

Directrices para la elaboración y presentación del trabajo fin de grado

La elaboración y aprobación del Trabajo Fin de Grado es requisito indispensable para la obtención del título de Graduado/a en Derecho. Por ello se ha considerado de relevante importancia establecer algunas directrices para la elaboración y presentación del TFG, buscando una conveniente uniformidad del conjunto de trabajos, sin perjuicio del necesario rigor científico de los contenidos adecuados a un TFG (que no es una tesis doctoral ni tampoco un trabajo fin de máster) y teniendo en cuenta, en cada caso, las orientaciones que sean proporcionadas por el director en su desarrollo.

De acuerdo con estas ideas previas, es conveniente tener presentes las siguientes normas generales:

PRIMERA: ESTRUCTURA DEL TRABAJO FIN DE GRADO

1. La **CUBIERTA o PORTADA** en la que deben indicarse claramente los apellidos y nombre del autor, la denominación del Grado, así como el título del trabajo, el nombre y apellido del director y el mes y año.

2. El **ÍNDICE** que debe permitir el manejo cómodo y fácil del TFG. Para ello, paginado éste correlativamente, se harán figurar en el índice las páginas en que se encuentran los principales aspectos del contenido del TFG, según capítulos, epígrafes, apartados, subapartados, etc. Así como los anexos y la bibliografía.

3. LA **INTRODUCCIÓN** es un apartado muy importante del trabajo que presenta cierta complejidad y que resulta conveniente redactarla de modo definitivo una vez acabado el propio trabajo, puesto que es el apartado dedicado a desarrollar, entre otras posibles, las siguientes cuestiones: el objeto de estudio, justificación de la importancia del tema, objetivos de la investigación, la metodología utilizada y anticipación de las conclusiones.

4. EL **CONTENIDO** constituye la parte central y fundamental del TFG; su estructura y elaboración quedan sometidos tan sólo a las reglas que el propio estudiante estime convenientes observando, en su caso, las orientaciones que pueda recibir del director. En este tipo de trabajos es frecuente ir modificando la estructura elegida inicialmente a medida que se va avanzando en su realización.

5. Las **CONCLUSIONES** en las que se recapitulan los puntos fundamentales del trabajo, que no siempre serán ideas innovadoras sobre el tema elegido sino una reflexión ordenada sobre los aspectos fundamentales del tema.

6. Los **ANEXOS**: si la naturaleza del tema elegido plantea la conveniencia de reproducir textos, realizar esquemas o gráficos explicativos, mapas o diagramas, adjuntar fotografías, etc..., relacionados con el trabajo, puede ser conveniente que todo ese material se presente en uno o más anexos de material y gráficos, debidamente ordenados y con las explicaciones que se estimen oportunas.

7. La **BIBLIOGRAFÍA** utilizada ha de citarse adecuadamente – aparte de las citas que se hayan realizado a pie de página -, haciendo figurar una relación final de todo este material bibliográfico utilizado (manuales, monografías, revistas especializadas, prensa, estadísticas, etc...), procediendo por orden alfabético, bien de apellidos de sus autores, bien de nombres de las instituciones u organismos que los hayan publicado.

8. En la última página de cada ejemplar del TFG deben hacerse constar: la fecha de entrega (lugar, mes, año) y la firma original del estudiante autor del TFG.

SEGUNDA: FORMATO

1. Extensión del trabajo: entre un **mínimo de 20 y un máximo de 40 páginas**.

2. Fuente: **Times New Roman 12**

3. Márgenes:

Superior:	3
Inferior:	2,5
Izquierdo y Derecho:	3

4. Formato párrafo:

Alineación:	justificada
Interlineado:	1,5

TERCERA: PRESENTACIÓN Y DEFENSA DEL TFG

La matrícula del TFG se realiza dentro del plazo general de matrícula. Pero para matricularlo es necesario tener matriculadas todas las demás asignaturas requeridas para finalizar el plan de estudios.

Además, para la defensa y evaluación del TFG **es requisito necesario que el estudiante haya superado previamente todas las asignaturas restantes del plan de estudios**.

Los estudiantes deben presentar en la SECRETARIA del centro tres ejemplares impresos en papel tamaño DIN A4 y encuadernados, así como otra copia del TFG en soporte informático. **Deberá acompañarse inexcusablemente la autorización del director** para la presentación conforme al modelo del Anexo I de la Normativa de la UCLM aprobada en Consejo de Gobierno de 2 de marzo de 2010.

Los plazos de presentación del TFG se publicarán oportunamente por el centro.

Finalizado el plazo de presentación de TFG en la correspondiente convocatoria, los Tribunales de Evaluación publicarán con suficiente antelación el día, hora y lugar de las defensas de los TFG.

La defensa del TFG será realizada por los estudiantes de manera pública y presencial disponiendo para ello de un lapso de tiempo comprendido entre 10 y 15 minutos al que habrá de adaptar su exposición.

Para mayor información se recomienda a los estudiantes que consulten la Normativa sobre la elaboración y defensa del TFG (aprobada en Consejo de Gobierno de 2 de marzo de 2010) que se encuentra publicada en la web de la UCLM.