



**UNIVERSIDAD
DE GRANADA**

**DEPARTAMENTO DE
DERECHO ADMINISTRATIVO**

**GUIA SOBRE LA ELABORACIÓN DEL TRABAJO
DE FIN DE GRADO EN EL DEPARTAMENTO DE
DERECHO ADMINISTRATIVO**

GUIA SOBRE LA ELABORACIÓN DEL TRABAJO DE FIN DE GRADO EN EL DEPARTAMENTO DE DERECHO ADMINISTRATIVO

1. INTRODUCCIÓN

Las presentes directrices son de aplicación a los Trabajos de Fin de Grado realizados por el alumnado del Grado y Dobles Grados en Derecho, así como del Grado en Criminología, asignados al Departamento de Derecho Administrativo.

Estas directrices complementan las aprobadas para el desarrollo de esta materia tanto por la Facultad de Derecho como por la Universidad de Granada y respetan las demás normas reguladoras de los procesos de evaluación. En concreto, se estará a lo aprobado en las Directrices sobre el desarrollo de la materia Trabajo Fin de Grado de los Títulos de Grado que se imparten en la Facultad de Derecho de la Universidad de Granada, que fueron aprobadas por la Junta de Facultad en su Sesión de 15 de abril de 2024.

En los Trabajos de Fin de Grado correspondientes a las titulaciones impartidas en otros Centros distintos a la Facultad de Derecho en cuya tutorización participen docentes adscritos a este Departamento se estará a lo que se establezca en la normativa específica aprobada en el Centro de que se trate.

2. METODOLOGÍA

Los Trabajos de Fin de Grado asignados a este Departamento del Grado y Dobles Grados en Derecho, así como del Grado en Criminología, por acuerdo del Consejo de Departamento, se plasmarán en la realización, presentación y defensa pública de una memoria que podrá consistir en:

- Un comentario de jurisprudencia.
- Un dictamen jurídico.

En ambos casos, el estudiante deberá poner de manifiesto sus conocimientos, competencias y aptitudes adquiridas a lo largo de la titulación, así como su capacidad para aplicarlos. La elección de uno u otro modelo se consensuará entre el tutor y el estudiante.

3. TEMÁTICA DE LOS TRABAJOS DE FIN DE GRADO

3.1. Temática en el caso de Trabajos de Fin de Grado o Doble Grado en Derecho

Todos los Trabajos de Fin de Grado asignados al Departamento de Derecho Administrativo deberán acogerse a una de las siguientes líneas de investigación aprobadas en Consejo de Departamento, siendo estas cualquiera de las temáticas ligadas a:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.
- La nueva normativa urbanística.
- La legislación de contratos del sector público.

3.2. Temática en el caso de Trabajos de Fin de Grado en Criminología

Los Trabajos de Fin de Grado asignados a este Departamento del Grado en Criminología versarán sobre las líneas propias de dicho Grado en sus relaciones con el Derecho Administrativo.

4. NORMAS COMUNES PARA AMBOS MÉTODOS DE TRABAJO

Los Trabajos de Fin de Grado deberán reunir las siguientes características:

4.1. Extensión del trabajo

- Extensión mínima: 20 páginas en su cuerpo principal (sin contar índice, documentación anexa y bibliografía).
- Extensión máxima: 40 páginas en su cuerpo principal (sin contar índice, documentación anexa y bibliografía).

4.2. Tipo de letra

La letra aconsejada por su general uso es:

- Times New Roman, con tamaño a 12 puntos para el texto principal.
- Times New Roman, con tamaño a 10 puntos para el texto situado en notas al pie de página. Para elaborar las notas debe utilizarse la herramienta «referencias» del procesador de texto, o insertar nota a pie del procesador de texto.

Si por alguna cuestión, no pudiera utilizarse dicha tipología de fuente, se propone como alternativa la utilización de Arial, con tamaño a 11 puntos en el cuerpo principal y 10 en las notas a pie de página.

La alineación del texto será en ambos lados, por lo tanto, deberá ser «Justificado».

4.3. Interlineado y párrafos

El interlineado será sencillo, y el espaciado entre párrafos será de un espacio a 6 puntos a continuación de cada párrafo.

Los márgenes de los párrafos serán los normales de acuerdo con el formato DIN A4, siendo estos los siguientes:

- Lados superior e inferior del folio: 2,5 cm (tanto en superior como en inferior).
- Lados izquierdo y derecho del folio: 3 cm (tanto en el lado izquierdo como en el derecho).

Todo el texto irá sangrado en sangría en la primera línea a 1'25 cm.

4.4. Títulos de las partes del Trabajo

A) Índices y demás apartados previos al cuerpo del trabajo

El título deberá ser hecho en letra de tipo Times New Roman, con tamaño a 16 puntos, en mayúsculas. La alineación del mismo será «centrada».

Ejemplo:

TRABAJO FIN DE GRADO

B) Apartados

Tipo de letra del título: Times New Roman, con tamaño a 14 puntos. Mayúscula y negrita. La alineación del mismo será «alineado a la izquierda» y sin sangrar.

En cuanto a la numeración, si se sigue un esquema numérico de capítulos o apartados, el epígrafe debe identificar con su primer dígito al capítulo, seguido por un punto. La numeración se realizará en número arábigo (1, 2, 3). No se utilizará el número en romano.

Cada capítulo deberá comenzar en una página nueva que deberá ser impar, y no podrá tener un número de páginas inferior a dos.

La introducción, la bibliografía, el resumen, el índice, las palabras clave y la bibliografía no se considerarán como parte principal del trabajo y, por tanto, no se incluirán como apartados en la numeración del mismo.

Ejemplo:

INTRODUCCIÓN

1. LA PROBLEMÁTICA SOBRE LA NOTIFICACIÓN EXTEMPORÁNEA

[...]

BIBLIOGRAFÍA

C) Los epígrafes o subcapítulos

El tipo de letra del título: Times New Roman, con tamaño a 12 puntos, en letra redonda normal, pero dispuesta en cursiva. La alineación del mismo será «alineado a la izquierda» y sin sangrar.

En cuanto a la numeración, si se sigue un esquema numérico de capítulos o apartados, el epígrafe debe identificar con su primer dígito al capítulo o apartado, seguido por un punto, y en el segundo dígito el número de subapartado que le corresponda en su orden. La numeración se realizará en número arábigo (1.1., 1.2, etc.).

Las ulteriores divisiones de los subapartados se indicarán por medio de la utilización de letras, siendo el tipo de letra del título Times New Roman, con tamaño a 12 puntos, en letra redonda normal.

Ejemplo:

TRABAJO FIN DE GRADO

INTRODUCCIÓN

1. LA PROBLEMÁTICA SOBRE LA NOTIFICACIÓN EXTEMPORÁNEA

1.1. La notificación electrónica

1.1.A. Ausencia de notificación

1.1.A. a.

[...]

BIBLIOGRAFÍA

D) Los anexos del trabajo

Se podrán disponer en anexo al trabajo imágenes, documentos, o figuras debiendo identificar claramente la autoría y la procedencia de los mismos. Se deberá identificar el mismo con el número que le corresponda en su orden, disponiéndolo de la siguiente manera:

- El tipo de letra del título: Times New Roman, con tamaño a 14 puntos, en letra redonda en negrita y mayúscula, pero dispuesta en cursiva. La alineación del mismo será «centrada» en la página.
- Cualquier tabla o figura que no sea relevante para el texto deberá de incluirse en el anexo, salvo que estuviera justificada su inclusión en el texto con base en la que estaría contextualizada.

- Cada tabla o figura deberá llevar dispuesto en la faldilla de la misma, su identificación, en Times New Roman, 10 puntos. La numeración de la tabla o figura irá en negrita recta, mientras que el título lo irá en cursiva no negrita. Tanto la tabla, como la identificación de la misma, irán dispuestas en alineación centrada del folio. Si se sigue un esquema numérico de apartados, el número de la tabla debe identificar con su primer dígito al apartado al que se refiere, seguido por un punto y el número consecutivo que corresponda a la tabla o figura.
- La numeración, al igual que en otras partes del texto, se hará en número arábigo.

En todo caso, se deberá indicar la procedencia de la información o de la figura o tabla misma en la faldilla, a continuación del título.

4.5. La numeración de las páginas del trabajo fin de Grado

La paginación del trabajo se realizará de la siguiente manera:

- Las páginas previas al cuerpo del trabajo se numerarán en número romano (I, II, III,...), comenzando con la página de la subportada o portada interna, cuyo número no aparecerá, pero que cuenta como página «I».
- El cuerpo principal del trabajo se realizará en número arábigo, comenzándolo en la primera página del primer apartado del mismo. Dicha página será la página 1. Los anexos se paginarán siguiendo el orden del cuerpo principal del trabajo. Se recuerda que, los anexos no forman parte del cuerpo principal del trabajo, si bien, se dispondrán a continuación de este.

En todos los casos la alineación del paginado será centrada.

5. ESTRUCTURA COMÚN DEL TRABAJO

Todos los trabajos deberán tener el siguiente formato:

- **Portada.** contendrá el logotipo de la Facultad de Derecho de la Universidad de Granada centrado, el título del TFG, el nombre del autor, el nombre del tutor y la convocatoria a la que se presenta, con indicación del año académico en el que se presenta el trabajo.

La portada deberá revestir el formato dispuesto en los modelos fijados por la secretaría general¹.

- **Índice.** Deberá ser completo con referencia a la página de cada apartado.
- **Índice de figuras.** Es un elemento opcional que puede disponerse al inicio del trabajo.

¹ SECRETARIA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA, *Modelos oficiales*, accesible en: <https://secretariageneral.ugr.es/informacion/servicios/identidad-visual/plantillas#contenido6>, último acceso. 1/12/2024.

- **Lista de abreviaturas.** Es un elemento opcional que puede disponerse al inicio del trabajo con el fin de evitar reiteraciones cacofónicas en el texto. Para las abreviaturas más usuales deberá seguirse la guía dispuesta por la Real Academia con relación a las abreviaturas más comunes².
- **Resumen en español e inglés,** y, además, en cualquier otro idioma de los que se hayan acreditado y los previstos en los acuerdos del Consejo Andaluz de Universidades, conforme al Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas (400 palabras como máximo). Si el estudiante ha cursado una movilidad internacional o se encuentra en destino en una universidad extranjera y en el trabajo hay un componente de Derecho comparado, podrá introducir también un resumen en el idioma tercera línea de palabras clave en el idioma del país en el que se encuentre la Universidad de acogida. En ningún caso deberá incluir información que nada tenga que ver con el contenido del trabajo. No deberá hacer afirmaciones valorativas ni mención a bibliografía consultada, ni tablas o anexos que aparezcan en el trabajo.
- **Relación de palabras clave en español e inglés,** y, además, en cualquier otro idioma de los que se hayan acreditado y los previstos en los acuerdos del Consejo Andaluz de Universidades, conforme al Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas. Si el estudiante ha cursado una movilidad internacional o se encuentra en destino en una universidad extranjera, podrá introducir también una tercera línea de palabras clave en el idioma del país en el que se encuentre la Universidad de acogida.
- **Apartados propios del comentario de jurisprudencia o dictamen jurídico.** El estudiante deberá seguir las orientaciones de la persona que tutorice el trabajo y, en todo caso, deberá considerar los contenidos referidos en los modelos de dictamen jurídico o de comentario jurisprudencial que se ofrecen en el Anexo final.

~~En caso de optar por dictamen jurídico o por comentario jurisprudencial, el alumnado deberá acomodarse a lo previsto en el anexo correspondiente.~~

- **Conclusiones.**
- **Bibliografía** y, en su caso, otras fuentes consultadas. Deberá de desglosarse por tipologías:
 - Bibliografía.
 - Fuentes normativas ordenadas por tipologías, numeración y órgano productor de la normativa.
 - Fuentes jurisprudenciales ordenadas por tipologías, numeración y órgano productor de la normativa.
 - Fuentes doctrinales ordenadas por tipologías, numeración y órgano productor de la normativa.

² REAL ACADEMIA ESPAÑOLA, “Apéndices”, en: *Diccionario panhispánico de dudas (DPD)* [en línea], accesible en: <https://www.rae.es/dpd/ayuda/apendices>, último acceso. 1/12/2024.

- **Anexos** que, en su caso, se estime oportuno adjuntar.
- **Compromiso de autoría y ausencia de plagio.** Se incluirá al final del trabajo el compromiso de autenticidad en la autoría y ausencia de plagio firmado de manera autógrafa por el alumno, según el modelo dispuesto por la Facultad.

De conformidad con el artículo 18 de las Directrices del TFG de la Facultad de Derecho, los Trabajos Finales de Grado tendrán que ir firmados con una declaración explícita en la que se asume la autoría y originalidad del trabajo, entendida esta última en el sentido de que no ha utilizado fuentes sin citarlas debidamente. El plagio, entendido como la presentación de un trabajo u obra hecho por otra persona como propio o la copia de textos sin citar su procedencia (incluidos expresamente los elaborados por una inteligencia artificial) y dándolos como de elaboración propia, conllevará automáticamente la calificación numérica de cero. Esta consecuencia debe entenderse sin perjuicio de las responsabilidades disciplinarias en las que pudieran incurrir quienes plagien. Se estará a lo dispuesto en el artículo 15 del Reglamento de Evaluación y Calificaciones de la Universidad.

6. CONTROL Y TUTORÍA POR PARTE DEL DOCENTE

El docente que resulte asignado como tutor tendrá entre sus dedicaciones la labor de asistir y asesorar al alumno sobre la metodología, dirección y recursos a utilizar en la redacción del mismo, así como supervisar la memoria final a depositar.

Esta tutorización deberá quedar plasmada, como mínimo, en tres tutorías durante el semestre. Así mismo, deberá:

- a) Asistir y orientar al estudiante en la elaboración y desarrollo del TFG.
- b) Observar si se cumplen los objetivos propuestos.
- c) Programar al menos tres tutorías durante el semestre.
- d) Aprobar, en su caso, el proyecto al que se refiere el artículo 9 de las directrices de la Facultad de Derecho.
- e) Autorizar, en su caso, la defensa del TFG o, en su defecto, justificar motivadamente su negativa a tal extremo en el informe que se refiere la letra siguiente.
- f) Emitir un informe motivado de valoración del TFG tutelado que será remitido a la Comisión Evaluadora.
- g) Velar por la originalidad del TFG cuidando que los resultados del trabajo concuerden razonablemente con la evolución apreciada en la formación de la persona tutelada. A tales efectos, en las tutorías programadas podrá discutir con la persona tutelada cuestiones relacionadas con la materia propia del TFG y cuidará de que el TFG haya sido controlado por la herramienta antiplagio TURNITIN, de lo que dejará constancia expresa en el informe a que se refiere la letra anterior, debiendo entregarse copia del informe emitido por la herramienta, al informe de valoración para que esté disponible para la Comisión Evaluadora.

7. SOBRE LA PRESENTACIÓN Y DEPÓSITO DEL TRABAJO DE FIN DE GRADO

Una vez publicada la convocatoria por parte de la Comisión de Evaluación de los TFG, el estudiante deberá presentar por sede electrónica la siguiente documentación dirigida a la administración del Departamento de Derecho Administrativo:

- a) Solicitud de depósito.
- b) El TFG en formato pdf debidamente firmado con certificado electrónico, a efectos de su registro en la administración del Departamento, del que se dará traslado a los miembros de la comisión de evaluación.
- c) El Compromiso de autoría debidamente firmado con certificado electrónico.
- d) Autorización del tutor para la defensa del TFG ante la Comisión de Evaluación (el estudiante podrá presentarse a la defensa ante la Comisión de Evaluación sin dicha autorización).

8. DEFENSA DEL TRABAJO DE FIN DE GRADO

Una vez entregada la documentación y solicitado el depósito del TFG, tendrá lugar la defensa pública ante la comisión de evaluación, en la fecha indicada en la oportuna convocatoria publicada por la Comisión de Evaluación.

La exposición del TFG por parte del estudiante podrá tener una duración de entre diez y quince minutos, que será precisada por la Comisión de Evaluación en la convocatoria.

Los TFG asignados a este Departamento del Grado y Dobles Grados en Derecho, así como del Grado en Criminología, serán defendidos en sesión pública ante una Comisión Evaluadora compuesta por los siguientes profesores³:

- Presidenta: M. Asunción Torres López
- Vocal 1: Leonor Moral Soriano
- Vocal 2: Juan Gutiérrez Alonso

Suplentes:

- José Pérez Martos
- Jesús Conde Antequera

Para la presentación y defensa se recomienda la lectura de las indicaciones elaboradas por la Biblioteca de la Universidad: <https://biblioteca.ugr.es/investigacion/herramientas-apoyo/trabajo-fin-grado-master/presentacion>.

9. LA EVALUACIÓN DEL TRABAJO DE FIN DE GRADO

Tras el acto de defensa y exposición del Trabajo de Fin de Grado, la Comisión de Evaluación procederá a la calificación del mismo, que será siempre numérica de 0 a 10,

³ Los miembros de esta comisión se irán actualizando tras los oportunos cambios que deban adoptarse en el Departamento.

y cuyo resultado es la media aritmética de la calificación emitida por cada uno de sus miembros. Se procurará que dicha calificación se ajuste a los siguientes parámetros:

- a) Contenido del TFG: hasta el 60% de la calificación final.
- b) Exposición y defensa del TFG: hasta 30% de la calificación final.
- c) Presentación formal del TFG: hasta 10% de la calificación final.

10. CITACIÓN Y BIBLIOGRAFÍA.

Con relación a la forma de citación de las fuentes utilizadas, los estudiantes deberán seguir el siguiente modelo tanto para la citación a pie de página como en la bibliografía y fuentes consultadas.

10.1. Referencias bibliográficas

A) Libro

TRILLO, J., *El legado pedagógico del siglo XX*, Ed. Grao, 2001.

B) Capítulo de libro

TRILLO, J., «El legado pedagógico del siglo XX», en GARCÍA, J., *La pedagogía*, Ed. Grao, 2001.

C) Artículo de revista

RODRÍGUEZ, C., «God's eye», *Infancia y Aprendizaje*, núm. 30, 2007, págs. 343 a 374.

D) Artículo de periódico

ARÉCHAGA, J. (15 de septiembre de 2011). Los españoles y las revistas científicas... ¡Que editen ellos! *El País*, pp. 20-22. Recuperado: www.....es. Última consulta: 23/03/2021. (sin comillas ni cursiva)

E) Comunicación en un congreso

LÓPEZ, E., Percepción de riesgo y respuesta psicosocial antes desastres naturales y tecnológicos. Trabajo presentado en el *V Congreso Latinoamericano de Psicología de la Salud*, Xalapa, Veracruz, junio, 2011.

10.2. Legislación

Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa. *Boletín Oficial del Estado*, núm. 295, de 10 de diciembre de 2013, pp. 97858 a 97921. Recuperado

de <http://www.boe.es/boe/dias/2013/12/10/pdfs/BOE-A-2013-12886.pdf>. Última consulta: 25/11/2024.

10.3. Jurisprudencia

Sentencia del Tribunal Supremo, Sala de lo Contencioso-Administrativo nº 229/2018, de 15 de febrero. Ponente: Rafael Fernández Valverde. Nº de Recurso 3174/2016. RJ ECLI:ES:TS:2018:545. Consultado en: <http://www.poderjudicial.es/search/AN/openDocument/5acdb24d6cc15107/20180305>. Última consulta: 25/10/2020.

ANEXO FINAL

1. Modelo de Dictamen Jurídico
2. Modelo de Comentario de Jurisprudencia

1. MODELO DE DICTÁMEN JURÍDICO: Contenidos básicos

PORTADA

ÍNDICE PAGINADO

LISTA DE ABREVIATURAS *(Si procede).*

RESUMEN EN ESPAÑOL E INGLÉS

PALABRAS CLAVE EN ESPAÑOL E INGLÉS.

(Dictamen o cuerpo principal del trabajo)

1. ENTIDAD QUE LO ENCARGA

2. OBJETO DEL DICTAMEN

3. ANTECEDENTES DE HECHO

3.1. [...]

3.2. [...]

[...]

4. CUESTIONES SOBRE LA CONTROVERSIA PLANTEADA

5. CUESTIONES ADICIONALES *(si procediese, en la medida en que fuera necesario para el mejor planteamiento de la controversia tratar aspectos conexos con la problemática principal).*

6. NORMATIVA APLICABLE

7. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

7.1. [...]

7.2.[...]

(Con diferenciación en entre fundamentos materiales y procesales si fuera necesario e indicación de la jurisprudencia aplicable al caso concreto).

8. DOCTRINA APLICABLE AL CASO

CONCLUSIONES

Firma y fecha

En esta capital de Granada, a fecha de de de 202....

BIBLIOGRAFÍA

ANEXOS

COMPROMISO DE AUTENTICIDAD

2. MODELO DE COMENTARIO JURISPRUDENCIAL: contenidos básicos

PORTADA.

ÍNDICE PAGINADO

LISTA DE ABREVIATURAS (Si procede).

RESUMEN EN ESPAÑOL E INGLÉS

PALABRAS CLAVE EN ESPAÑOL E INGLÉS

(Cuerpo principal del trabajo).

Introducción.

- 1. Resumen de los hechos (identificación de los hechos que fundamentan el caso).**
- 2. La formulación de los motivos de la causa o recurso.**
- 3. Identificación del itinerario procesal seguido. Si hubieran recaído y a resoluciones jurisprudenciales previas, identificar el sentido de las mismas.**
- 4. Identificación de las pretensiones de las partes.**
- 5. Identificación de la controversia jurídica principal.**
- 6. Identificación de cuantas controversias jurídicas adicionales hubieras, si se plantean.**
- 7. Decisión o fallo del Tribunal sentenciador.**
 - 7.1 Si hubiera votos particulares, debe hacerse mención de ellos.**
- 8. Motivación jurídica que ha guiado al Tribunal sentenciador la adopción de la decisión.**

9. Comentario jurisprudencial

(Se trata de la parte crítica del trabajo. Con independencia de que se hubieran hecho valoraciones a lo largo del comentario en la sentencia, se introducirá una valoración crítica sobre la sentencia, con análisis de la misma, así como aportación de otras posibles soluciones jurídicas que, a la vista del análisis hecho, pudieran proceder. El estudiante puede incluir profundizar en los aspectos más problemáticos del caso y, secundar o discrepar, razonándolo en todo caso, con la decisión jurisprudencial, con apoyatura argumental, doctrinal y jurisprudencial.

Advertencia: El comentario de una resolución judicial no consiste en el parafraseo o repetición del argumentario del órgano judicial, sino en un análisis pormenorizado de

los aspectos sometidos a su controversia, el argumentario jurídico y la decisión de una opción jurídica u otra, elaborando y comprendiendo el por qué de dicha opción).

CONCLUSIONES a las que llega el estudiante.

BIBLIOGRAFÍA

ANEXOS

COMPROMISO DE AUTENTICIDAD