas varias obras del mismo autor, puedes diferenciarlas indicando la fecha entre paréntesis tras el nombre del autor o recogiendo las primeras palabras de la obra citada con puntos suspensivos.
- *p.* o *pp.*: página o páginas. Si el número de página no fuera visible, se debe dirigir al lector a la ubicación del texto citado, por ejemplo, indicando el título del encabezado si lo hubiera y, en todo caso, el número de párrafo en el que se encuentra, etc.
- *Vid.*: Indica dónde se puede ampliar la información. También sirve para hacer remisiones internas dentro del propio trabajo.

VI. CITACIÓN EN TEXTO

En un trabajo académico, para citar y presentar la lista de referencias en la bibliografía, existen en la actualidad diversos manuales de estilo. Por ejemplo, las normas APA; Chicago; Harvard; Vancouver, etc.

En el trabajo de fin de grado se pueden seguir las normas, en su versión actualizada, de cualquiera de ellos.

A continuación se exponen las reglas que tradicionalmente son utilizadas en los textos de carácter jurídico y la primera y principal regla consiste en que cada vez que se pone una referencia o se cita a un autor se debe incluir la referencia completa en una nota a pie de página.

1) Libros

Van Parijs, P., *Libertad real para todos*, trad. J. F. Álvarez, Paidós, Madrid, 1996.

(Apellidos, inicial del nombre, *Título*, traductor (si hay), Editorial, ciudad, año y página (se pone p. seguido del número de página o pp. si son varias páginas).

Si el libro ha sido escrito por dos personas, el formato será el mismo salvo porque se incluirá la referencia al segundo autor

Si el libro ha sido escrito por tres o más autores, el formato cambia. Se incluirá solo el nombre del primer autor más la expresión latina "*et al.*"

2) Capítulo de libro

Bengoechea Gil, M. A., "La igualdad como fundamento e instrumento para articular derechos sociales" en Ribotta, S. (ed.), *Los derechos sociales en el siglo XXI. Un desafío clave para el Derecho y la Justicia*, Dykinson, Madrid, 2010, pp. 237-262.

(Apellidos, inicial del nombre, "Título del capítulo", seguido de en Apellidos e inicial del editor (ed.) o compilador (comp.) o coordinador (coord.) de la obra, *Título del libro*, traductor (si lo hubiere), editorial, ciudad, año y rango de páginas que ocupa el capítulo (esto en la bibliografía final; en la cita a pie la página en la que aparece la referencia citada).

3) Artículo de revista

Dworkin, R., "What is Equality? Equality of Welfare", *Philosophy and Public Affairs*, vol. 10, n. 3, 1981, pp. 185-246. (Apellidos, inicial del nombre, "Título del artículo", *Nombre de la revista*, volumen (si lo hubiere), número de la revista, año y rango de páginas que ocupa el artículo en la revista (esto en la bibliografía final; en la cita a pie la página en la que aparece la referencia citada).

4) Referencia de internet

Se debe poner el autor, el título del trabajo, la revista o editorial donde está publicado y la página si la hubiere. Además, se debe añadir el enlace del sitio web consultado seguido entre paréntesis de la fecha de la última consulta:

Krüger, K. y Jiménez, E., "La Ley de Dependencia, ¿un cambio en el régimen de bienestar español? Familiarización versus profesionalización", *Scripta Nova. Revista electrónica de Geografía y Ciencias Sociales*, vol. XVII, n. 436, 2013 (disponible en <http://www.ub.edu/geocrit/sn/sn-436.htm>; última consulta 4/02/2015).

5) Artículo de prensa

Botín, J., "Grecia y Europa", *El País*, 11 de febrero de 2015.

Si estuviera disponible en internet, se debe añadir el enlace: (disponible en http://elpais.com/elpais/2015/02/10/opinion/1423587077_626424.html; última consulta 11/02/2015).

6) Jurisprudencia

Debe recogerse la referencia completa: Tribunal, fecha de la resolución y número de sentencia o de recurso, añadiendo, cuando proceda, la referencia de la base de datos de que se haya extraído:

Sentencia del Tribunal Constitucional núm. 155/1987, de 14 de octubre [versión electrónica - base de datos Westlaw. Ref. RTC1987/155]. Fecha de la última consulta: 3 de julio de 2015.

Si se cita un fragmento concreto, debe añadirse el Fundamento jurídico (FJ) donde aparece ese fragmento.

7) Legislación

Debe recogerse la reseña completa, con indicación del número de disposición, año de promulgación y fecha del boletín oficial en el que haya sido publicada (solo podrá omitirse la cita en el caso de normas básicas, como la Constitución Española, el Código Civil, etc.):

Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia (BOE 16 de diciembre de 2006).

VII. LA BIBLIOGRAFÍA

Se incluirá al final del trabajo y contendrá los apartados que a continuación se indican. Las referencias incluidas en los mismos deberán aparecer clasificados de acuerdo con algún criterio de ordenación, por ejemplo, alfabético, cronológico, sistemático, etc.

1. LEGISLACIÓN

Se incluirán todas las normas citadas (no las consultadas y no citadas) en el trabajo.

2. JURISPRUDENCIA

Se incluirán todas las sentencias citadas clasificadas por el tribunal que las dictó como se indica en el subapartado VI.

3. OBRAS DOCTRINALES

Se ordenarán por orden alfabético y, de nuevo, se incluirá la referencia completa como se indica en el subapartado VI.

En el caso de capítulos y artículos de revista se pondrá todo el rango de páginas donde aparece ese capítulo o ese artículo.

4. RECURSOS DE INTERNET

Se volverá a citar como se indica en el subapartado VI.

Anexo II.- Procedimiento y plazos

FACULTAD DE DERECHO TRABAJOS FIN DE GRADO (CURSO 2023/2024)	
COORDINADORES	<p>Grupo 4º E-1 y 4º E-5 FIPE. Prof. Dr. D. Javier Alonso Madrigal</p> <p>Grupo 5º E-3, A: Prof. Dr. D. Alberto Serrano Molina.</p> <p>Grupo 5º E-3, B: Prof.ª Dra. D.ª Ana Matorras Díaz-Caneja.</p> <p>Grupo 5º E-3, C: Prof. Dr. D. Antonio S. Obregón García.</p> <p>Grupo 5º E-3 Analytics: Prof. Dr. D. Abel B. Veiga Copo</p> <p>Grupo 5º E-5: Prof. Dr. D. Miguel Ayuso Torres.</p>
DETERMINACIÓN DEL TÍTULO DEL TRABAJO FIN DE GRADO	<p>Cada profesor-tutor se pondrá en contacto con el alumno tutelado a fin de concretar el título del TFG.</p> <p>PLAZOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> — Fecha límite de comunicación del título por el <u>profesor tutor</u>: 6 de octubre de 2023. Esta comunicación se realizará a través de la plataforma TFG. — 13 de octubre de 2023: Comunicación por parte del STIC a los Coordinadores de Área del listado de títulos correspondientes a los alumnos asignados a su respectiva área. Esta comunicación se realizará a través de un enlace que llevará a dicho listado. — Comprobación por parte del Coordinador de Área del ajuste de los títulos propuestos a las líneas temáticas del área: hasta el 18 de octubre de 2023.
ENTREGA DE BORRADOR	<p>Con la finalidad de evaluar de manera adecuada la competencia referida a la <i>“Búsqueda de la excelencia y de la calidad en el desarrollo de las tareas”</i> y, en concreto, el ítem sobre <i>“Gestión del tiempo y organización adecuada de la investigación, cumpliendo el cronograma de entregas periódicas de borradores”</i>, los alumnos deberán entregar a través de la plataforma del TFG un borrador del trabajo de, al menos, 3.000 palabras.</p> <ul style="list-style-type: none"> — Entrega del borrador: hasta el 12 de febrero de 2024.

CONVOCATORIA ADELANTADA

- **Depósito:** antes del **11 de diciembre de 2023**.
- **Defensa oral:** la fecha concreta de defensa del TFG se acordará entre el tutor y el alumno tutelado y tendrá lugar antes del **22 de diciembre de 2023**.

El depósito del TFG y la defensa oral del mismo se realizarán conforme a las mismas reglas que las reseñadas a continuación para la convocatoria ordinaria.

- El profesor-tutor realizará la propuesta de calificación antes del **12 de enero de 2024**.
- En el caso de celebrarse, esta convocatoria especial sustituye a la ordinaria por lo que el alumno que haga uso de ella dispondrá únicamente de la convocatoria extraordinaria, sin perjuicio de que, a petición del alumno, dicha convocatoria extraordinaria también pueda adelantarse.

CONVOCATORIA ORDINARIA

DEPÓSITO

PLAZOS	<ul style="list-style-type: none">• Fechas: del 18 de marzo a 12 de abril de 2024.• La falta de entrega o la entrega extemporánea del TFG determinará la calificación de "No Presentado".
MODO DE REALIZACIÓN DEL DEPÓSITO	<p>A) En formato papel: se entregará en Decanato un ejemplar en papel encuadernado.</p> <p>Horario: de lunes a jueves, de 8:00 a 17:30 h.; viernes, de 8:00 a 13:30 h.</p> <p>B) En formato electrónico: el alumno cargará en la plataforma de TFG un archivo que contenga el TFG (nombrándolo de la siguiente forma: TFG-1er Apellido 2º Apellido, Nombre).</p> <p>En la misma plataforma deberá cumplimentar los diversos apartados integrados en la misma:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Resumen y palabras clave del TFG (ambos, tanto en español como en inglés). Con carácter meramente orientativo, el resumen podrá tener entre 200 y 300 palabras; las palabras clave del TFG, entre cuatro y siete términos.▪ Declaración responsable de autoría y originalidad del TFG.▪ Autorización para la incorporación de su TFG en el repositorio institucional de la Universidad, determinando el tipo de acceso (abierto o restringido)

DEFENSA ORAL	
REQUISITO PREVIO	La defensa oral requiere que el TFG se haya depositado previamente en tiempo y forma y el profesor tutor tenga constancia de dicho depósito.
FECHA	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Las defensas orales podrán celebrarse hasta el viernes 19 de abril de 2024, inclusive. ▪ La fecha concreta de defensa del TFG se acordará entre el tutor y el alumno tutelado dentro del periodo habilitado al efecto.
MODO DE REALIZACIÓN DEL ACTO DE DEFENSA ORAL DEL TFG	<ul style="list-style-type: none"> ▪ El acto de defensa oral debe llevarse a cabo ante el profesor tutor designado. ▪ La defensa oral se celebrará en un aula de la Facultad de Derecho y tiene carácter público. ▪ La exposición oral deberá realizarse con fluidez y seguridad, ordenando las ideas, utilizando el registro académico apropiado, y respetando las indicaciones de la Guía docente. ▪ La no realización de la exposición oral comportará una calificación en la asignatura de “No Presentado”.

ALUMNOS EN PROGRAMAS DE INTERCAMBIO (intercambio ordinario, E-1 JGP y E-1 Francés)	
DEPÓSITO DEL TFG Y DOCUMENTACIÓN	<p>Aquellos alumnos que estén realizando alguno de los programas de intercambio deberán presentar su TFG del siguiente modo:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) En formato electrónico. El TFG y la documentación que ha de acompañarlo se hará de la misma forma reseñada anteriormente (ver modo de realización del depósito). b) Copia encuadernada en papel: podrá remitirse bien por correo postal urgente al Decanato de la Facultad de Derecho (C/Alberto Aguilera 23. 28015 Madrid), bien mediante entrega en el mismo Decanato por persona debidamente autorizada.
DEFENSAS ORALES DE ALUMNOS DE INTERCAMBIO	<ol style="list-style-type: none"> 1) El acto de defensa oral se realizará a través de Teams o Collaborate, en el día y hora que se acuerde entre el profesor-tutor y el alumno. Para preservar el carácter público de la defensa, se procederá a su grabación. 2) El plazo para la realización de la exposición oral será el general, esto es, hasta el 19 de abril de 2024 (inclusive). 3) En cuanto al modo en que ha de llevarse la exposición se seguirán las indicaciones contenidas en el apartado “Acto de defensa del TFG” de la Guía docente.

CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA

DEPÓSITO Y DEFENSA ORAL

- **Depósito: del 31 de mayo al 10 de junio de 2024.**
 - a) *Formato papel:* se seguirán las mismas indicaciones que en la convocatoria ordinaria. El horario para hacer la entrega en Decanato será de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 horas.
 - b) *Formato electrónico:* se observarán las mismas indicaciones que en la convocatoria ordinaria.
- **Defensa Oral:**
 - La defensa oral se realizará dentro de un plazo de 7 días hábiles a contar desde la fecha de la entrega del trabajo; en todo caso, **hasta 14 de junio de 2024.**
 - La fecha concreta de defensa del TFG se acordará entre el tutor y el alumno tutelado dentro del periodo habilitado al efecto.
- El depósito del TFG y la defensa oral del mismo se realizarán conforme a las mismas reglas que las indicadas para la convocatoria ordinaria.

CALIFICACIONES (Convocatoria ordinaria y extraordinaria)	
PORCENTAJES EN LA CALIFICACIÓN	<p>De acuerdo con lo previsto en la Guía docente de la asignatura, la calificación se compone de los siguientes porcentajes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 20%, correspondiente a la defensa oral del TFG. • 80%, referido al TFG escrito.
PROPUESTA DE CALIFICACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • El profesor-tutor realizará la propuesta de calificación de acuerdo con las normas previstas en la Guía docente, cumplimentando todos los apartados del modelo habilitado al efecto en la plataforma de TFG. • Plazos: <ul style="list-style-type: none"> — Convocatoria adelantada: 12 de enero de 2024. — Convocatoria ordinaria: 26 de abril de 2024. — Convocatoria extraordinaria: 17 de junio de 2024.
CALIFICACIÓN DEFINITIVA	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Compete al correspondiente Coordinador de TFG otorgar la calificación definitiva dentro del plazo de entrega de actas en Secretaría General. ▪ En todo caso la calificación del TFG en convocatoria extraordinaria será otorgada tras la celebración de la Junta de Calificación correspondiente y una vez haya constancia de las calificaciones de las restantes asignaturas.
CALIFICACIÓN “NO PRESENTADO”	<p>Recaerá la calificación de “No Presentado” en cualquiera de estas dos situaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) No-presentación (depósito) o presentación fuera de plazo del TFG. 2) No realización de la exposición oral del TFG.
INFORMACIÓN SOBRE LA EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La información sobre la evaluación (art. 21 Normas Académicas de la Facultad de Derecho) se llevará a cabo por el Coordinador de TFG correspondiente, oído el profesor-tutor. ▪ El ejercicio de este derecho y la eventual revisión de la calificación se regirán por lo previsto en las mencionadas Normas Académicas.

ANEXO III.- MODELO DE PORTADA



COMILLAS
UNIVERSIDAD PONTIFICIA

ICAI

ICADE

CIHS

FACULTAD DE DERECHO

TÍTULO DEL TRABAJO DE FIN DE GRADO

Subtítulo (si lo hubiere, en minúsculas)

Autor: Nombre Apellido Apellido

Curso, programa y grupo

Área de conocimiento

Tutor: Nombre Apellido Apellido

Madrid

Mes y año