

Proyecto/Guía docente de la asignatura

Project/Course Syllabus

Se debe indicar de forma fiel cómo va a ser desarrollada la docencia. Esta guía debe ser elaborada teniendo en cuenta a todo el profesorado de la asignatura. Conocidos los espacios y profesorado disponible. Los detalles de la asignatura serán informados por el Campus Virtual.

Se recuerda la importancia que tienen los comités de título en su labor de verificar la coherencia de las guías docentes de acuerdo con lo recogido en la memoria de verificación del título y/o en sus planes de mejora. Por ello, **tanto la guía, como cualquier modificación** que sufra en aspectos “regulados” (competencias, metodologías, criterios de evaluación y planificación, etc..) deberá estar **informada favorablemente por el comité** de título **ANTES** de ser colgada en la aplicación web de la UVA. Se ha añadido una fila en la primera tabla para indicar la fecha en la que el comité revisó la guía.

The syllabus must accurately reflect how the course will be delivered. It should be prepared in coordination with all teaching staff involved in the course and once the available teaching spaces and instructors are confirmed. Specific details regarding the course will be communicated through the Virtual Campus.

It is important to recall the key role of the Degree Committees in verifying the coherence of course syllabi with the official degree verification report and/or any improvement plans. Therefore, the syllabus — as well as any changes affecting “regulated” aspects (such as learning outcomes, teaching methods, assessment criteria, and course schedule) — must receive prior approval from the Degree Committee **BEFORE** being published on the UVA web application. A new row has been added to the first table to indicate the date on which the Committee reviewed the syllabus.

Asignatura <i>Course</i>	TRABAJO FIN DE MASTER EN ABOGACIA Y PROCURA		
Materia <i>Subject area</i>	ABOGACIA Y PROCURA		
Módulo <i>Module</i>			
Titulación <i>Degree Programme</i>	MASTER EN ABOGACIA Y PROCURA		
Plan <i>Curriculum</i>	726	Código <i>Code</i>	55451
Periodo de impartición <i>Teaching Period</i>	TERCER CUATRIMESTRE	Tipo/Carácter <i>Type</i>	OBLIGATORIO
Nivel/Ciclo <i>Level/Cycle</i>	POSGRADO	Curso <i>Course</i>	26/27
Créditos ECTS <i>ECTS credits</i>	6		
Lengua en que se imparte <i>Language of instruction</i>	CASTELLANO		
Profesor/es responsable/s <i>Responsible Teacher/s</i>	TUTORES DEL TFM ASIGNADOS POR EL COMITÉ DE TÍTULO		
Datos de contacto (E-mail, teléfono...) <i>Contact details (e-mail, telephone...)</i>	Yolanda Palomo Herrero yolandaph@uva.es 983 184650		
Departamento <i>Department</i>	TODOS LOS DEL MÁSTER		
Fecha de revisión por el Comité de Título <i>Review date by the Degree Committee</i>	28/07/2026		

En caso de guías bilingües con discrepancias, la validez será para la versión en español.

In the case of bilingual guides with discrepancies, the Spanish version will prevail.

1. Situación / Sentido de la Asignatura

Course Context and Relevance

1.1 Contextualización

Course Context

Resulta obligatorio según la vigente normativa universitaria. Consiste en la preparación, elaboración y defensa pública de un trabajo monográfico que tendrá la forma de dictamen jurídico, realizado de forma individual sobre un problema jurídico en términos análogos a los que emiten los profesionales, bajo la dirección de un tutor académico asignado con la aprobación del Comité de Título.

El Trabajo Fin de Máster (TFM) 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 TFM 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

1.2 Relación con otras materias

Connection with other subjects

Todas las del Máster

1.3 Prerrequisitos

Prerequisites

GUIA DOCENTE DE LA ASIGNATURA 2026/2027

El Trabajo de Fin de Máster 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 Máster, salvo los correspondientes al propio trabajo. (Reglamento sobre la elaboración y evaluación del Trabajo de Fin de Máster de la Universidad de Valladolid, BOCYL, 20-2-2012, nº 35)

2. Resultados del proceso de formación y de aprendizaje (RD 822/2021) o competencias (RD 1393/2007)

Learning outcomes (RD 822/2021) or competences (RD 1393/2007)

Para los planes de estudio al amparo del RD 822/2021 deben completarse conocimientos o contenidos, habilidades o destrezas y las competencias.

Para los planes de estudio al amparo del RD 1393/2007 deben completarse las Competencias Generales y las Competencias Específicas.

For study programmes under RD 822/2021, it is necessary to specify knowledge or content, skills or abilities, and competences.

For study programmes under RD 1393/2007, General Competences and Specific Competences must be included.

2.1 (RD822/2021) Conocimientos o contenidos

Knowledge or content

Realización de un dictamen jurídico sobre un supuesto de hecho.

2.2 (RD822/2021) Habilidades o destrezas

Skills or abilities

2.3 (RD822/2021) Competencias

Competences

2.1 (RD1393/2007) Competencias Generales

General Competences

CG.1. Capacidad de análisis, para valorar la trascendencia jurídica de hechos y actos, formulando los problemas jurídicos y de conflicto de intereses que en su caso se planteen.

CG.2. Capacidad de comprensión crítica, para desentrañar críticamente y sintetizar el contenido de materiales normativos y jurisprudenciales, así como de trabajos doctrinales.

CG.3. Capacidad para gestionar la información relevante, realizando búsquedas y localizando materiales normativos y jurisprudenciales, así como fuentes bibliográficas y otros materiales informativos, utilizando en su caso las TIC.

CG.4. Capacidad para resolver fundadamente problemas jurídicos de la realidad, mediante una correcta aplicación de los métodos propios de la ciencia del Derecho y subsiguiente argumentación.

CG.5. Capacidad para formalizar y comunicar a terceros problemas jurídicos y sus soluciones, sea mediante dictámenes u otros documentos jurídicos, o exposiciones orales.

CG.6. Capacidad de organización del trabajo jurídico, que permita abordar tareas complejas, tanto a corto como a medio y largo plazo.

CG.7. Capacidad de autoaprendizaje, que permita una actualización autónoma y permanente de la formación especializada recibida.

CG.8. Capacidad para trabajar en equipo, que permita abordar y organizar colectivamente trabajos en grupo.

CG.9. Preocupación constante por la calidad de los resultados.

2.2 (RD1393/2007) Competencias Específicas

Specific Competences

CE 1. Poseer habilidades que permitan aplicar los conocimientos académicos especializados adquiridos en la licenciatura o en el grado al ejercicio profesional ante tribunales o autoridades públicas y en las funciones de asesoramiento.

CE 8. Conocer y evaluar las distintas responsabilidades vinculadas al ejercicio de la actividad profesional, incluyendo el funcionamiento básico de la asistencia jurídica gratuita y la promoción de la responsabilidad social de la persona ejerciente de la abogacía o la procura.

CE 10. Saber identificar conflictos de intereses y conocer las técnicas para su resolución, establecer el alcance del secreto profesional y de la confidencialidad y preservar independencia de criterio.

CE 13. Desarrollar destrezas y habilidades para la elección de la estrategia correcta para la defensa de los derechos de los clientes teniendo en cuenta las exigencias de los distintos ámbitos de la práctica profesional.

3. Objetivos

Course Objectives

Que los estudiantes adquieran las competencias anteriores, especialmente:

- Que los estudiantes posean, comprendan y desarrollen habilidades que posibiliten aplicar los conocimientos académicos especializados adquiridos en el gr a la realidad cambiante a la que se enfrentan los profesionales de la abogacía y procura para evitar situaciones de lesión, riesgo o conflicto en relación a los intereses encomendados o su ejercicio profesional ante tribunales o autoridades públicas y en las funciones de asesoramiento
- Que los estudiantes sepan identificar los requerimientos de prestación y organización determinantes para el asesoramiento.
- Que los estudiantes desarrollen destrezas y habilidades para la elección de la estrategia correcta para la defensa de los derechos de los clientes teniendo en cuenta las exigencias de los distintos ámbitos de la práctica profesional.
- Que los estudiantes sepan exponer de manera oral o escrita hechos y extraer argumentalmente consecuencias jurídicas, en atención al contexto y destinatario al que vayan dirigidas, de acuerdo, en su caso, con las modalidades propias de cada ámbito procedimental.

4. Contenidos y/o bloques temáticos

Course Contents and/or Modules

Bloque 1: "Nombre del Bloque"

Module 1: "Name of Module"

Carga de trabajo en créditos ECTS:
Workload in ECTS credits:

a. Contextualización y justificación

a. Context and rationale

El Trabajo Fin de Máster, consiste en la preparación, elaboración y defensa pública de un trabajo monográfico, en forma de dictamen jurídico sobre un problema jurídico en términos análogos a l soque emiten los profesionales, bajo la dirección de un tutor académico.

El TFM 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 que le capacitan para el ejercicio de la profesión de la abogacía y Procura.

El TFM refleja que el alumno ha desarrollado adecuadamente las distintas competencias recogidas en el título y trabajadas a lo largo de todas las asignaturas que conforman el Plan de Estudios.

El TFM ha de ser original e inédito y debe de ser realizado de manera individual por cada estudiante, bajo la supervisión y la orientación de su correspondiente tutor académico

b. Objetivos de aprendizaje

b. Learning objectives

Que los estudiantes adquieran las competencias anteriores, especialmente:

- Que los estudiantes posean, comprendan y desarrollen habilidades que posibiliten aplicar los conocimientos académicos especializados adquiridos en el grado a la realidad cambiante a la que se enfrentan los abogados para evitar situaciones de lesión, riesgo o conflicto en relación a los intereses encomendados o su ejercicio profesional ante tribunales o autoridades públicas y en las funciones de asesoramiento
- Que los estudiantes sepan identificar los requerimientos de prestación y organización determinantes para el asesoramiento.
- Que los estudiantes desarrollen destrezas y habilidades para la elección de la estrategia correcta para la defensa de los derechos de los clientes teniendo en cuenta las exigencias de los distintos ámbitos de la práctica profesional.
- Que los estudiantes sepan exponer de manera oral o escrita hechos y extraer argumentalmente consecuencias jurídicas, en atención al contexto y destinatario al que vayan dirigidas, de acuerdo, en su caso, con las modalidades propias de cada ámbito procedimental.

c. Contenidos

c. Contents

El TFM, en forma de dictamen jurídico sobre un supuesto de hecho ha de ser original e inédito y debe ser realizado por el estudiante bajo la supervisión y la orientación de su correspondiente tutor académico. Cada TFM tendrá asignado un profesor tutor que, como norma general, pertenecerá al colectivo de profesores que imparten docencia en la titulación correspondiente.

Los TFM convencionales tendrán una extensión mínima de **25 páginas**, incluidos el índice, la bibliografía, y la relación de jurisprudencia consultada preferentemente según las normas de estilo recogidas en el ANEXO I. Deberán contener los siguientes apartados:

1º Índice: convenientemente paginado

2º Hechos: relato de los hechos o antecedentes, complementando, en su caso, la información facilitada con las posibles hipótesis que el alumno considere como alternativas.

3º Fundamentos de Derecho: en ellos se deberá efectuar un sucinto estudio de los diversos institutos afectados, así como la jurisprudencia (principalmente del TS, sin descartar las de las AP cuando no se hubiera pronunciado el TS sobre la materia) recaída sobre los mismos, en cuanto puedan determinar las soluciones sugeridas en el dictamen y razonar con un mínimo detalle los argumentos a favor o en contra de cada una de las propuestas barajadas.

4º Conclusión: solución fundamentada derivada de los apartados anteriores. En función de los extremos del dictamen solicitados, deberán formularse conclusiones separadas sobre cada uno de ellos.

5º Relación de la bibliografía utilizada, y relación cronológica de las sentencias estudiadas y citadas en el texto del dictamen.

d. Métodos docentes

d. Teaching and Learning methods

Tutorías individuales.

Según el artículo 6.2 del Reglamento sobre la elaboración y evaluación del Trabajo de Fin de Máster de la Universidad de Valladolid, serán obligaciones del tutor del TFM 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 Trabajo de Fin de Máster.

Como norma general, el tutor pertenecerá al colectivo de profesores que imparten docencia en el Máster, no obstante, el Comité de Título podrá autorizar la cotutela de un Trabajo de Fin de Máster. En este caso uno de los cotutores podría no tener docencia en el Máster.

e. Plan de trabajo

e. Work plan

El tutor acordará con el estudiante el plan de trabajo de manera personalizada. Este se desarrollará según estas indicaciones generales:

1. Tutorías individuales (presenciales): para elección del tema, seguimiento del trabajo del alumno, correcciones y comentarios al texto original presentado.
2. Estudio, lecturas, vaciado de fuentes y trabajo autónomo del estudiante
3. Elaboración, redacción del Trabajo de Fin de Máster (dictamen) y defensa ante la Comisión que lo evalúe.

f. Evaluación

f. Assessment

Por medio de una Comisión ante la que se hará una exposición oral y pública del contenido del TFM

Los TFM serán evaluados con criterios homogéneos, recomendándose a los profesores la ponderación en un tercio de la nota para cada uno de los aspectos siguientes:

- -Presentación y estructura: aspectos formales, índice, extensión requerida, normas de citación convencionalmente establecidas en la comunidad científica, consulta y manejo de la bibliografía especializada recomendada.
- -Claridad y pertinencia de los contenidos: originalidad y carácter innovador, identificación y análisis de los aspectos centrales del tema, interpretación de la información, integración de competencias y contenidos trabajados en el Máster.
- -Nivel de madurez: carácter reflexivo y argumentación interna, vocabulario técnico utilizado, utilización de conceptos adecuados y precisión analítica, calidad de la exposición oral, seguridad en la defensa y utilización de recursos de apoyo a la comunicación.

La calificación final se otorgará en función de lo recogido en el Real Decreto 1125/2003 de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

g Material docente

g Teaching material

Es fundamental que las referencias suministradas este curso estén actualizadas y sean completas. El profesorado tiene acceso, a la **plataforma Leganto de la Biblioteca** para actualizar su bibliografía recomendada ("Listas de Lecturas"). Si ya lo ha hecho, puede poner tanto en la guía docente como en el Campus Virtual el enlace permanente a Leganto.

La Biblioteca se basa en la bibliografía recomendada en la Guía docente para adaptar su colección a las necesidades de docencia y aprendizaje de las titulaciones.

Si tiene que actualizar su bibliografía, el enlace es el siguiente, <https://buc-uvva.alma.exlibrisgroup.com/leganto/login?auth=SAML>

(acceso mediante tus claves UVA). Este enlace te envía a la página de autenticación del directorio UVA, el cual te redirige a Leganto. Una vez allí, aparecerán, por defecto, las listas de lectura correspondientes a las distintas asignaturas que imparte ("instructor" en la terminología de Leganto / Alma). Desde aquí podrá añadir nuevos títulos a las listas existentes, crear secciones dentro de ellas o, por otra parte, crear nuevas listas de bibliografía recomendada.

Puede consultar las listas de lectura existentes mediante el buscador situado en el menú de arriba a la izquierda, opción "búsqueda de listas".

En la parte superior derecha de cada lista de lectura se encuentra un botón con el signo de omisión "•••" (puntos suspensivos), a través del cual se despliega un menú que, entre otras opciones, permite "Crear un enlace compartible" que puede dirigir o bien a la lista de lectura concreta o bien al "Curso" (asignatura). Este enlace se puede indicar tanto en el apartado "g. Materiales docentes" (y subapartados) de la Guía Docente como en la sección de Bibliografía correspondiente a la asignatura en el Campus Virtual Uva.

Para resolver cualquier duda puede consultar con la biblioteca de tu centro. [Guía de Ayuda al profesor](#)

It is essential that the references provided for this course are up to date and complete. Faculty members have access to the Library's Leganto platform to update their recommended reading lists. If they have already done so, they may include the permanent Leganto link both in the course syllabus and on the Virtual Campus.

The Library relies on the recommended bibliography listed in the course syllabus to adapt its collection to the teaching and learning needs of each degree programme.

To update your bibliography, please use the following link: <https://buc-uvva.alma.exlibrisgroup.com/leganto/login?auth=SAML>

(access using your UVA credentials). This link takes you to the UVA directory authentication page, which will then redirect you to Leganto. Once there, the reading lists associated with the courses you teach will appear by default ("instructor" in Leganto/Alma terminology). From this platform, you can add new titles to existing lists, create sections within them, or alternatively, create new recommended reading lists. You can browse existing reading lists using the search bar located in the top left menu, under the "Find Lists" option.

In the top right corner of each reading list, you will find a button marked with an ellipsis "•••" (three dots). Clicking it opens a menu that includes, among other options, the ability to "Create a shareable link", which can point either to a specific reading list or to the entire course. This link can be included in section "g. Teaching Materials" (and its subsections) of the Course Syllabus, as well as in the Bibliography section of the course page on the UVA Virtual Campus.

If you have any questions, please contact your faculty library. [Guía de Ayuda al profesor](#)

g.1 Bibliografía básica

Required Reading

La necesaria para la realización del dictamen jurídico.

g.2 Bibliografía complementaria

Supplementary Reading

La necesaria para la realización del dictamen jurídico.

g.3 Otros recursos telemáticos (píldoras de conocimiento, blogs, videos, revistas digitales, cursos masivos (MOOC), ...)

Additional Online Resources (microlearning units, blogs, videos, digital journals, massive online courses (MOOC), etc.)

h. Recursos necesarios***Required Resources*****i. Temporalización*****Course Schedule***

CARGA ECTS <i>ECTS LOAD</i>	PERIODO PREVISTO DE DESARROLLO <i>PLANNED TEACHING PERIOD</i>
6 ECTS	Tercer cuatrimestre

*Añada tantas páginas como bloques temáticos considere realizar.**Add as many pages as modules you plan to include.***5. Métodos docentes y principios metodológicos*****Instructional Methods and guiding methodological principles***

Tutoría individual

6. Tabla de dedicación del estudiantado a la asignatura***Student Workload Table***

ACTIVIDADES PRESENCIALES o PRESENCIALES o A DISTANCIA⁽¹⁾ <i>FACE-TO-FACE/ ON-SITE or ONLINE ACTIVITIES⁽¹⁾</i>	HORAS <i>HOURS</i>	ACTIVIDADES NO PRESENCIALES <i>INDEPENDENT / OFF-CAMPUS WORK</i>	HORAS <i>HOURS</i>
Tutorías, elección del asunto jurídico, seguimiento de trabajos, correcciones y comentarios etc	15	Estudio y trabajo autónomo individual	100
		Búsqueda de información y documentación: consultas bibliográficas, legislativas, doctrinales, jurídicas, etc	30
		Tutoría no presencial "on line", con medios telemáticos	5
Total presencial <i>Total face-to-face</i>	15	Total no presencial. <i>Total non-face-to-face</i>	135
TOTAL presencial + no presencial <i>Total</i>			150

(1) Actividad presencial a distancia es cuando un grupo sentado en un aula del campus sigue una clase por videoconferencia de forma síncrona, impartida por el profesor. *Distance face-to-face activity refers to a situation in which a group of students, seated in a classroom on campus, attends a class via live videoconference delivered by the instructor in real time.*

Presentación de un dictamen jurídico con las características establecidas en la Guía docente que fije el Comité de Título, pero que al menos reúna las siguientes: presentación y estructura, claridad y pertinencia de los contenidos, originalidad y carácter innovador, integración de competencias y contenidos trabajados en el máster, carácter reflexivo y argumentación interna, manejo de bibliografía especializada, calidad de la exposición oral, seguridad en la defensa y, finalmente, utilización de recursos de apoyo a la comunicación.

El Comité del Título nombrará para cada uno de los Trabajos de Fin de Máster una Comisión Evaluadora titular y otra suplente. Dicha Comisión estará formada por tres Profesores del Máster, entre los cuales no podrá estar el tutor del trabajo, designando entre ellos a un Presidente y un Secretario.

Como procedimiento general, en la evaluación del Trabajo de Fin de Máster, se señalan los siguientes aspectos:

- La Comisión Evaluadora hará pública lugar, día y hora fijados para la defensa de cada Trabajo, al menos con 3 días hábiles de antelación respecto de la fecha señalada.
- La defensa del TFM será realizada por el estudiante en sesión pública, mediante la exposición oral de la metodología, líneas principales y conclusiones del mismo.
- El acto de defensa tendrá una duración entre diez y veinte minutos. El alumno podrá utilizar los medios audiovisuales que considere convenientes y expondrá el trabajo realizado y los principales resultados alcanzados.
- Finalizada la exposición del alumno, los miembros de la Comisión Evaluadora debatirán con él sobre su trabajo. El estudiante contestará a las preguntas y aclaraciones que se le planteen. A continuación, el tutor del TFM podrá ser oído por la Comisión Evaluadora.
- La Comisión Evaluadora deliberará sobre la calificación a puerta cerrada y después hará público el resultado.

Los TFM serán evaluados con criterios homogéneos, recomendándose a los profesores la ponderación en un tercio de la nota para cada uno de los aspectos siguientes:

- -Presentación y estructura: aspectos formales, índice, extensión requerida, normas de citación convencionalmente establecidas en la comunidad científica, consulta y manejo de la bibliografía especializada recomendada.
- -Claridad y pertinencia de los contenidos: originalidad y carácter innovador, identificación y análisis de los aspectos centrales del tema, interpretación de la información, integración de competencias y contenidos trabajados en el Máster.
- -Nivel de madurez: carácter reflexivo y argumentación interna, vocabulario técnico utilizado, utilización de conceptos adecuados y precisión analítica, calidad de la exposición oral, seguridad en la defensa y utilización de recursos de apoyo a la comunicación.

INSTRUMENTO/PROCEDIMIENTO ASSESSMENT METHOD/PROCEDURE	PESO EN LA NOTA FINAL WEIGHT IN FINAL GRADE	OBSERVACIONES REMARKS
Presentación y estructura	1/3 de la nota	
Claridad y pertinencia de los contenidos	1/3 de la nota	

GUIA DOCENTE DE LA ASIGNATURA 2026/2027

Nivel de madurez	1/3 de la nota	

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN ASSESSMENT CRITERIA

- **Convocatoria ordinaria. First Exam Session (Ordinary)**
 - LOS ESTABLECIDOS EN EL APARTADO ANTERIOR ...
- **Convocatoria extraordinaria^(*) Second Exam Session (Extraordinary / Resit) ^(*):**
 - LOS ESTABLECIDOS EN EL APARTADO ANTERIOR ...

(*) Se entiende por convocatoria extraordinaria la segunda convocatoria.

RECORDATORIO El estudiante debe poder puntuar sobre 10 en la convocatoria extraordinaria salvo en los casos especiales indicados en el Art 35.4 del ROA 35.4. "La participación en la convocatoria extraordinaria no quedará sujeta a la asistencia a clase ni a la presencia en pruebas anteriores, salvo en los casos de prácticas externas, laboratorios u otras actividades cuya evaluación no fuera posible sin la previa realización de las mencionadas pruebas."

[https://secretariageneral.uva.es/wp-](https://secretariageneral.uva.es/wp-content/uploads/VII.2.-Reglamento-de-Ordenacion-Academica.pdf)

[content/uploads/VII.2.-Reglamento-de-Ordenacion-Academica.pdf](https://secretariageneral.uva.es/wp-content/uploads/VII.2.-Reglamento-de-Ordenacion-Academica.pdf)

(*)The term "second exam session (extraordinary/resit" refers to the second official examination opportunity.

REMINDER Students must be assessed on a scale of 0 to 10 in the extraordinary session, except in the special cases indicated in Article 35.4 of the ROA: "Participation in the extraordinary exam session shall not be subject to class attendance or participation in previous assessments, except in cases involving external internships, laboratory work, or other activities for which evaluation would not be possible without prior completion of the aforementioned components."

[https://secretariageneral.uva.es/wp-](https://secretariageneral.uva.es/wp-content/uploads/VII.2.-Reglamento-de-Ordenacion-Academica.pdf)

[content/uploads/VII.2.-Reglamento-de-Ordenacion-Academica.pdf](https://secretariageneral.uva.es/wp-content/uploads/VII.2.-Reglamento-de-Ordenacion-Academica.pdf)

8. Consideraciones finales

Final remarks



ANEXO I

Se indican a continuación 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	
Notas a pie	Garamond	10 puntos	Normal	Sencillo	

- 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 TFM son:

- Logotipos del ICAVA, Colegio de Procuradores y Universidad de Valladolid
- Facultad de Derecho
- Máster 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, F., *La protección internacional de los derechos humanos en los albores del siglo XXI*, Universidad de Deusto, Bilbao, 2003.

ARTÍCULOS DE REVISTAS Y CAPÍTULOS DE LIBROS

ZABALO ESCUDERO, M.E., "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.

RIBEIRO DOS SANTOS, L., "A Ideia de Europa no Pensamento de Kant", *Cidadania e Construção Europeia*, coordenação de Viriato Soromenho-Marques, Coordenador Jorge Sampaio Luna, Museu da Presidência da República / Ideias & Rumos Edições, Lisboa, 2005, pp.137-162;

CITAR DE INTERNET

En esta dirección web podéis encontrar las principales reglas y normas:

<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].