

El TFG en el Grado de Derecho: estructura, extensión y formato

SEMINARIO SOBRE TFG

Prof. Fernando Juan y Mateu

TFG:

- Portada
- En su caso, lista de abreviaturas
- Sumario
- Introducción**
- Cuerpo del trabajo**
- Conclusiones**
- Bibliografía
- En su caso, uno o más Anexos
- Resumen en inglés

La portada

Se debe utilizar la plantilla que está colgada en el aula virtual

Cuando el título sea largo y se deba “cortar”, la última palabra de cada línea debería tener sentido por sí misma (p. ej., no debería ser una preposición o conjunción)

Por razones de sobriedad, y salvo circunstancias extraordinarias, en un TFG no deberían aparecer:

- citas textuales para abrir el trabajo (p. ej. frases famosas, poemas, proverbios, etc.)**
- dedicatorias**
- agradecimientos**

La lista de abreviaturas

- Por orden alfabético
- Sólo deben figurar las que efectivamente se utilicen en el TFG
- Deben usarse abreviaturas **estándar** y no inventadas (conviene fijarse en las listas de los manuales u obras consultadas)
- Se recomienda crear una **tabla con dos columnas** en el procesador de textos (pero con las líneas ocultas)

El sumario o índice

Ejemplo:

I. TÍTULO DE CAPÍTULO

1. Título de apartado

1.1. Título de subapartado

a) Título de subdivisión

¡Debe incluirse el número de la página en que comienza cada capítulo, apartado, subapartado o subdivisión!

La Introducción

- Extensión: aprox. 10% del TFG
- ¡Se redacta al final, no al principio!
- Posible contenido:
 - a) Descripción general del tema y el contexto
 - b) Legislación aplicable, estado de la cuestión en la jurisprudencia y la doctrina
 - c) Breve explicación, capítulo a capítulo, del contenido del trabajo
 - d) En su caso, metodología y fuentes (p. ej. en TFG sobre Sociología del Derecho, Historia del Derecho o Derecho Romano)

El cuerpo del trabajo

- Extensión: aprox. 80% del TFG
- Se divide en capítulos, con una extensión más o menos similar
- Cada capítulo tiene apartados y subdivisiones, pero conviene **evitar más de tres niveles dentro de un capítulo**

Las conclusiones

- Aprox. entre 10 y 15 conclusiones
- Irán numeradas, con números árabes (1,2,...), romanos (I, II, ...) o palabras (PRIMERA, SEGUNDA, ...)
- Cada conclusión ocupa sólo un párrafo
- No llevarán notas a pie de página

Recomendación:

La Introducción y las Conclusiones son muy importantes y el tribunal suele leerlas siempre.

Conviene reservar tiempo para redactarlas con cuidado.

¡Deben ser la parte más cuidada de todo el TFG!

La bibliografía

- Sólo incluirá obras efectivamente consultadas y citadas en el TFG
- En libros con más de una edición, se consultará la última
- Las obras se enumerarán por orden alfabético de los autores
- Cuando un autor tenga dos o más obras, se ordenarán de la más reciente a la más antigua

Los Anexos

En su caso, pueden incluirse como anexos, p. ej.:

- Un **índice de jurisprudencia** citada en el TFG, clasificada por órganos (TC, TS, Audiencias, etc.), y dentro de cada órgano, por orden cronológico
- Un **índice de páginas web** consultadas
- Documentos fundamentales** en el TFG que sean de difícil acceso para el lector

El resumen en inglés

No es exactamente un *abstract*

10 páginas, que se pueden dividir en apartados

Como regla general, no necesita notas a pie de página ni citas

Debe figurar al final, encuadernado con el resto del TFG

Extensión y formato

Páginas: mín. 35 y máx. 40

Texto: Arial 12 y espaciado 1,5 puntos

Notas a pie de página: Arial 10 y espaciado 1 punto

Márgenes superior e inferior: 2,5 cm.

Márgenes izquierdo y derecho: 3 cm.

Aviso:

*La lista de abreviaturas, el sumario,
la bibliografía, los anexos y el
resumen en inglés no computan
para la extensión mínima del TFG.
¡Es inútil utilizarlos como “relleno”
para acumular páginas!*