

**Proyecto Docente de la asignatura**

Asignatura	TRABAJO FIN DE GRADO		
Materia	TRABAJO FIN DE GRADO		
Módulo			
Titulación	GRADO EN DERECHO (Segovia)		
Plan	454	Código	42689
Periodo de impartición	8º Semestre	Tipo/Carácter	TB
Nivel/Ciclo	Grado	Curso	4º
Créditos ECTS	6		
Lengua en que se imparte	Castellano		
Profesor/es responsable/s	Todos los de la titulación		
Datos de contacto (E-mail, teléfono...)	Coordinador del Grado en Derecho		
Horario de tutorías	Los establecidos por cada tutor con su estudiante		
Departamento	Comité de Derecho (Segovia)		
Fecha de revisión por el Comité de Título	23 de julio de 2025		

* La elaboración y evaluación de los Trabajos Fin de Grado en Derecho de la Facultad de CC. Sociales, Jurídicas y de la Comunicación se rige, por decisión del Comité de Título, por el Reglamento aprobado por la Facultad de Derecho de la Universidad de Valladolid (en adelante Reglamento) conforme a lo establecido en el artículo 1.4 del Reglamento Sobre la Elaboración y Evaluación del Trabajo Fin de Grado, aprobado por Resolución de 3 de febrero de 2012, del Rector de la Universidad de Valladolid (BOCYL nº 32, 15 de febrero de 2012).



1. Situación / Sentido de la Asignatura

1.1 Contextualización

El TFG es un trabajo de reflexión final en el cual el estudiante deberá mostrar, mediante una presentación oral pública ante un tribunal, que ha adquirido el conjunto de competencias asociadas al Título. El objeto del TFG es la realización de una **memoria de investigación** sobre un tema monográfico correspondiente a alguna de las materias del plan de estudios.

1.2 Relación con otras materias

El TFG deberá permitir evaluar los conocimientos y capacidades adquiridos por el alumno teniendo en cuenta el carácter multidisciplinar de éste y su carácter de prueba global.

1.3 Prerrequisitos

Tener superados 180 ECTS en el momento de iniciar el trabajo y 234 ECTS en el momento de su presentación.

2. Competencias

2.1 Generales

- CG1. Capacidad de análisis y síntesis.
- CG2. Capacidad para aplicar conocimientos en la práctica.
- CG3. Planificación y gestión del tiempo.
- CG6. Comunicación oral y escrita en tu lengua nativa.
- CG7. Conocimientos de una lengua extranjera.
- CG8. Habilidades informáticas básicas.
- CG9. Habilidades de investigación.
- CG10. Capacidad para aprender (de manera autónoma).
- CG11. Capacidades para gestionar información (capacidad para buscar y analizar información de diferentes fuentes).
- CG12. Capacidad crítica y autocrítica.
- CG13. Capacidad de adaptación a nuevas situaciones.
- CG14. Capacidad para generar nuevas ideas (creatividad).
- CG15. Resolución de problemas.
- CG16. Toma de decisiones.
- CG25. Capacidad de trabajar de manera autónoma y eficientemente.
- CG26. Diseño y gestión de proyectos.
- CG28. Compromiso ético.
- CG29. Preocupación por la calidad.
- CG30. Motivación de logro.
- CG32. Poseer las habilidades de aprendizaje necesarias que les permita emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.

2.2 Específicas

- CE1. Demostrar un conocimiento de los principales rasgos del sistema jurídico incluyendo cierta familiaridad, a nivel general, con sus instituciones y procedimientos.
- CE2. Demostrar un conocimiento de los principios y valores jurídicos en una amplia gama de materias más allá del currículum nuclear.
- CE3. Demostrar cierto conocimiento profundo de áreas específicas.
- CE4. Capacidad para identificar y aplicar las fuentes jurídicas básicas.
- CE5. Capacidad para identificar y aplicar todas las fuentes jurídicas de relevancia en una cuestión concreta.
- CE6. Capacidad para identificar las preocupaciones y valores sociales subyacentes en las normas y principios jurídicos.
- CE7. Capacidad para identificar los debates de actualidad y comprometerse en ellos empleando para ello de manera precisa el derecho aplicable.
- CE8. Capacidad para distinguir entre el razonamiento jurídico y los argumentos de índole política.
- CE9. Capacidad para identificar y trabajar con los principales aspectos de un ordenamiento jurídico extranjero.
- CE10. Capacidad para planificar y llevar a cabo tareas jurídicas complejas de modo autónomo.
- CE11. Capacidad para identificar y comprender cuestiones jurídicas.
- CE12. Capacidad para identificar cuestiones jurídicas relevantes partiendo de un conjunto complejo de hechos no estructurado jurídicamente.
- CE13. Capacidad para encontrar soluciones nuevas o imaginativas en el planteamiento de un problema o en la utilización de recursos jurídicos con diversos enfoques.
- CE14. Capacidad para decidir si las circunstancias de hecho son suficientemente claras para una decisión fundada en derecho.
- CE17. Capacidad para llevar a cabo investigación científica en el campo del derecho.
- CE18. Capacidad para exponer el conocimiento con un dominio adecuado de las habilidades orales y escritas propias de la profesión jurídica.

CE19. Capacidad para redactar con fluidez textos jurídicos elaborados, empleando la terminología técnicamente apropiada.

CE20. Capacidad para leer una amplia diversidad de trabajos complejos en relación con el derecho y sintetizar sus argumentos de forma precisa.

CE21. Capacidad para trabajar en equipos interdisciplinares como experto en derecho y contribuir efectivamente a sus tareas.

CE22. Capacidad para asesorar sobre las posibles resoluciones de un caso y para diseñar estrategias alternativas conducentes a las distintas soluciones.

CE23. Capacidad para identificar y seleccionar información estadística o numérica relevante y emplearla en un informe.

CE24. Destreza en el uso de las herramientas informáticas relevantes, por ejemplo, tratamiento de texto, bases de datos standard, recursos web, y capacidad para determinar sus propias necesidades tecnológicas.

CE25. Capacidad para reflexionar sobre el propio aprendizaje y buscar y usar el feedback.

CE26. Conciencia de la dimensión ética de las profesiones jurídicas.

CE27. Capacidad para emplear un lenguaje jurídico extranjero.

CE28. Analizar y comprender los hechos económicos en conexión con el entorno social, cultural y jurídico en el que se desarrollan, teniendo en cuenta su dimensión histórica.

3. Objetivos

Entre otros aspectos se persigue que el estudiante:

- Sea capaz de diseñar un plan de trabajo sobre un tema de contenido jurídico que tenga en cuenta el planteamiento de un problema, su documentación y su resolución.
- Sea capaz de buscar, seleccionar y analizar información de diferentes tipos (cuantitativa y cualitativa) y fuentes (leyes, jurisprudencia, bibliografía, bases de datos, Internet, etc.).
- Aporte una visión personal al tema objeto de estudio.
- Incorpore en el análisis del tema planteado la triple dimensión del Derecho, normativa, sociológica y valorativa, con sus elementos éticos, de igualdad, de sostenibilidad y responsabilidad.
- Sitúe los problemas jurídicos y/o sociales en un contexto más amplio y estratégico.
- Aprenda a trabajar para comunicar, argumentar, y tomar decisiones en situaciones con mayor o menor grado de información, estimulando actitudes que permitan orientar la actividad profesional, el espíritu crítico y la capacidad creativa y proactiva.
- Obtenga una visión generalista de los problemas, integrando y relacionando perspectivas y contenidos de diversas materias del Grado.

4. Contenidos y adjudicación de temas y tutor

4.1. Contenidos

El trabajo deberá abordar, con carácter general, los siguientes aspectos:

- **Justificación:** Deben establecerse tanto la relevancia de la temática elegida como la fundamentación teórica y los antecedentes, así como su vinculación de la propuesta con las competencias propias del Título.
- **Diseño:** Se establecerá un plan de trabajo que dé cuenta del proceso a seguir para el estudio, análisis y desarrollo de la situación del tema elegido.
- **Contexto:** Se analizará el alcance del trabajo y las oportunidades o limitaciones del contexto en el que ha de desarrollarse.
- **Conclusiones e implicaciones:** Se establecerán mecanismos para la reflexión sobre la situación analizada procurando conectar con la fundamentación teórica y los antecedentes.

4.2. Adjudicación de temas y tutor

El Comité de Título realizará la adjudicación de temas a cada uno de los estudiantes matriculados en el TFG, como norma general, en los 20 días inmediatamente posteriores a la publicación de los temas de acuerdo con lo previsto en el artículo 7.2 del Reglamento.

En todas las adjudicaciones se incluirá el nombre del alumno, título del TFG, profesor tutor y colaborador externo en su caso.

La adjudicación de trabajos y la designación de tutores se realizará conforme al procedimiento establecido en el artículo 9.2 del Reglamento:

- a) La dirección de los trabajos podrá ser acordada libremente entre el tutor y el estudiante en el plazo expresado en la resolución del Comité de Título por la que informa a los Departamentos del número de TFG estimado para cada unidad docente.
Dicho plazo comenzará a contar una vez recibido por los Departamentos la comunicación del Comité del Título indicando el número de TFG que corresponde asumir a cada unidad docente, según se establece en el art. 7.1 del Reglamento sobre la Elaboración y Evaluación del Trabajo de Fin de Grado de la Facultad de Derecho de la Universidad de Valladolid.
- b) Finalizado el plazo para llegar a un acuerdo, el(los) tutor(es) comunicará(n) al Departamento respectivo el tema y nombre del estudiante, a fin de que el Departamento cumpla con lo establecido en el art. 7.2 del Reglamento.
- c) El Comité de Título, una vez recibida la relación de cada uno de los Departamentos, asignará de manera definitiva a los estudiantes que se hayan acogido a lo establecido en el apartado a) el correspondiente tema y tutor.
- d) Realizadas en su caso las asignaciones contempladas en el apartado anterior, y concluido el plazo previsto en el apartado a), el Comité de Título convocará con un mínimo de 72 horas de antelación, a un acto público de elección de tema y tutor, a aquellos alumnos matriculados en el TFG que no lo hayan acordado previamente. La elección se realizará sobre la relación de temas contemplada en el art. 7.2 del Reglamento, de la que se habrán extraído los asignados por acuerdo libre entre estudiantes y tutores. Los alumnos serán llamados por orden de nota y, debidamente identificados, irán eligiendo trabajos entre los temas y tutores propuestos. Si algún estudiante no pudiera asistir personalmente, podrá delegar en otra persona para la elección de tema y tutor. Para poder hacer la delegación será necesario que el estudiante entregue fotocopia del DNI a quien lo representa y firme un documento dándole poderes; en este documento constará el nombre y apellidos y el DNI de la persona en quien delega. En caso de no asistir ni autorizar decae en su derecho de elegir en el lugar en que le corresponde. Concluido el acto público, el Comité de Título asignará definitivamente a los estudiantes el tema y tutor elegidos.

- e) A los estudiantes que se matriculen en el TFG en el segundo periodo de matrícula, se les asignarán los temas restantes de la relación prevista en el citado artículo 7.2 del Reglamento, siguiendo el mismo procedimiento y considerando lo establecido en dicho artículo.

Cualquier alumno que, cumpliendo todos los requisitos de adjudicación, no viese atendido su derecho a la adjudicación de un tutor y de un trabajo concreto, podrá dirigirse al Comité de Título, el cual deberá resolver la situación en un plazo no superior a 15 días y procederá a la asignación de un tema o tutor.

El alumno que quiera cambiar de TFG o de tutor deberá renunciar primero a la adjudicación que tenga mediante escrito motivado y dirigido al Comité de Título, el cual, oído el tutor, resolverá sobre la procedencia de la renuncia y procederá, en su caso, a la asignación de un nuevo tutor o línea de trabajo en el plazo máximo de 15 días.

La adjudicación del TFG y tutor tendrá una validez máxima de dos cursos académicos, pasados los cuales deberá procederse a una nueva adjudicación. El alumno que no haya defendido su TFG dentro del plazo de 2 años establecido podrá, no obstante, solicitar motivadamente al Comité de Título una prórroga de 1 año. El Comité de Título resolverá la petición previa audiencia al tutor.

5. Tabla de dedicación del estudiante a la asignatura y obligaciones del estudiante y del tutor

5. 1. Tabla de dedicación del estudiante a la asignatura

El TFG ha de ser original e inédito y debe ser realizado por el estudiante bajo la supervisión y la orientación de su correspondiente tutor académico. Según el Plan de estudios el TFG supone una dedicación total de 150 horas (6 ECTS) distribuidas de la siguiente manera:

ACTIVIDADES PRESENCIALES	HORAS	ACTIVIDADES NO PRESENCIALES	HORAS
Tutorías individuales	12	Estudio y trabajo autónomo individual	45
Sesiones de evaluación	3	Elaboración de trabajos, exposiciones orales públicas y redacción escrita de trabajos propuestos	55
		Búsqueda de información y documentación: consultas bibliográficas, legislativas, doctrinales, jurídicas etc. de distintas bases de datos, búsquedas en internet, etc.	30
		Tutoría no presencial (on line, con medios telemáticos...)	5
Total presencial	15	Total no presencial	135

5.2. Obligaciones del estudiante y del tutor

Las **obligaciones del estudiante** serán las siguientes:

- a) Elaborar el trabajo respetando el formato y extensión establecidos por el Comité de Título.
- b) Informar regularmente a su tutor del desarrollo del trabajo.
- c) Estructurar el trabajo teniendo en cuenta los objetivos establecidos.
- d) Entregar el Trabajo al tutor de manera adecuada y con la debida antelación. El tutor podrá rehusar su corrección si la entrega no se efectúa, como mínimo, quince días antes de la fecha oficial de depósito (acuerdo del Comité de Título de 23 de julio de 2025).
- e) Presentar adecuadamente y en plazo el trabajo ante la Comisión Evaluadora, haciendo uso de las herramientas disponibles que considere más adecuadas para ello.

Serán **obligaciones del tutor** del TFG las siguientes:

- a) Proporcionar guía, consejo y apoyo al alumno durante la realización del trabajo.
- b) Preparar conjuntamente con el estudiante el plan de trabajo de cada reunión.
- c) Supervisar el proyecto proporcionando cuantas indicaciones considere oportunas para garantizar que los objetivos fijados inicialmente son alcanzados en el tiempo fijado.
- d) Autorizar la presentación del TFG.

6. Temporalización

La temporalización anual de los plazos para la publicación de temas y tutores, la adjudicación de temas a estudiantes, la presentación de los trabajos en la Secretaría del Centro, y las defensas públicas de los trabajos será publicada, para cada curso académico, en la página web de la Facultad de Ciencias Sociales, Jurídicas y de la Comunicación de Segovia (<http://sjc.uva.es/titulaciones/derecho/>) y/o en el apartado del Campus Virtual de la Uva destinado al TFG.

En todo caso, se publicará al menos en la plataforma Moodle de la Asignatura el lugar, día y hora fijados para la defensa de cada trabajo.

7. Procedimientos y criterios de evaluación

7.1. Procedimientos de evaluación

El TFG sólo podrá ser defendido una vez que se tenga constancia de que el alumno ha superado todos los créditos necesarios para la obtención del Título de Graduado, salvo los correspondientes al propio trabajo

La matrícula del TFG dará derecho al alumno a presentarse a dos convocatorias de defensa del Trabajo correspondiente al curso en el que se haya realizado dicha matrícula, siempre y cuando haya convocatorias abiertas en la fecha en que se solicite la defensa y siempre de acuerdo con lo establecido en la normativa de permanencias de la Universidad de Valladolid.

El estudiante debe presentar al tutor un borrador de TFG con, al menos, quince días de antelación a la fecha límite para el depósito. Este plazo podrá flexibilizarse si el tutor lo estima conveniente.

Los alumnos deberán remitir a la Secretaría del Centro la solicitud de defensa y evaluación del TFG de acuerdo con los plazos establecidos por el Comité de Título correspondiente. Esta solicitud deberá incluir el título del trabajo, así como los datos básicos del alumno y del tutor o tutores.

Junto con la solicitud deberán aportar una copia del TFG en soporte electrónico en formato PDF y remitir una copia del TFG a cada uno de los miembros de la Comisión Evaluadora. Será requisito para la presentación del TFG que los datos contenidos en la solicitud de defensa y evaluación, así como los documentos que le acompañan, cuenten con el V.º B.º del tutor junto con un breve informe de éste.

Para la evaluación de los TFG, el Comité de Título nombrará para cada trabajo una Comisión Evaluadora formada por, al menos, dos profesores del Título, entre los cuales podrá estar el tutor del trabajo, designando entre ellos a un Presidente y un Secretario. El Presidente de la respectiva Comisión Evaluadora hará público por los medios de comunicación habituales del Centro el lugar, día y hora fijados para la defensa de cada trabajo, con antelación suficiente a la fecha señalada para la defensa. En dicha comunicación se hará constar también la duración máxima de la exposición y su estructura, si procede. Esta información deberá publicarse en el espacio de la Asignatura existente en el Campus virtual.

La defensa del TFG será realizada por el estudiante en sesión pública, mediante la exposición oral de su contenido o de las líneas principales del mismo. A continuación, el alumno contestará a las preguntas y aclaraciones que planteen los miembros de la Comisión Evaluadora. Finalmente, el tutor o los tutores del trabajo serán oídos, si así lo desean, con anterioridad a la deliberación de la Comisión Evaluadora sobre la calificación final.

En situaciones debidamente justificadas y autorizadas por el Comité de Título la defensa podrá realizarse a través de videoconferencia, con las garantías técnicas que procedan.

La Comisión Evaluadora deliberará sobre la calificación a puerta cerrada.

Si en algún momento se detecta que un TFG presentado para su defensa incurre en plagio, total o parcial, o en fraude académico, la calificación será de 0 (suspense).

7.2. Criterios de evaluación

El TFG será evaluado por la Comisión atendiendo a los siguientes criterios:

- Presentación organizada y estructura coherente.
 - Claridad y pertinencia de los contenidos.
 - Originalidad y carácter innovador (véase apartado anterior, en relación con el plagio).
 - Integración de competencias y contenidos trabajados en el Título.
 - Carácter reflexivo y argumentación interna.
 - Manejo de bibliografía especializada.
 - Calidad de la exposición.
 - Utilización, si procede, de recursos de apoyo a la comunicación.
- La Calificación de la Comisión supone el 100% de la evaluación.

7.3. Calificación final y reclamaciones

7.3.1. Calificación final

Los responsables de la evaluación del trabajo firmarán por duplicado el correspondiente documento de valoración en el que se hará constar el resultado de la evaluación y la calificación otorgada.

Se remitirá una copia del acta de calificación a la Secretaría del Centro y otra al Coordinador del Título.

Si el resultado de la calificación fuera suspenso, se facilitará al estudiante, con anterioridad a la fecha fijada para la revisión de la calificación, un documento que contenga los motivos de tal decisión junto con las recomendaciones que considere oportunas para la mejora del trabajo de cara a una nueva convocatoria, remitiendo, en su caso, una copia del mismo al tutor.

Las calificaciones del trabajo serán trasladadas al acta de calificación de la asignatura TFG que corresponda, que podrá ser única por cada estudiante, la cual irá firmada por el tutor o el responsable académico que determine el Comité de Título en su normativa de evaluación del trabajo.

Los responsables de la evaluación del TFG podrán proponer la concesión motivada de la mención de "Matrícula de Honor" al TFG que haya obtenido una calificación igual o superior a 9.

El número de estas menciones no podrá exceder del cinco por ciento de los estudiantes matriculados en la correspondiente asignatura TFG, salvo que el número de estudiantes matriculados sea inferior a 20, en cuyo caso se podrá conceder una sola "Matrícula de Honor".

En el supuesto de que haya más propuestas de matrículas de las que puedan atenderse, se otorgarán éstas de oficio tomando en consideración, en primer lugar, la nota numérica obtenida en el TFG y, en caso de empate, atendiendo a la media del expediente del Grado, calculada en la misma forma en que se hizo la lista de estudiantes de cara a la elección del tutor y el tema del Trabajo de Fin de Grado.

El Coordinador del Título trasladará la mención "MH" a un acta complementaria, procediendo a continuación a su firma.

7.3.2. Derecho a revisión de la calificación

Tras la exposición pública del trabajo y la comunicación de la calificación obtenida, el estudiante será informado de su derecho a revisar esta última y de que tal revisión podrá realizarse en ese mismo momento.

Si el estudiante manifiesta su conformidad con la nota recibida, esta devendrá firme. En caso contrario podrá recurrir la calificación ante el Comité de Título correspondiente en el plazo máximo de 5 días hábiles desde la fecha de publicación de la misma. Este Comité resolverá previo informe motivado de la Comisión Evaluadora del TFG correspondiente.

En los 5 días hábiles siguientes a la notificación de la resolución anterior esta podrá ser reclamada ante el Decano del Centro, que dará traslado de la reclamación a la Comisión de Garantías del Centro para que emita el informe correspondiente y ordene, en su caso, una nueva evaluación ante una Comisión Evaluadora en la que no podrán participar los profesores que hayan realizado la primera evaluación. El Decano resolverá de acuerdo con el dictamen de la mencionada comisión de Garantías, resolución que podrá ser recurrida en alzada ante el Rector de la Universidad de Valladolid.

En caso de que fuese necesaria una segunda convocatoria, ésta tendrá lugar después de la realización de la convocatoria ordinaria y siempre de acuerdo con los plazos que fije la universidad para este propósito en su calendario académico.

7.4. Tabla resumen de los instrumentos, procedimientos y sistemas de evaluación/calificación

INSTRUMENTO/PROCEDIMIENTO	PESO EN LA NOTA FINAL	OBSERVACIONES
Calificación de la Comisión Evaluadora	100%	Se tendrá en cuenta tanto la intervención del estudiante ante la Comisión como la memoria presentada y la exposición y defensa realizada por el estudiante (en relación con lo indicado en los apartados 7.1 y 7.2)

Según la normativa vigente, los resultados obtenidos por el alumno se calificarán en función de la siguiente escala numérica de 0 a 10, con expresión de un decimal, a la que podrá añadirse su correspondiente calificación cualitativa:

0-4,9: Suspenso (SS)

5,0-6,9: Aprobado (AP)

7,0-8,9: Notable (NT)

9,0-10: Sobresaliente (SB)

8. Consideraciones finales

Una copia de los TFG aprobados será incorporada en formato electrónico al repositorio documental UVADoc con acceso abierto salvaguardándose siempre los derechos de propiedad intelectual del autor.

El TFG se atenderá en su proceso de elaboración, presentación y evaluación al **Reglamento sobre la elaboración y evaluación del Trabajo Fin de Grado de la Facultad de Derecho de la Universidad de Valladolid** (aplicable igualmente al Grado en Derecho de la Facultad de Ciencias Sociales, Jurídicas y de la Comunicación del Campus de Segovia) que figura como Anexo I a esta Guía Docente, así como a las **Normas de Estilo** aprobadas por el Comité de Título (Anexo II). Toda la documentación se publicará en el Campus Virtual de la UVA.

Cada alumno, junto al documento del Trabajo Fin de Grado, deberá presentar una declaración de no-plagio. Este documento se incluirá como anexo al TFG. De ser falso su contenido, se calificará el trabajo con 0 (suspenso).

ANEXO I

REGLAMENTO SOBRE LA ELABORACIÓN Y EVALUACIÓN DEL TRABAJO DE FIN DE GRADO DE LA FACULTAD DE DERECHO DE LA UNIVERSIDAD DE VALLADOLID

(Aplicable al Grado en Derecho en el Campus de Segovia. Acuerdos del Comité Intercentros de 28 de julio de 2021 y de la Junta de Facultad de 8 de octubre de 2021)

Preámbulo

El Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, indica que todas las enseñanzas oficiales de grado concluirán con la elaboración y defensa pública de un Trabajo de Fin de Grado, que ha de formar parte del plan de estudios.

La singularidad de esta prueba, unida a su trascendencia, tornan absolutamente necesario disponer de un reglamento que dé cuenta de los aspectos fundamentales a contemplar por todas las titulaciones de grado que se impartan en la Facultad de Derecho a la hora de planificar, tutelar y evaluar los múltiples trabajos que en esta modalidad hayan de ser elaborados y defendidos por los estudiantes. La elaboración de proyectos de este tipo por parte de los estudiantes, permite la adquisición de buenos hábitos si desean continuar su formación a través de titulaciones de máster o doctorado.

La Facultad de Derecho procede a dotarse en este sentido de un Reglamento, conforme a lo establecido en el artículo 1.4. del Reglamento Sobre la Elaboración y Evaluación del Trabajo de Fin de Grado, aprobado por RESOLUCIÓN de 3 de febrero de 2012, del Rector de la Universidad de Valladolid (BOCYL nº 32, 15 de febrero de 2012):

1.4. Las Juntas de Centro, oídos los Comités de Título correspondientes –o los Comités Intercentros en el caso de titulaciones impartidas en más de un Centro– podrán desarrollar la presente normativa atendiendo a las especificidades de cada una de las titulaciones de grado de las que el Centro sea responsable, remitiendo una copia de cuantos acuerdos o reglamentos complementarios se generen al respecto al Vicerrectorado de Docencia, con independencia de la correspondiente publicación en los tablones oficiales de anuncios de los Centros afectados.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y Ámbito de Aplicación.

1.1. Este reglamento contiene las directrices relativas a la definición, realización, defensa, calificación y tramitación administrativa de los Trabajos de Fin de Grado (en adelante TFG) que se establezcan en los planes de estudios de las distintas titulaciones oficiales de la Facultad de Derecho de la Universidad de Valladolid que conduzcan a la obtención del Título de graduado/a de acuerdo con la regulación del R.D. 1393/2007.

1.2. En el caso de titulaciones de grado interuniversitarias este reglamento será de aplicación únicamente para los estudiantes matriculados en la Universidad de Valladolid.

1.3. En el caso de Títulos que habiliten para el ejercicio de actividades profesionales reguladas, este reglamento sólo será de aplicación en aquellas cuestiones que no contravengan sus correspondientes regulaciones ministeriales.

CAPÍTULO II. NATURALEZA DEL TRABAJO DE FIN DE GRADO

Artículo 2. Autoría del trabajo.

2.1. El TFG ha de ser original e inédito y debe ser realizado por el estudiante bajo la supervisión y la orientación de su correspondiente tutor académico.

2.2. El TFG es un trabajo protegido por la Ley de Propiedad Intelectual. Con carácter general, la titularidad de los derechos de propiedad intelectual corresponde al estudiante que lo haya realizado y los derechos referidos a la propiedad industrial se regirán por la legislación vigente en la materia.

2.3. Cuando para la realización de un TFG haya sido imprescindible la colaboración de una entidad pública o privada, así se hará constar, pudiendo incluso acordarse una co-dirección con un tutor externo.

Artículo 3. Finalidad y características del Trabajo de Fin de Grado.

3.1. El TFG es un trabajo de reflexión final en el cual el estudiante deberá mostrar, mediante una presentación oral pública ante un tribunal, que ha adquirido el conjunto de competencias asociadas al Título.

3.2. El TFG deberá permitir evaluar los conocimientos y capacidades adquiridos por el alumno teniendo en cuenta el carácter multidisciplinar de éste y su carácter de prueba global.

3.3. El TFG forma parte del Plan de Estudios y, como tal, deberá disponer de una guía docente elaborada por el Comité del Título correspondiente en la que se especifiquen todos aquellos aspectos que orienten el trabajo del estudiante de acuerdo con lo contemplado en la memoria verificada del Título y en el Reglamento de Ordenación Académica, así como el cronograma del procedimiento de asignación de tutor y tema.

3.4. El responsable de introducir en la aplicación informática habilitada a tal efecto la guía docente de los TFG será el coordinador de la titulación correspondiente.

CAPÍTULO III. LA REALIZACIÓN DEL TRABAJO DE FIN DE GRADO

Artículo 4. Elaboración del Trabajo de Fin de Grado.

4.1. El TFG debe ser realizado bajo la dirección de un tutor y estará concebido de forma que pueda ser completado por el alumno en un número de horas que se ajuste lo mejor posible a la carga de trabajo estimada, de acuerdo con el número de créditos ECTS que tenga asignado en el Plan de Estudios y con los requisitos contemplados en la memoria de verificación del Título. El trabajo será desarrollado y defendido individualmente sin perjuicio de que, excepcionalmente, y cuando el tema elegido así lo aconseje, pueda ser elaborado en colaboración con otros estudiantes, previa autorización del Comité de Título.

4.2. El TFG sólo podrá ser defendido una vez que se tenga constancia de que el alumno ha superado todos los créditos necesarios para la obtención del Título de Graduado/a, salvo los correspondientes al propio trabajo, si bien puede ser elaborado con anterioridad a este momento.

Artículo 5. Obligaciones del estudiante.

El estudiante deberá:

- a) Elaborar el trabajo respetando el formato y extensión establecidos por el Centro.
- b) Informar regularmente a su tutor del desarrollo del trabajo.
- c) Estructurar el trabajo teniendo en cuenta los objetivos establecidos.
- d) Presentar adecuadamente y en plazo el trabajo ante la Comisión Evaluadora, haciendo uso de las herramientas disponibles que considere más adecuadas para ello.

CAPÍTULO IV. TUTORES Y TEMAS

Artículo 6. El Tutor.

6.1. Cada TFG tendrá asignado un profesor tutor que, como norma general, pertenecerá al colectivo de profesores que imparten docencia en la titulación correspondiente. Para la distribución de los TFG se atenderá a lo establecido en el Reglamento de Ordenación Académica (ROA) y al Documento de Plantilla de la Universidad de Valladolid.

6.2. Las obligaciones del tutor del TFG serán las siguientes:

- a) Proporcionar guía, consejo y apoyo al alumno durante la realización del trabajo.

b) Preparar conjuntamente con el estudiante el plan de trabajo de cada reunión.

c) Supervisar el proyecto proporcionando cuantas indicaciones considere oportunas para garantizar que los objetivos fijados inicialmente son alcanzados en el tiempo fijado.

d) Autorizar la presentación del TFG.

6.3. El Comité de Título podrá autorizar, de manera motivada, la cotutela de un TFG. En este caso uno de los cotutores podría no pertenecer al colectivo de profesores con docencia en la titulación correspondiente.

6.4. En el caso de que, por causas justificadas, un profesor tutor no pueda continuar con su labor de tutela el Comité de Título, deberá nombrar en un plazo máximo de una semana un nuevo tutor para el TFG, sin que esto suponga modificación en el tema asignado o elegido inicialmente, salvo en situaciones excepcionales acordadas por el Comité de Título, por causas debidamente justificadas o cuando exista acuerdo entre el estudiante y su nuevo tutor.

6.5. En los casos en los que sea recomendable que el TFG se desarrolle fundamentalmente en una institución externa será necesario firmar el correspondiente convenio, así como establecer el régimen de tutela compartida entre el tutor académico y un tutor de la correspondiente institución u organismo.

6.6. Los estudiantes que se encuentren realizando estancias en una universidad distinta en el marco de un programa oficial de intercambio podrán realizar el TFG bajo la tutela de un profesor de la universidad de destino previa autorización del Comité de Título correspondiente.

Artículo 7. Los temas objeto del Trabajo de Fin de Grado.

7.1. El Comité de Título realizará, a partir de los datos de matrícula suministrados por la Secretaría Administrativa de la Facultad, una estimación del número de trabajos que habrán de tutelarse e informará a cada Departamento del número de temas que deberá proponer, el cual se corresponderá con la participación de cada área en la titulación. La relación de temas y tutores podrá ser ampliada una vez finalizado el plazo de matrícula del segundo cuatrimestre. La resolución del Comité informará asimismo del plazo dentro del cual los alumnos pueden acordar con un profesor de su elección la dirección y el tema de su TFG.

7.2. Los Departamentos, de acuerdo con el art. 9.2-b), elevarán al Comité de Título una relación de temas susceptibles de ser desarrollados por los estudiantes como TFG, cada uno de los cuales deberá ir acompañado de su eventual tutor (o tutores). Esta relación deberá ser aprobada y publicada por el Comité de Título en los veinte días posteriores al cierre de la matrícula del primer cuatrimestre.

7.3. Los temas objeto de TFG deben permitir, en todo caso, que el trabajo final pueda reflejar las competencias propias de la titulación, mostrando una orientación profesional clara y atendiendo al contexto del entorno al que vaya dirigido el estudio o la propuesta.

Artículo 8. Organización del trabajo.

El trabajo deberá abordar, independientemente de la estructura que se establezca para la memoria final, con carácter general, los siguientes aspectos:

- Justificación: Deben establecerse tanto la relevancia de la temática elegida como la fundamentación teórica y los antecedentes, así como su vinculación de la propuesta con las competencias propias del Título.
- Diseño: Se establecerá un plan de trabajo que dé cuenta del proceso a seguir para el estudio, análisis y desarrollo de la situación del tema elegido.
- Contexto: Se analizará el alcance del trabajo y las oportunidades o limitaciones del contexto en el que ha de desarrollarse.
- Conclusiones e implicaciones: Se establecerán mecanismos para la reflexión sobre la situación analizada procurando conectar con la fundamentación teórica y los antecedentes.

Artículo 9. La adjudicación de trabajos.

9.1. Tendrán derecho a solicitar la asignación de un TFG los estudiantes matriculados en la totalidad de los créditos restantes para finalizar la titulación correspondiente. El Comité de Título formalizará la adjudicación de temas a cada uno de los estudiantes matriculados en el TFG. En todas las adjudicaciones se incluirá el nombre del estudiante, título del TFG, profesor tutor y colaborador externo en su caso.

9.2. Cada uno de los estudiantes realizará la elección del TFG y del correspondiente tutor responsable de ejercer la dirección, conforme al siguiente procedimiento:

- a) La dirección de los trabajos podrá ser acordada libremente entre el tutor y el estudiante en el plazo expresado en la resolución del Comité de Título por la que informa a los Departamentos del número de TFG estimado para cada unidad docente. Dicho plazo comenzará a contar una vez recibido por los Departamentos la comunicación del Comité del Título indicando el número de TFG que corresponde asumir a cada unidad docente, según se establece en el art. 7.1.
- b) Finalizado el plazo para llegar a un acuerdo, el tutor comunicará al Departamento respectivo el tema y estudiante, a fin de que el Departamento cumpla con lo establecido en el art.7.2.
- c) El Comité de Título, una vez recibida la relación de cada uno de los Departamentos, asignará de manera definitiva a los estudiantes que se hayan acogido a lo establecido en el apartado a) el correspondiente tema y tutor.
- d) Realizadas en su caso las asignaciones contempladas en el apartado anterior, y concluido el plazo previsto en el apartado a), el Comité de Título convocará con un mínimo de 72 horas de antelación, a un acto público de elección de tema y tutor, a aquellos alumnos matriculados en el TFG que no lo hayan acordado previamente. La elección se realizará sobre la relación de temas contemplada en el art. 7.2, de la que se habrán extraído los asignados por

acuerdo libre entre estudiantes y tutores. Los alumnos serán llamados por orden de nota y, debidamente identificados, irán eligiendo trabajos entre los temas y tutores propuestos. Si algún estudiante no pudiera asistir personalmente, podrá delegar en otra persona para la elección de tema y tutor. Para poder hacer la delegación será necesario que el estudiante entregue fotocopia del DNI a quien lo representa y firme un documento dándole poderes; en este documento constará el nombre y apellidos y el DNI de la persona en quien delega. En caso de no asistir ni autorizar decae en su derecho de elegir en el lugar en que le corresponde. Concluido el acto público, el Comité de Título asignará definitivamente a los estudiantes el tema y tutor elegidos.

- e) A los estudiantes que se matriculen en el TFG en el segundo periodo de matrícula, se les asignarán los temas restantes de la relación prevista en el art. 7.2, siguiendo el mismo procedimiento y considerando lo establecido en el artículo 7.2. de este Reglamento.

9.3. Cualquier alumno que, cumpliendo todos los requisitos de adjudicación, no viese atendido su derecho a la adjudicación de un tutor y de un trabajo concreto, podrá dirigirse al Comité de Título, el cual deberá resolver la situación en un plazo no superior a 15 días y procederá a la asignación de un tema o tutor.

9.4. El alumno que quiera cambiar de TFG o de tutor deberá renunciar primero a la adjudicación que tenga mediante escrito motivado y dirigido al Comité de Título, el cual, oído el tutor, resolverá sobre la procedencia de la renuncia y procederá, en su caso, a la asignación de un nuevo tutor o línea de trabajo en el plazo máximo de 15 días.

9.5. La adjudicación del TFG y tutor tendrá una validez máxima de dos cursos académicos, pasados los cuales deberá procederse a una nueva adjudicación. El alumno que no haya defendido su TFG dentro del plazo de 2 años establecido podrá, no obstante, solicitar motivadamente al Comité de Título una prórroga de 1 año. El Comité de Título resolverá la petición previa audiencia al tutor.

CAPÍTULO V. LA EVALUACIÓN DEL TRABAJO DE FIN DE GRADO

Artículo 10. Admisión y presentación del Trabajo de Fin de Grado.

10.1. La matrícula del TFG se formalizará a través de la Secretaría Administrativa del Centro correspondiente de acuerdo con los plazos que se fijen en el calendario académico de la universidad. Se requerirá haber superado el número de créditos establecidos en cada caso por la memoria de titulación del grado correspondiente.

10.2. La matrícula dará derecho al alumno a presentarse a dos convocatorias de defensa del Trabajo correspondiente al curso en el que se haya realizado dicha matrícula, siempre y cuando haya convocatorias abiertas en la fecha en que se solicite la defensa y siempre de acuerdo con lo establecido en la normativa de permanencias de la Universidad de Valladolid y en el artículo 4.2. de este Reglamento.

10.3. Los alumnos deberán remitir a la Secretaría del Centro al que esté adscrito el Título la solicitud de defensa y evaluación del TFG de acuerdo con los plazos establecidos por el Comité de Título correspondiente. Esta solicitud deberá incluir el título del trabajo, así como los datos básicos del alumno y del tutor o tutores. Junto con la solicitud deberán entregarse en formato electrónico, de acuerdo con los requisitos fijados en este sentido por el Comité de Título correspondiente, tanto la memoria del trabajo como cualquier otro material relevante realizado en el marco del TFG y necesario para su correcta evaluación.

10.4. Será requisito para la presentación del TFG que los datos contenidos en la solicitud de defensa y evaluación, así como los documentos que le acompañan, cuenten con el V.º B.º del tutor o tutores del mismo junto con un breve informe de éste o éstos.

10.5. El Comité de Título establecerá al inicio del curso académico los plazos de evaluación de los TFG, que en ningún caso podrán finalizar con posterioridad al período de presentación de actas establecido para este tipo de trabajos en el calendario académico de la Universidad de Valladolid, y hará público el calendario completo de defensas.

Artículo 11. Las Comisiones Evaluadoras.

11.1. Para la evaluación de los TFG, el Comité de Título nombrará para cada trabajo una Comisión Evaluadora y suplente. La Comisión Evaluadora estará formada por, al menos, dos profesores del Título, entre los cuales podrá estar el tutor del trabajo, designando entre ellos a un Presidente y un Secretario.

11.2. El Presidente de la respectiva Comisión Evaluadora hará público por los medios de comunicación habituales del Centro, el lugar, día y hora fijados para la defensa de cada trabajo, con antelación suficiente a la fecha señalada para la defensa. En dicha comunicación se hará constar también la duración máxima de la exposición y su estructura, si procede. Esta información deberá publicarse en la web oficial del Centro.

11.3. La defensa del TFG será realizada por el estudiante en sesión pública, mediante la exposición oral de su contenido o de las líneas principales del mismo. A continuación, el alumno contestará a las preguntas y aclaraciones que planteen los miembros de la Comisión Evaluadora. Finalmente, el tutor o los tutores del trabajo serán oídos, si así lo desean, con anterioridad a la deliberación de la Comisión Evaluadora sobre la calificación final.

11.4. En situaciones debidamente justificadas y autorizadas por el Comité de Título la defensa podrá realizarse a través de videoconferencia, con las garantías técnicas que procedan.

11.5. La Comisión Evaluadora deliberará sobre la calificación a puerta cerrada.

Artículo 12. Los criterios de evaluación.

El TFG será evaluado atendiendo a los criterios contenidos en la correspondiente guía docente que contemplarán, al menos, los siguientes: presentación y estructura, claridad y pertinencia de los contenidos, originalidad y

carácter innovador, integración de competencias y contenidos trabajados en el Título, carácter reflexivo y argumentación interna, manejo de bibliografía especializada, calidad de la exposición y defensa del trabajo.

Artículo 13. La calificación final de trabajo.

13.1. La calificación final se otorgará en función de lo recogido en el Real Decreto 1125/2003.

13.2. Los responsables de la evaluación del trabajo firmarán por duplicado el correspondiente documento de valoración en el que se hará constar el resultado de la evaluación y la calificación otorgada. Podrá solicitarse la revisión de la calificación y proceder a su revisión a continuación de la celebración de la exposición pública. Una de las copias deberá hacerse pública en el tablón oficial del Centro correspondiente y otra se remitirá al Coordinador del Título.

13.3. Si el resultado de la calificación fuera suspenso, se facilitará al estudiante, con anterioridad a la fecha fijada para la revisión de la calificación, un documento que contenga los motivos de tal decisión junto con las recomendaciones que considere oportunas para la mejora del trabajo de cara a una nueva convocatoria, remitiendo, en su caso, una copia del mismo al tutor.

13.4. Las calificaciones del trabajo serán trasladadas al acta de calificación de la asignatura TFG que corresponda, que podrá ser única por cada estudiante, la cual irá firmada por el tutor o el responsable académico que determine el Comité de Título en su normativa de evaluación del trabajo.

13.5. Los responsables de la evaluación del TFG podrán proponer la concesión motivada de la mención de "Matrícula de Honor" al TFG que haya obtenido una calificación igual o superior a 9. El Comité de Título, oídos los responsables de la evaluación, decidirá sobre la asignación de estas menciones y el coordinador de cada Título trasladará dichas menciones a un acta complementaria procediendo a continuación a su firma y a su publicación en el tablón de anuncios del Centro. El número de estas menciones no podrá exceder del cinco por ciento de los estudiantes matriculados en la correspondiente asignatura TFG, salvo que el número de estudiantes matriculados sea inferior a 20, en cuyo caso se podrá conceder una sola "Matrícula de Honor".

Artículo 14. La reclamación de las calificaciones.

14.1. Los estudiantes podrán recurrir su calificación ante el Comité de Título correspondiente en el plazo máximo de 5 días hábiles desde la fecha de publicación de la misma. Este Comité resolverá previo informe motivado de la Comisión Evaluadora del TFG correspondiente.

14.2. En los 5 días hábiles siguientes a la notificación de la resolución anterior se podrá presentar una reclamación ante el Decano, quien dará traslado de la misma a la Comisión de Garantías de la Facultad, para que emita el informe correspondiente y ordene, en su caso, una nueva evaluación ante una Comisión Evaluadora en la que no podrán participar los profesores que hayan realizado la primera evaluación. El Decano resolverá de acuerdo con el dictamen de la mencionada comisión de Garantías,

resolución que podrá ser recurrida en alzada ante el Rector de la Universidad de Valladolid.

Artículo 15. La segunda convocatoria.

En caso de que fuese necesaria una segunda convocatoria ésta tendrá lugar después de la realización de la convocatoria ordinaria y siempre de acuerdo con los plazos que fije la universidad para este propósito en su calendario académico.

CAPÍTULO VI. DEPÓSITO DEL TRABAJO

Artículo 16. El depósito.

Una copia de los TFG aprobados será incorporada en formato electrónico al repositorio documental UVADoc con acceso abierto salvaguardándose siempre los derechos de propiedad intelectual del autor.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición Adicional Primera

Se faculta a la Comisión de Garantías de la Facultad con competencias en materia de Ordenación Académica para resolver cuantas cuestiones no previstas surjan de la aplicación de este Reglamento.

Disposición Adicional Segunda

En coherencia con el valor asumido de la igualdad de género, todas las denominaciones que en este Reglamento hacen referencia a tutor/es, órganos de gobierno unipersonales, de representación y de miembros de la comunidad universitaria y se efectúan en género masculino, cuando no hayan sido sustituidos por términos genéricos, se entenderán hechas indistintamente en género femenino, según el sexo del titular que los desempeñe.

Disposición Final

El presente Reglamento, así como sus posibles reformas, entrarán en vigor al día siguiente hábil de su publicación en el Tablón Oficial de Anuncios de la Facultad, previa aprobación por el Consejo de Gobierno de la Universidad

ANEXO II

NORMAS DE ESTILO

Los TFG **tendrán una extensión mínima de 35 páginas**, incluidos el índice y la bibliografía. Deberán contener los siguientes apartados, precedidos de un resumen en español e inglés (*Abstract*) y las palabras clave (*Key Words*):

- 1) **Índice.** Convenientemente paginado.
- 2) **Introducción.** En ella se realizará una presentación donde figuren los objetivos e hipótesis del trabajo, un resumen sobre el estado de la cuestión y un comentario sobre la estructura empleada en el estudio.
- 3) **Desarrollo.** Dividido en epígrafes. En este apartado, el más amplio, se expondrá el cuerpo fundamental del trabajo y se argumentarán las ideas principales y secundarias del mismo.
- 4) **Conclusiones.** Expuestas de manera ordenada y en coherencia con los objetivos e hipótesis planteados.
- 5) **Bibliografía.** Preferentemente según los ejemplos que se citan en esta guía.
- 6) **Anexos.** Tablas, cuadros, figuras, gráficos o cualquier material complementario.

Las características formales que se sugieren para homogeneizar los trabajos:

- Tamaño del papel: A4
- Márgenes: Izquierdo: 3 cm
Derecho: 3 cm
Superior: 2,5 cm
Inferior: 2,5 cm
- Tipografía:

USO	LETRA	TAMAÑO	ESTILO	INTERL.	TIPO
1. Capítulo	Garamond	14 puntos	Negrita	1,5 líneas	Mayúscula
1.1 Epígrafe	Garamond	12 puntos	Negrita	1,5 líneas	Minúscula
1.1.1 Subepígrafe	Garamond	12 puntos	Cursiva	1,5 líneas	Minúscula
Texto general	Garamond	12 puntos	Normal	1,5 líneas	
Citas (4 líneas)	Garamond	11 puntos	Normal	1,5 líneas	
Tablas y fuente	Garamond	10 puntos	Cursiva	1,5 líneas	

- Numeración de apartados:
 1. Capítulo
 - 1.1. Epígrafe
 - 1.1.1. Subepígrafe
 - 1.1.2. Subepígrafe
 - 1.2. Epígrafe
 2. Capítulo
 - 2.1. Epígrafe
 - 2.1.1. etc.

• Portadilla. Los datos que deben aparecer en la página inicial del TFG son:

- Logotipo de la Universidad de Valladolid
- Facultad de CC. Sociales, Jurídicas y de la Comunicación
- Grado correspondiente
- Título del trabajo
- Nombre del Autor
- Nombre del Tutor
- Fecha de la convocatoria a la que se presenta

FORMA DE CITAS BIBLIOGRÁFICAS

LIBROS

GÓMEZ ISA, Felipe. *La protección internacional de los derechos humanos en los albores del siglo XXI*. Bilbao: Universidad de Deusto, 2003.

CHOLEWINSKI, Ryszard. *Migrant workers in International human rights law: their protection in countries of employment*. London: Oxford Clarendon Press, 1997.

QUIRÓS FONS, Antonio. *La familia del extranjero. Regímenes de reagrupación e integración*. Valencia: Tirant Lo Blanch, 2008

O también de esta otra manera:

Ribeiro dos Santos, Leonel, 2007, *O Espírito da Letra. Ensaios de Hermenêutica da Modernidade*, Imprensa Nacional-Casa da Moeda, Lisboa.

ARTÍCULOS DE REVISTAS Y CAPÍTULOS DE LIBROS

Ribeiro dos Santos, Leonel, 2005, «A Ideia de Europa no Pensamento de Kant», *Cidadania e Construção Europeia*, coordenação de Viriato Soromenho-Marques, prefácio de Jorge Sampaio, Lisboa: Museu da Presidência da República / Ideias & Rumos Edições, pp.137-162;

O bien;

ZABALO ESCUDERO, María Elena. “Relaciones internacionales de familia y derecho de los extranjeros a vivir en familia”. *Revista de Derecho migratorio y extranjería*, núm. 18, 2008, pp. 45-80.

CITAR DE INTERNET

En esta dirección web podéis encontrar las principales reglas y normas en este sentido:
<http://www.ub.edu/biblio/citae-e.htm>

En todo caso lo básico es lo siguiente:

Responsable principal. *Título* [tipo de soporte]. Responsable(s) secundario(s)*. Edición.
Lugar
de publicación: editor, fecha de publicación, fecha de actualización/revisión.
Descripción
física*. (Colección)*. Notas*. Disponibilidad y acceso** [Fecha de consulta]**.
Número
normalizado*.

Ejemplos:

Authority Control in the 21st Century (1996: Dublin, Ohio). *Authority Control in the 21st Century* [en línea]: *an invitational conference: March 31-April 1, 1996*. Dublin, Ohio: OCLC, 1996. <<http://www.oclc.org/oclc/man/authconf/confhome.htm>> [Consulta: 27 abr. 1997].

Biblioteca Nacional (España). *Ariadna* [en línea]: *catálogo automatizado de la Biblioteca Nacional*. [Madrid]: Biblioteca Nacional. <<telnet://ariadna.bne.es>>, login: 'bn' [Consulta: 28 abr. 1997].