



Universidad de Oviedo
FACULTAD DE DERECHO

**GUÍA DE ESTILO
PARA TFG (Y OTROS TRABAJOS ACADÉMICOS)
EN DERECHO**

GUÍA DE ESTILO PARA TFG (Y OTROS TRABAJOS ACADÉMICOS) EN DERECHO

Esta es la guía de estilo oficial de la Facultad de Derecho de la Universidad de Oviedo para TFG y otros trabajos académicos. En ella se dan orientaciones generales para la elaboración del TFG, especialmente en cuanto a los aspectos formales.

Las orientaciones aquí establecidas son igualmente aplicables a los TFM correspondientes a las titulaciones de Máster impartidas en la Facultad de Derecho. Asimismo, pueden utilizarse para la elaboración de tesis doctorales en el marco del Programa de Doctorado en Derecho.

Las orientaciones generales aquí recogidas deben en todo caso seguirse de conformidad con las indicaciones de la correspondiente guía docente y las pautas e instrucciones que pudieran dar las personas que desempeñen las labores de tutorización del TFG o TFM, o de dirección de la tesis doctoral, de manera adecuada a los específicos objetivos y contenidos del trabajo y a los métodos y usos científicos propios del área de conocimiento a que se adscribe.

1. EXTENSIÓN, PRESENTACIÓN Y ESTRUCTURA

La extensión de la memoria de TFG será de un mínimo de 25 y un máximo de 50 páginas (excluidos los Anexos si los hubiere).

La estructura del trabajo seguirá las siguientes pautas:

- **Portada.** Contendrá el escudo y logotipo de la Universidad de Oviedo y deberá constar la referencia a la Facultad de Derecho, a la denominación de la titulación (Grado en Derecho, PCEO ADE-Derecho), al título del trabajo, al nombre del autor o de la autora y a la convocatoria en que se presenta, todo ello de acuerdo con el modelo que se recoge en Anexo I. El nombre de la persona que ha tutorizado el trabajo no figurará en la portada ni a lo largo del texto de la memoria.
- **Declaración sobre originalidad y tratamiento de fuentes.** De acuerdo con el art. 8.3 del Reglamento de TFG, la memoria del TFG presentado deberá incluir, de forma obligatoria, una declaración suscrita por el/la estudiante que asegure la originalidad de la obra y que se han citado debidamente las fuentes utilizadas. Puede utilizarse el modelo del Anexo II.
- **Resumen / Abstract.** Se incluirá un resumen del trabajo realizado, los objetivos alcanzados y las conclusiones obtenidas, en castellano y en inglés (abstract), con una extensión de entre 150 y 200 palabras en letra Arial (11 puntos) y con interlineado sencillo.
- **Relación de abreviaturas.** Deberán constar las abreviaturas y acrónimos utilizados en el texto.
- **Índice paginado.** El trabajo contendrá un índice comprensivo de todas las materias tratadas, con indicación de todos los capítulos y/o epígrafes, y con referencia al número de página en donde se encuentra cada materia, capítulo o epígrafe.
- **Introducción.** Se hará referencia a la justificación del tema (vinculación con las competencias del título y motivo de la elección del tema), a la metodología empleada, estructura y contenido del trabajo. No deberá incluir citas, tablas o enumeraciones.
- **Cuerpo y contenidos del trabajo.** Se desarrollarán los distintos capítulos o epígrafes que componen el trabajo.
- **Conclusiones.** En este apartado, el/la estudiante expondrá con claridad los resultados o conclusiones obtenidas y el juicio crítico que le merecen. Se aconseja que las conclusiones estén numeradas.

- **Bibliografía y documentación.** Se incluirán las referencias a todo el material bibliográfico empleado, así como otras fuentes de información, como informes de instituciones oficiales o páginas web utilizadas en la elaboración del trabajo. Se seguirá para ello un orden alfabético de autores por apellidos, conforme al formato señalado más adelante.
- **Normativa citada.** Se incluirá una relación de la normativa citada, ordenada con adecuado criterio jerárquico y cronológico.
- **Jurisprudencia y doctrina judicial.** Si se utiliza jurisprudencia (del Tribunal Constitucional, Tribunal Supremo, Tribunal de Justicia de la Unión Europea, Tribunal Europeo de Derechos Humanos u otras cortes supranacionales) o bien sentencias de otros órganos jurisdiccionales (Audiencia Nacional, Tribunales Superiores de Justicia, Audiencias Provinciales, Juzgados), se incluirá una relación final donde se recojan todas ellas correctamente citadas con los pertinentes datos identificativos. Se aconseja:
 - distinguir según órgano judicial;
 - ordenar sistemáticamente según materia, o bien incluir una breve indicación sobre la materia o asunto tratado;
 - ordenar cronológicamente las sentencias dentro del apartado correspondiente a cada órgano judicial o materia.
- **Anexos**, si los hubiere. Deberán estar numerados y referenciados en el índice.

En los TFM se estará a lo establecido en la correspondiente guía docente en cuanto a su extensión, presentación y estructura, y en las tesis doctorales a lo dispuesto en la normativa de doctorado, así como a las orientaciones de la persona que ejerza las labores de dirección.

2. FORMATO

El formato en que se redactará el trabajo será el siguiente:

- Alineación: justificada.
- Configuración de la página: 2,5 cm. en márgenes.
- Tipo de letra:
 - cuerpo de texto: Arial 11 puntos;
 - notas a pie: Arial 9 puntos;
 - cuadros, tablas o figuras: Arial 9 puntos.
- Interlineado (espacio entre líneas):
 - cuerpo de texto: 1,5;
 - notas a pie de página: sencillo;
 - cuadros, tablas o figuras: sencillo.
- Espaciado entre párrafos: el espaciado anterior será 6 puntos y el espaciado posterior 0 puntos.

En los TFM se estará a lo establecido en la correspondiente guía docente, y en las tesis doctorales a lo dispuesto en la normativa de doctorado, así como a las orientaciones de la persona que ejerza las labores de dirección.

3. PAGINACIÓN Y NUMERACIÓN

- **Numeración de páginas.** Desde el índice, todas las páginas irán numeradas correlativamente, insertándose el número de página en la parte inferior central de la página. No se asigna número de página a la portada, declaración de originalidad y resumen.
- **Anexos.** Los anexos pueden excluirse de la paginación, pero se numerarán, preferentemente en números romanos (Anexo I, Anexo II, ...).
- **Numeración de epígrafes o apartados.** Números dígitos:
 - 1.
 - 1.1.
 - 1.1.1.
 - ...
- **Iluminación tipográfica de encabezamientos y apartados:**
 - Título del Capítulo: **MAYÚSCULA 14 PUNTOS + NEGRITA**
 - Título de Apartados de Primer Nivel: **MAYÚSCULA 14 PUNTOS + NEGRITA**
 - Título de Apartados de Segundo Nivel: **MAYÚSCULA 12 PUNTOS + NEGRITA**
 - Título de Apartados de Tercer Nivel: **Minúscula 12 puntos + Negrita**
 - Título de Apartados de Cuarto Nivel: *Minúscula 12 puntos + Cursiva*

4. CITAS Y REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

A) Citas bibliográficas en el texto

De acuerdo con el formato establecido para las notas a pie de página, las citas bibliográficas se harán preferentemente según el siguiente modelo:

- Cita Monografía: APELLIDOS E INICIAL DEL NOMBRE DEL AUTOR/A EN VERSALES (o mayúsculas, pero siempre de manera uniforme), *título de la obra (en Cursiva)*, editorial, ciudad (opcional), año de publicación y la página o páginas de donde derive el texto literal o la referencia.
Ejemplo, DÍEZ-PICAZO Y PONCE DE LEÓN, L., *Derecho de daños*, Civitas, Madrid, 1999, pág. X.
- Cita Capítulo Libro: EL AUTOR/A DEL CAPÍTULO, INDICANDO SUS APELLIDOS Y LA PRIMERA LETRA DEL NOMBRE EN VERSALES (o mayúsculas, pero siempre de manera uniforme), a continuación, el "título del capítulo entre comillas" y el autor/a o autores de la obra completa indicando si son Directores, coordinadores, etc. (o, en su caso, AAVV), *título de la obra completa (en cursiva)*, editorial, ciudad (opcional), año de publicación y la página o páginas de donde derive el texto literal o la referencia.
Ejemplo, DE ANGEL YAGÜEZ, R., "La responsabilidad de los administradores sociales: ¿resarcimiento o sanción?", YZQUIERDO TOLSADA, M. (Dir.), *Comentarios a las sentencias de unificación de doctrina*, Vol. 1º, Dykinson, Madrid, 2007, pág. 150.
- Cita Artículo de Revista: APELLIDOS E INICIAL NOMBRE DEL AUTOR/A EN VERSALES (o mayúsculas, pero siempre de manera uniforme), "el título del artículo" entre comillas, *el nombre de la revista en cursiva*, el número de la revista, el año de publicación y la página o páginas de donde derive el texto literal o la referencia.
Ejemplo: ALBALADEJO GARCÍA, M., "La dispensa de colación y su revocación", *Revista de Derecho Privado*, nº 80, 1996, pág. 270.

Cuando en una misma nota se citen varias publicaciones, se ordenarán con criterio alfabético o cronológico, siempre de manera uniforme a lo largo de todo el trabajo.

En las sucesivas citas de un documento ya citado, no será necesario reproducir los datos anteriores, bastando con que se haga referencia a la obra y a la página en que se encuentra la cita.

No obstante, también podrá admitirse otra forma de cita o referencia bibliográfica distinta, siempre que responda a un sistema universalmente aceptado (por ejemplo, APA), que sea adecuada al ámbito o disciplina en que se desarrolla el TFG, y que sea utilizada de manera homogénea y con la debida corrección a lo largo de todo el trabajo.

B) Bibliografía final

La Bibliografía final contendrá ordenadas de manera alfabética todas las referencias bibliográficas citadas y manejadas para la elaboración del trabajo, con el formato indicado para las citas bibliográficas en el texto, sin que sea necesario incluir las páginas en las monografías, pero incluyendo las páginas inicial y final tanto de los capítulos de libro como de los artículos de revista.

Ejemplo libro o monografía:

DÍEZ-PICAZO Y PONCE DE LEÓN, L., *Derecho de daños*, Civitas, Madrid, 1999.

Ejemplo capítulo de libro:

DE ANGEL YAGÜEZ, R., "La responsabilidad de los administradores sociales: ¿resarcimiento o sanción?", YZQUIERDO TOLSADA, M. (Dir.), *Comentarios a las sentencias de unificación de doctrina*, Vol. 1º, Dykinson, Madrid, 2007, págs. 113-163.

Ejemplo artículo de revista:

ALBALADEJO GARCÍA, M., "La dispensa de colación y su revocación", *Revista de Derecho Privado*, nº 80, 1996, págs. 259-280.

En el caso de las fuentes electrónicas, deberá indicarse la fecha de la última consulta.

Podrán incluirse entre los materiales utilizados los usos y prácticas en la materia objeto de estudio.

C) Referencias normativas, jurisprudencia y doctrina judicial

Se incluirá una relación final de **Normativa citada**, ordenada con adecuado criterio jerárquico y cronológico.

Las normas se citarán tal y como se hace en el BOE indicando el tipo de disposición (Ley, Real Decreto, etc.), número/año, fecha, título de la disposición. Es aconsejable incluir también fecha de publicación en el BOE.

Ejemplo: Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (B.O.E. 06/12/2018).

Si se utiliza jurisprudencia (del Tribunal Constitucional, Tribunal Supremo, Tribunal de Justicia de la Unión Europea, Tribunal Europeo de Derechos Humanos u otras cortes supranacionales) o bien sentencias de otros órganos jurisdiccionales (Audiencia Nacional, Tribunales Superiores de Justicia, Audiencias Provinciales, Juzgados), se incluirá también una relación final de **Jurisprudencia** (o de **Jurisprudencia y doctrina judicial**) donde se

recojan todas ellas correctamente citadas con los pertinentes datos identificativos. Se aconseja:

- distinguir según órgano judicial;
- ordenar sistemáticamente según materia, o bien incluir una breve indicación sobre la materia o asunto tratado;
- ordenar cronológicamente las sentencias dentro del apartado correspondiente a cada órgano judicial o materia.

Las sentencias se citarán de manera que permita su inequívoca identificación, utilizando un sistema que sea de general aceptación y que se use de manera uniforme y homogénea a lo largo de todo el trabajo. En todo caso, deberán quedar identificados el órgano jurisdiccional que dicta la sentencia, la fecha (no es necesaria si se utiliza la identificación por número de sentencia/año), y al menos un número de referencia indicativo de entre los siguientes: a) número/año de la sentencia; b) número de asunto, recurso o apelación; c) número de repertorio de jurisprudencia.

Ejemplo: Sentencia del Tribunal Supremo (STS) 13 de enero 2022, RJ\2022\53.

TS (Sala de lo Civil, Sección 1ª), Sentencia num. 18/2022, de 13 enero.

5. TABLAS, CUADROS, FIGURAS Y GRÁFICOS

Las tablas, cuadros, figuras y gráficos del TFG deben estar numerados y tener asignada una rúbrica o denominación identificativa. Se recomienda que se numeren de acuerdo con el sistema de doble numeración (primer número para el capítulo/ epígrafe y segundo para el número de orden dentro del capítulo/epígrafe).

Ejemplo: Tabla 2.3: Datos de desempleo desagregados por sexo (corresponde a la tercera tabla del capítulo/epígrafe segundo).

Ejemplo: Figura 3.4: Brecha salarial por sectores de actividad (corresponde a la cuarta figura del capítulo/epígrafe tercero).

**ANEXO I
PORTADA**



Universidad de Oviedo
FACULTAD DE DERECHO

GRADO EN DERECHO

TRABAJO FIN DE GRADO

TÍTULO DEL TRABAJO

Estudiante: Alumno/a

Convocatoria: Ordinaria segundo semestre

ANEXO II

DECLARACIÓN DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 8.3 DEL REGLAMENTO SOBRE LA ASIGNATURA TRABAJO FIN DE GRADO

DECLARACIÓN DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 8.3 DEL REGLAMENTO SOBRE LA ASIGNATURA TRABAJO FIN DE GRADO

Yo ([poner nombre y apellidos](#)), con DNI ([poner el DNI](#))

DECLARO

que el TFG titulado ([poner título del TFG](#)) es una obra original, de mi propia autoría y que he referenciado debidamente todas las fuentes utilizadas, no habiendo recurrido al plagio, a la realización del trabajo por persona distinta del propio estudiante ni a ningún otro medio fraudulento de elaboración, incluidos los basados en sistemas de inteligencia artificial.

([Poner fecha](#))

(Introducir esta Declaración en el Trabajo Fin de Grado que se deposita, preferentemente al principio)