



FICHA TÉCNICA DE LA ASIGNATURA

Datos de la asignatura	
Nombre completo	Trabajo de fin de Grado
Código	E000002217
Título	Grado en Derecho
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 Derecho y Diploma in Business Law E-1 (Francés) [Cuarto Curso] Grado en Derecho y Diploma in Business Law (E-1) [Cuarto Curso]
Nivel	Reglada Grado Europeo
Cuatrimestre	Semestral
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	María Burzaco Samper
Departamento / Área	Departamento de Derecho Público
Despacho	Coordinadora de 4º E-1
Correo electrónico	mburzaco@icade.comillas.edu
Profesor	
Nombre	Alberto Serrano Molina
Departamento / Área	Departamento de Derecho Privado
Despacho	Coordinador de 5º E-3 A
Correo electrónico	aserrano@icade.comillas.edu
Profesor	
Nombre	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	Antonio Sergio Obregón García
Departamento / Área	Departamento de Derecho Público
Despacho	Coordinador de 5º E-3 C
Correo electrónico	aobregon@comillas.edu
Profesor	
Nombre	Abel Benito Veiga Copo
Departamento / Área	Departamento de Derecho Económico y Social
Despacho	Coordinador de 5º E-3 D
Correo electrónico	aveiga@comillas.edu
Profesor	
Nombre	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	Resolución de Problemas. Capacidad para aplicar los conocimientos en la práctica, obteniendo resultados.
	RA1 Utilización de los conocimientos teóricos adquiridos para la resolución del problema, planteando si caben alternativas suficientemente razonadas y argumentadas jurídicamente.
CGI04	Toma de decisiones
	Sentido crítico e iniciativa para plantear las diferentes alternativas que presenta la



	RA1	Señalar errores e imprecisiones para proponer las diferentes alternativas que presenten la solución de un problema y determinar el alcance de cada una de ellas.
	RA2	Capacidad para argumentar y defender la opción elegida, considerando los intereses en juego y las implicaciones de toda índole y asumiendo las consecuencias de esa opción.
CGI06	Comunicación oral y escrita en la propia lengua.	
	RA1	Conocimiento en profundidad de los recursos del lenguaje, aplicándolos con corrección y creatividad (desarrollar un estilo personal)
	RA2	Expresión escrita, siendo capaz de estructurar y componer de forma clara y ordenada textos y documentos- jurídicos o no
	RA3	Capacidad para expresar con un adecuado nivel de lenguaje técnico-disciplinar las ideas vertidas y argumentos esgrimidos en apoyo de aquellas
CGI08	Habilidad para la gestión de la información: obtención, análisis y recuperación de información proveniente de fuentes diversas.	
	RA1	Conocimiento y manejo adecuado de distintos medios y fuentes para la obtención de información jurídica: textos y manuales especializados, Internet, bases de datos, repertorios de jurisprudencia, medios audiovisuales...
	RA2	Tratamiento de la información: localizar y cribar la información relevante, recuperación de la información, conexiones e interrelaciones entre distintos datos...
CGS15	Capacidad de aprender, autonomía en el aprendizaje, aprender a aprender como parte de un proceso permanente.	
	RA1	Capacidad para buscar y utilizar adecuadamente los instrumentos (fuentes bibliográficas, recursos electrónicos...) que le permitan mejorar su aprendizaje y tener autonomía a la hora de profundizar o ampliar áreas de conocimiento.
	RA2	Asimilar el aprendizaje como un proceso permanente de actualización y mejora que exige estar al día de los cambios normativos y jurisprudenciales que influyen en el ejercicio profesional.
	RA3	Reflexionar sobre el proceso de aprendizaje (feedback) y hacer una labor de autocrítica que permita mejorar el mismo para cubrir lagunas o bien optimizar lo ya aprendido.
CGS17	Búsqueda de la excelencia y de la calidad en el desarrollo de las tareas.	
	RA1	Esfuerzo por obtener un trabajo de calidad, prestando atención a la forma y el



		estilo, cuidando los detalles, corrigiendo errores, cumpliendo plazos de entrega...
	RA2	Búsqueda de las posibilidades de mejora, asumiendo retos y afrontando de forma positiva los obstáculos, entendiendo que ello tiene una repercusión positiva en su ejercicio y proyección profesional.
CGS20	Habilidades de investigación.	
	RA1	Manejo y utilización de las fuentes jurídicas precisas para la búsqueda de información y el conocimiento a fondo de una determinada cuestión.
	RA2	Capacidad para emprender líneas de razonamiento y argumentación jurídicas complejas que profundicen en la cuestión planteada y ofrezcan resultados.
ESPECÍFICAS		
CED02	Aplicar los conocimientos jurídicos.	
	RA1	Capacidad para utilizar 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 de ejercicio de la profesión jurídica (derecho público, derecho privado, derecho empresarial).
CED03	Identificar las fuentes jurídicas básicas y aplicarlas a supuestos concretos.	
	RA1	Capacidad para utilizar 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 de ejercicio de la profesión jurídica (derecho público, derecho privado, derecho empresarial).
CEP03	Capacidad para llevar a cabo investigación científica en el campo del derecho.	
	RA1	Capacidad para formular preguntas e hipótesis básicas, a partir de las cuales derivar subsiguientes líneas de análisis y razonamiento.
	RA2	Capacidad para obtener resultados novedosos o planteamientos originales, o, incluso, abrir nuevas vías de cara a estudios futuros.
	RA3	Capacidad para perfilar sinópticamente las principales conclusiones de una investigación.
CEP04	Conciencia de la dimensión ética de las profesiones jurídicas.	
	RA1	Capacidad para identificar los dilemas éticos que el ejercicio de la profesión jurídica plantea, elaborando estrategias adecuadas para su superación.
		Capacidad de desarrollar un trabajo de acuerdo con procedimientos de "buenas



RA2

Departamento de Economía en trabajos de carácter con procedimientos de carácter "prácticas", que valore los medios utilizados más allá del resultado final.

BLOQUES TEMÁTICOS Y CONTENIDOS

Contenidos – Bloques Temáticos

Coordinación del TFG

1. El Coordinador de TFG es la primera instancia a la que deben dirigirse tanto profesores-tutores como alumnos en todas las cuestiones relativas al desarrollo de la asignatura.
2. 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.

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. 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, sin perjuicio del empleo de otras fuentes validadas por el profesor tutor.
- Anexos (potestativo y de extensión razonable): relación de jurisprudencia; normativa en preparación u otra documentación que el alumno considere interesante adjuntar.

Extensión:

El cuerpo del TFG deberá tener una extensión mínima de 12.000 palabras, no pudiendo exceder de las 18.000.

No se incluirán en el referido cómputo el índice, el resumen y las palabras clave, la bibliografía, ni la documentación anexa que eventualmente el alumno desee 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.

ENTREGA DEL TRABAJO

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 (dos ejemplares encuadernados) 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.

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. A tal efecto, el Decanato de la Facultad de Derecho proporcionará al profesor tutor los medios adecuados (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

A. *Tutorías dirigidas por los Coordinadores de TFG*



Los Coordinadores de TFG asumirán personalmente y respecto del grupo que tengan asignado tutorías presenciales tendientes 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.

B. 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

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	
12.00	
HORAS NO PRESENCIALES	
Tutorías	Trabajo autónomo del estudiante sobre contenidos teóricos
38.00	100.00
CRÉDITOS ECTS: 6,0 (150,00 horas)	

EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Actividades de evaluación	Criterios de evaluación	Peso
<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. <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>Trabajo escrito</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>Defensa oral</p> <p>Resolución de problemas; Toma de decisiones; Comunicación oral en la propia lengua; Aplicar los conocimientos jurídicos.</p>	100



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



COMILLAS

UNIVERSIDAD PONTIFICIA

ICAI

ICADE

CIHS

**GUÍA DOCENTE
2019 - 2020**

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>

ANEXO I.- Normas de redacción del TFG

I. TÍTULOS DE LOS EPÍGRAFES

CAPÍTULO I.

LOS MENORES EN SU ENTORNO FAMILIAR

(CAPÍTULO X: en **negrita** y EN MAYÚSCULAS)

(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: se recomienda evitar las frases demasiado largas (25 palabras aproximadamente, como máximo), que dificulten la correcta comprensión del texto.
- Uso de lenguaje deberá evitar cualquier connotación o expresión discriminatoria por razones de sexo, raza, religión, etc.
- Ha de ponerse 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, se aconseja someter el texto elaborado por el alumno a una última verificación, mediante el uso de las herramientas correspondientes del programa de tratamiento de texto utilizado.
- Utilización de comillas: emplear 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: incorporar en *cursiva* y sin entrecomillar (salvo que se trate de una cita textual)
- Hacer uso moderado de las **negritas** y de los subrayados.

III. NUMERACIÓN DE LAS PÁGINAS

Las páginas irán numeradas al final de las mismas y en el margen derecho. Deberán 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

Se emplearán sólo las fórmulas al uso, incorporando siempre, 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 escribirán 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 empleamos varias obras del mismo autor, podemos diferenciarlas indicando la fecha entre paréntesis tras el nombre del autor o recogiendo las primeras palabras de la obra citada con puntos suspensivos.

S.P. (significa sin página o sin número de página): Indica que el fragmento que estamos utilizando en nuestro trabajo y que queremos citar, no lo podemos referenciar a una concreta página porque la obra (el libro, la revista, el documento PDF, etc.) no está paginada.

Vid.: Indica donde se puede ampliar la información. También sirve para hacer remisiones internas dentro del propio Trabajo.

VI. CITACIÓN EN TEXTO

Aunque hay muchas formas de citar, estas se pueden resumir en dos: la forma tradicional, que se suele utilizar en el ámbito jurídico, y la propia de las ciencias experimentales y algunas ciencias sociales (como la sociología o la ciencia política).

1. FORMA TRADICIONAL:

Cada vez que se pone una referencia o se cita al autor se debe incluir la referencia completa en una nota a pie de página. Cuando esa obra ya ha sido citada basta con poner el título y a continuación "cit." seguido del número de página.

1.1) 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).

1.2) 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).

1.3) 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).

1.4) 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).

1.5) 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).

1.6) 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.

1.7) 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 (sólo 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).

2. FORMA APA:

Esta forma de citar aligera el texto de notas a pie de página. En el cuerpo del texto cuando se incluye una referencia basta con poner el nombre del autor y el año y en su caso la página de esa cita.

Por ejemplo:

La concepción que tiene Van Parijs de la libertad la identifica con el deseo potencial (Van Parijs, 1996), ya que la entiende como la “libertad para hacer cualquier cosa que uno pueda querer hacer” (Van Parijs, 1996, p. 36) (por tanto, Apellido o apellidos del autor, año, número de página donde aparece la referencia completa). Al final, en la bibliografía aparecerían ordenados los autores por orden alfabético y la referencia completa de las obras según la siguiente metodología¹:

2.1) Libros:

Van Parijs, P. (1996). *Libertad real para todos*. Trad. J. F. Álvarez. Madrid: Paidós. (Es decir: Apellidos, inicial del nombre. (Año). Título. Traductor (si hay). Ciudad: Editorial.

2.2) Capítulo de libro:

Bengoechea Gil, M. A. (2010). La igualdad como fundamento e instrumento para articular derechos sociales. En S. Ribotta (ed.), *Los derechos sociales en el siglo XXI. Un desafío clave para el Derecho y la Justicia* (pp. 237-262). Madrid: Dykinson. (Es decir, Apellidos, inicial del nombre. (Año). Título del capítulo. En Inicial y Apellidos del editor (ed.) o compilador (comp.) o coordinador (coord.) de la obra, *Título del libro* (páginas en las que aparece el capítulo). Ciudad: editorial.

2.3) Artículo de revista:

Dworkin, R. (1981). What is Equality? Equality of Welfare. *Philosophy and Public Affairs*, 10 (3), 185-246. (Es decir, Apellidos, inicial del nombre. Título del artículo. *Nombre de la revista*, volumen (si lo hubiere) (número de la revista), rango de páginas que ocupa el artículo en la revista.

2.4) Referencia de internet:

Se debe poner el autor. Año. Título del trabajo, la revista o editorial donde está publicado y la página si la hubiere. La forma por tanto es igual que la anterior, pero se debe añadir el enlace del sitio web consultado seguido entre paréntesis de la fecha de la última consulta:

Krüger, K. y Jiménez, E. (2013). La Ley de Dependencia, ¿un cambio en el régimen de bienestar español? Familiarización versus profesionalización. *Scripta Nova. Revista electrónica de Geografía y Ciencias Sociales*, 17 (436) Obtenida el 4/02/2015 de <http://www.ub.edu/geocrit/sn/sn-436.htm>.

2.5) Artículo de prensa:

Botín, J. (2015, 11 de febrero). Grecia y Europa. *El País*. Obtenido el 11/02/2015 de http://elpais.com/elpais/2015/02/10/opinion/1423587077_626424.html.

En cuanto a legislación y jurisprudencia se sigue el mismo método que la forma clásica.

Si hay dos obras de un mismo autor publicadas en un mismo año se añade una letra al año para diferenciarlas.

Por ejemplo:

¹ Los ejemplos incluidos a continuación siguen la forma APA 6ª ed. 2019. Consúltense la última actualización.

Van Parijs, P. (1996a). *Libertad real para todos*. Barcelona: Paidós.

Van Parijs, P. (1996b). *Reformar el Estado social*. Sistema, 193, 100-126.

VII. LA BIBLIOGRAFÍA

Se incluirá al final del trabajo y contendrá, por este orden, los siguientes apartados

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 incluirán, se ordenará por orden alfabético y, de nuevo, 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

I. DETERMINACIÓN DEL TÍTULO DEL TFG

- A) **Profesor tutor.** Fecha límite de comunicación del título de TFG, a través de la plataforma: **Plazo: día 4 de octubre de 2019 (viernes).**
- B) **STIC.** Fecha límite de comunicación a los Coordinadores de Área del elenco 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: **Plazo: día 7 de octubre de 2019 (lunes).**
- C) **Coordinador de Área.** Fecha límite de comprobación del ajuste de los títulos propuestos a las líneas temáticas del Área: **Plazo: día 14 de octubre (lunes).**

II. CONVOCATORIA ADELANTADA

1. REALIZACIÓN DEL DEPÓSITO

A) **Formato en papel:**

- El alumno entregará dos ejemplares encuadernados en el Decanato de la Facultad de Derecho.
- **Plazo: antes del día 10 de diciembre de 2019 (martes).**
- Horario: lunes a jueves (08.00 h a 17,30 h.) y viernes (08:00 h a 13,30 h.).

B) **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).
- **Plazo: antes del día 10 de diciembre de 2019 (martes).**
- El alumno deberá cumplimentar en la plataforma los diversos apartados integrados en la misma.

2. ACTO DE DEFENSA ORAL

- **Plazo: desde el momento en que el TFG se haya depositado en tiempo y forma y el profesor tutor tenga constancia de dicho depósito hasta el día 20 de diciembre de 2019 (viernes).**
- **Fecha concreta del acto de defensa:** se acordará entre el profesor - tutor y el alumno.

3. PROPUESTA DE CALIFICACIÓN POR EL PROFESOR TUTOR

Profesor tutor. Fecha límite de propuesta de calificación del TFG, a través de la plataforma. **Plazo: día 10 de enero de 2020 (viernes).**

4. CALIFICACIÓN DEFINITIVA POR EL COORDINADOR DE TFG

Aplicación del régimen general (Calendario académico de la Facultad de Derecho curso 2019-2020).

III. CONVOCATORIA ORDINARIA

1. REALIZACIÓN DEL DEPÓSITO

A) Formato en papel:

- El alumno entregará dos ejemplares encuadernados en el Decanato de la Facultad de Derecho.
- **Plazo: Desde el día 23 de marzo al día 20 de abril de 2020 (ambos incluidos).**
- Horario: lunes a jueves (08.00 h a 17,30 h.) y viernes (08:00 h a 13,30 h.).

B) 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).
- **Plazo: Desde el día 23 de marzo al día 20 de abril de 2020 (ambos incluidos).**
- El alumno deberá cumplimentar en la plataforma los diversos apartados integrados en la misma.

2. PLAZO ACTO DE DEFENSA ORAL

- **Plazo: desde el momento en que el TFG se haya depositado en tiempo y forma y el profesor tutor tenga constancia de dicho depósito hasta el día 24 de abril de 2020 (viernes).**
- **Fecha concreta del acto de defensa:** se acordará entre el profesor tutor y el alumno.

3. PROPUESTA DE CALIFICACIÓN POR EL PROFESOR TUTOR

Profesor tutor. Fecha límite de propuesta de calificación del TFG, a través de la plataforma. **Plazo: día 11 de mayo de 2020 (lunes).**

4. CALIFICACIÓN DEFINITIVA

Aplicación del régimen general (Calendario académico de la Facultad de Derecho curso 2019-2020).

IV. CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA

1. REALIZACIÓN DEL DEPÓSITO

A) Formato en papel:

- El alumno entregará dos ejemplares encuadernados en el Decanato de la Facultad de Derecho.
- **Plazo: Desde el día 2 al 12 de junio de 2020 (ambos incluidos).**
- Horario: lunes a viernes (08:00 h a 14,30 h.).

C) 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).
- **Plazo: Desde el día 2 al 12 de junio de 2020 (ambos incluidos).**
- El alumno deberá cumplimentar en la plataforma los diversos apartados integrados en la misma.

2. PLAZO ACTO DE DEFENSA ORAL

- **Plazo:** podrá tener lugar dentro de un plazo de 7 días hábiles a contar desde el momento en que el TFG se haya depositado en tiempo y forma y el profesor tutor tenga constancia de dicho depósito. En todo caso, hasta el día 19 de junio de 2020 (viernes).
- **Fecha concreta del acto de defensa:** se acordará entre el profesor - tutor y el alumno.

3. PROPUESTA DE CALIFICACIÓN POR EL PROFESOR TUTOR

Profesor tutor. Fecha límite de propuesta de calificación del TFG, a través de la plataforma. **Plazo: día 22 de junio de 2020 (lunes).**

4. CALIFICACIÓN DEFINITIVA

Aplicación del régimen general (Calendario académico de la Facultad de Derecho curso 2019-2020).

V. ALUMNOS EN PROGRAMAS DE INTERCAMBIO

1. REALIZACIÓN DEL DEPÓSITO

A) Formato en papel:

- El alumno entregará dos ejemplares encuadernados en el Decanato de la Facultad de Derecho. Podrán remitirse por correo postal urgente al Decanato (C/Alberto Aguilera 23. 28015 Madrid), o bien, hacer entrega de los mismos, en el Decanato, por persona debidamente autorizada.
- **Plazo:** aplicación de las reglas generales de la convocatoria ordinaria o, en su caso, extraordinaria.

B) En formato electrónico:

- Aplicación de las reglas generales de la convocatoria ordinaria o, en su caso, extraordinaria.

2. DEFENSA ORAL

A) Modo de realización:

- El acto de defensa oral se realizará vía Skype, en el día y hora que se acuerde entre el profesor tutor y el alumno.
- Para poder efectuar la conexión, el alumno deberá facilitar su cuenta de Skype a su profesor tutor y, el profesor tutor, habrá de suministrar al alumno la cuenta de Skype que vaya a utilizar (bien la de su propio perfil, bien la facilitada por la Facultad).

B) Plazo: aplicación de las reglas generales de la convocatoria ordinaria o, en su caso, extraordinaria.

3. CALIFICACIONES

Aplicación de las reglas generales de la convocatoria ordinaria o, en su caso, extraordinaria.



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

**FACULTAD DE DERECHO
TRABAJOS FIN DE GRADO
(CURSO 2019/2020)**

COORDINADORES

Grupo 4º E-1. Prof.ª D.ª María Burzaco Samper.
Grupo 5º E-3, A: Prof. D. Alberto Serrano Molina.
Grupo 5º E-3, B: Prof.ª D.ª Ana Matorras Díaz-Caneja.
Grupo 5º E-3, C: Prof. D. Antonio Obregón García.
Grupo 5º E-3, D: Prof. D. Abel Veiga Copo
Grupo 5º E-5: Prof. D. Miguel Ayuso Torres.

**DETERMINACIÓN
DEL TÍTULO DEL
TRABAJO FIN DE
GRADO**

Cada profesor-tutor se pondrá en contacto con el alumno tutelado a fin de concretar el título del TFG.

PLAZOS:

- Fecha límite de comunicación del título por el profesor tutor: viernes, **4 de octubre de 2019**. Esta comunicación se realizará a través de la plataforma TFG.
- Lunes **7 de octubre de 2019**: 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 lunes **14 de octubre** de 2019.

CONVOCATORIA ADELANTADA

- **Depósito:** antes del **10 de diciembre** de 2019.
- **Defensa oral:** la fecha concreta de defensa del TFG se acordará entre el tutor y el alumno tutelado y tendrá lugar antes del **20 de diciembre** de 2019.

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 **10 de enero** de 2020.
- 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 23 de marzo al 20 de abril de 2020.• 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 dos ejemplares en papel encuadernados.</p> <p>Horario: de lunes a jueves, de 8.00 a 17,30 h.; viernes de 8 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 24 de abril de 2020, 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 y tiene carácter público. ▪ La exposición oral deberá realizarse con fluidez y seguridad, ordenando las ideas y utilizando el registro académico apropiado. ▪ 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) Copias encuadernadas en papel: podrán 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 vía Skype, en el día y hora que se acuerde entre el profesor-tutor y el alumno. 2) Para poder efectuar la conexión: <ul style="list-style-type: none"> — El alumno deberá facilitar su cuenta de Skype al respectivo profesor-tutor. — El profesor-tutor habrá de suministrar al alumno la cuenta de Skype que vaya a utilizar (bien la de su propio perfil, bien la facilitada por la Facultad). 3) El plazo para la realización de la exposición oral será el general, esto es, hasta el 24 de abril (inclusive). 4) En cuanto al modo en que ha de llevarse la exposición se seguirán las indicaciones contenidas en el apartado “Acto de defensa del TFG”.
--	--

CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA	
DEPÓSITO Y DEFENSA ORAL	<ul style="list-style-type: none"> • Depósito: del 2 al 12 de junio de 2020. <ol style="list-style-type: none"> a) <i>Formato papel</i>: 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 a 14,30 horas. b) <i>Formato electrónico</i>: se seguirán las mismas indicaciones que en la convocatoria ordinaria. • Defensa Oral: <ul style="list-style-type: none"> — 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 el 19 de junio. — 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 reseñadas en 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: hasta el 10 de enero de 2020. — Convocatoria ordinaria: hasta el 11 de mayo de 2020. — Convocatoria extraordinaria: hasta el 22 de junio de 2020.
CALIFICACIÓN DEFINITIVA	<p>Compete al correspondiente Coordinador de TFG otorgar la calificación definitiva dentro del plazo de entrega de actas en Secretaría General.</p> <p>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.</p>
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 registrarán por lo previsto en las mencionadas Normas Académicas.