

REGULAMENTO PARA  
REALIZAR O TRABALLO DE  
FIN DE MESTRADO DA  
FACULTADE DE DEREITO

## **REGULAMENTO PARA REALIZAR O TRABALLO DE FIN DE MESTRADO DA FACULTADE DE DEREITO**

### **PREÁMBULO**

O Real decreto 1393/2007, do 29 de outubro, polo que se establece a ordenación das ensinanzas universitarias oficiais, dispón nas Directrices para o deseño de títulos de mestrado universitario (artigo 15) que estas ensinanzas concluirán coa elaboración e a defensa pública dun traballo de fin de mestrado (en adiante TFM), que terá entre 6 e 30 créditos.

O Regulamento para realizar o traballo de fin de mestrado da Universidade de Vigo, tras aprobarse no consello de goberno do 15 de xuño de 2016, establece o marco xeral para desenvolver os traballos de fin de mestrado na Universidade de Vigo e dispón que cada centro, en atención ás peculiaridades das titulacións de mestrado que teña adscritas, establecerá o seu propio regulamento interno para o desenvolvemento do traballo de fin de mestrado, con observancia da debida publicidade da norma.

A Facultade de Dereito ofrece unicamente como titulación de mestrado a do Mestrado universitario en avogacía pola Universidade de Vigo, que se rexe non só pola normativa de ordenación dos ensinos universitarios oficiais, senón tamén pola Lei 34/2006, do 30 de outubro, de acceso ás profesións de avogado/a e procurador/a dos tribunais, o Real decreto 775/2011, do 3 de xuño, e o Convenio de colaboración académica entre a Universidade de Vigo e o Ilustre Colexio de Avogados de Ourense, do 16 de maio de 2012. As súas particularidades, como título universitario oficial que habilita, sen prexuízo doutros requisitos adicionais, para o exercicio da profesión de avogado/a, xustifican que sexa a comisión académica do mestrado a encargada de elaborar a normativa interna para establecer as normas que lle sirvan de regulamento ao traballo de fin de mestrado.

As normas de estudos de mestrado da Universidade de Vigo e a memoria do título de Mestrado universitario en avogacía da Universidade de Vigo, avaliada positivamente pola Axencia para a Calidade do Sistema Universitario de Galicia (ACSUG), inclúen a elaboración e a exposición do referido TFM por parte do alumnado desta titulación, e dispoñen a elaboración dunha normativa interna de desenvolvemento que concretará exhaustivamente todos os extremos relativos ao traballo de fin de mestrado, para os efectos da titulación do Mestrado universitario en avogacía.

Consonte con todo o anterior, elaborouse a presente normativa para realizar o TFM do Mestrado universitario en avogacía na Facultade de Dereito.

### **CAPÍTULO I: DISPOSICIÓNS XERAIS**

#### **Artigo 1. Obxecto**

A presente normativa ten por obxecto regular a definición, a titoría académica, o procedemento de

elaboración, a presentación pública, a avaliación e a revisión do TFM.

## **Artigo 2. Comisión de traballos de fin de mestrado**

A aplicación e a interpretación desta normativa interna corresponderalle á comisión académica do mestrado (CAM).

## **Artigo 3. Definición do TFM**

1. O TFM forma parte do plan de estudos do Mestrado universitario en avogacía, en que se lle asigna unha carga equivalente a 6 créditos ECTS.
2. O TFM consistirá nun traballo académico vinculado á práctica profesional orixinal e inédito, que poderá presentarse e defenderse en galego ou en castelán. Excepcionalmente, poderase admitir a presentación e a defensa de traballos noutros idiomas –co visto e prace do titor/a, coa aprobación previa pola CAM, e considerando a eventual composición do tribunal avaliador-. En todo caso, deberá ir acompañado dun resumo en galego ou en castelán.
3. O alumno/a realizará o TFM de xeito persoal, autónomo e individual seguindo as orientacións dun titor/a profesional ou dun titor/a académico.
4. O TFM estará orientado a que cada estudante amose a capacidade de integración dos diversos contidos formativos recibidos e a adquisición das competencias vinculadas co mestrado. En particular, deberá contribuír ao desenvolvemento da capacidade para:
  - a) definir a metodoloxía dun proxecto e formular un plan de traballo relacionado con un ou varios dos ámbitos de coñecemento presentes no mestrado;
  - b) realizar o traballo proxectado;
  - c) presentar e defender publicamente o TFM.
5. A alumna/o demostrará unha sólida formación no manexo das fontes legais, doutrinais e xurisprudenciais e a realización do TFM deberá ter conexión coas súas prácticas profesionais. A natureza práctica do TFM xustifica que as persoas titoras das prácticas externas do mestrado non docentes no mestrado poidan asumir tarefas de titorización nos termos fixados neste regulamento.
6. A avaliación do TFM será responsabilidade dun tribunal avaliador constituído de acordo co establecido no artigo 6 do presente texto.
7. O TFM disporá da súa propia guía docente, con información académica complementaria para estudantes, titoras/es e membros do tribunal.
8. A redacción do TFM debe respectar o emprego dunha linguaxe inclusiva.

## **Artigo 4. Autoría do TFM**

A titularidade dos dereitos de propiedade intelectual corresponderalle á autoría do TFM. Poderá ser compartida co titor/a de conformidade coa normativa vixente sobre a materia.

## **Artigo 5. Titoría do TFM**

1. As tarefas de titoría, avaliación e cualificación dos TFM forman parte das obrigas docentes do profesorado do mestrado.
2. Cada TFM poderá ser titorizado por un/unha docente do mestrado (PDI da Facultade de Dereito ou letrada/o do Colexio de Avogados de Ourense), ou cotitorizados por un letrado/a do Colexio de Avogados de Ourense (sexa docente, sexa titor/a de prácticas externas) e por un/unha PDI da Facultade de Dereito que tamén sexa docente do mestrado; no caso de cotitorización, á letrada/o corresponderalle orientar o/a estudante nos aspectos substantivos do TFM e á/ao PDI da facultade, guíalo/a nos aspectos formais. En todo caso, a corrección ortográfica, sintáctica e gramatical do TFM non forma parte dos labores de titorización. En calquera caso, será responsabilidade da persoa titora académica facilitar a xestión académica no proceso de presentación do TFM.
3. Todo o profesorado e os titores/as de prácticas externas do mestrado poderán actuar, segundo os casos, como persoa titora ou cotitora.
4. Todos os/as docentes do mestrado estarán obrigados a ser titoras/es ou cotitoras/es, se son requiridos para iso, polo menos dun TFM, no caso de docentes letradas/os, e de dous, no caso de PDI da facultade. Salvo unha disposición motivada en contrario da CAM, ningún letrado/a nin PDI poderá tutelar máis TFM dos previstos no primeiro inciso deste artigo.
6. Nos casos de baixa prolongada dalgún titor/a ou da súa desvinculación do mestrado, a CAM asignaralle un novo titor/a a cada estudante afectado.

## **Artigo 6. Tribunal avaliador do TFM**

1. Ao final de cada curso, a CAM designará os membros do tribunal do TFM, que actuará nas convocatorias oficiais do seguinte curso. Mentres desempeñen esa condición, os membros titulares do tribunal non poderán titorizar TFM.
2. Os tribunais estarán compostos por tres membros: presidente/a, secretario/a e vogal. En todo caso, o presidente/a e o secretario/a do tribunal serán docentes con vinculación permanente á Universidade de Vigo que impartan docencia no mestrado. A/O vogal será unha avogada/o que teña docencia no mestrado.
3. O equipo docente que integre os tribunais decidirse por sorteo. As tres primeiras profesoras/es que elixidas no sorteo actuarán como titulares e as tres segundas/os como suplentes. Excepcionalmente, á proposta da CAM debidamente fundamentada, poderá facerse un sorteo para cubrir a vacante dun posto no tribunal que non a puidese cubrir o/a suplente.
4. Non formarán parte dos tribunais (nin como titulares nin como suplentes) as persoas que xa exercesen como membros dos tribunais en polo menos un curso completo, ata que todas as profesoras/es da facultade e do colexio, respectivamente, se atopen nas mesmas condicións.
5. Os membros suplentes dos tribunais actuarán en substitución debidamente xustificada dos membros titulares. Corresponderalle á CAM resolver as controversias ou aclarar as dúbidas que poidan presentarse neste punto.
6. O tribunal, por orde do seu presidente/a, constituirase como mínimo sete días antes da data de defensa pública dos TFM aprobada pola CAM para cada período de avaliación (no caso de que

a CAM fixase varios días para defender os traballos, atenderase ao primeiro dos días establecidos). O día da súa constitución o tribunal fixará, por sorteo, a orde de defensa dos TFM, e indicará o día e a hora de intervención das/os estudantes. A secretaria/o deberá remitirle ao coordinador/a académico unha copia da acta da constitución, así como a listaxe coa orde de intervención do alumnado segundo o sinalado no parágrafo anterior. A coordinación do mestrado publicará na súa páxina web o a listaxe coa orde de intervención.

## **CAPÍTULO II: DA MATRÍCULA E DAS PROPOSTAS TEMÁTICAS**

### **Artigo 7. Matrícula no TFM**

A matrícula da materia de TFM realizarase nos períodos oficiais de matriculación segundo o disposto nas respectivas convocatorias de matrícula en estudos de mestrado da Universidade de Vigo.

### **Artigo 8. Presentación das propostas temáticas do TFM**

Para presentar e aprobar propostas temáticas do TFM seguirase o seguinte procedemento:

1. Na primeira quincena do mes de setembro ou nos cinco primeiros días tras o comezo das prácticas externas, os/as estudantes subirán á plataforma electrónica de apoio á docencia da materia TFM, dispoñible en Faitic, as súas propostas de TFM asinadas polas súas titoras/es.
2. Para tales efectos, cada estudante deberá escanear e subir a través de Faitic en formato PDF o formulario recollido no anexo I desta normativa, coa seguinte información:
  - Identidade e sinatura do/a estudante.
  - Identidade e sinatura (visto e prace) das persoas titoras.
  - Título do TFM (o título do TFM -non o tema- poderá modificarse, sen necesidade de presentar unha nova solicitude, ao longo da realización do TFM).
  - Breve memoria na que se indicará o tema do traballo, os seus obxectivos e o seu desenvolvemento.

### **Artigo 9. Asignación de TFM e titoría**

1. A CAM aprobará as solicitudes de asignación da titorización e da proposta temática do TFM. No caso de que, por determinadas circunstancias, algunha solicitude non poida admitirse, as exclusións deberán ser motivadas debidamente pola CAM e abrirase un prazo de sete días naturais para reclamar fronte ás adxudicacións e para corrixir erros ou, eventualmente, presentar novas propostas.
2. Se tras a asignación do TFM o/a estudante desexa cambiar de tema ou titores/as, deberá presentar unha solicitude debidamente motivada acompañada do anexo I e cuberta como se indica no artigo 8 desta normativa. Irá dirixida á CAM, quen resolverá se a admite ou non e recadará, se for preciso, un informe do titor/a inicialmente asignado.
3. A proposta de TFM e a adxudicación de titores/as terán unha validez de dous cursos académicos, salvo un acordo motivado da CAM. Unha vez transcorrido este tempo deberá realizarse unha nova proposta.

4. Calquera conflito en relación coas propostas do TFM será analizado e resolto pola CAM tendo en conta esta normativa e as circunstancias de cada caso.

### **CAPÍTULO III: DA PRESENTACIÓN PÚBLICA E DA AVALIACIÓN DOS TFM**

#### **Artigo 10. Solicitude de presentación pública do TFM**

1. Para poder ser avaliado polo tribunal, a/o estudante deberá cubrir debidamente, en cada oportunidade, a solicitude telemática da Universidade de Vigo accesible dende a secretaría virtual, unha vez emitido o informe de idoneidade favorable da persoa titora académica, tamén xerado telematicamente. No informe da persoa titora deberá constar o sentido favorable ou desfavorable, así como a motivación no caso de ser desfavorable. Excepcionalmente, o tribunal poderá autorizar a defensa sen o preceptivo informe favorable da persoa titora, tras a petición formal e motivada da/o estudante.
2. A solicitude irá acompañada dunha versión do TFM en papel por cuadruplicado, que se lle entregará á coordinación.
3. A solicitude de defensa e a entrega do TFM por cuadruplicado deberá realizarse polo menos quince días naturais antes da data de avaliación, salvo un acordo noutro senso da CAM.

#### **Artigo 11. Regras de elaboración do TFM**

O TFM terá unha estrutura que respectará as pautas recollidas no anexo III da normativa.

#### **Artigo 12. Acto de presentación pública do TFM**

1. Cada estudante realizará o acto de presentación nunha sesión pública na data e na aula da Facultade de Dereito fixadas pola CAM e seguindo a orde fixada polo tribunal.
2. A defensa será pública e presencial. Excepcionalmente, tras unha petición formal e motivada da/o estudante, que deberá presentar dentro dos prazos previstos no artigo 10.3, a CAM poderá autorizar a presentación a distancia e virtual, sempre que se considere oportuno e que concorran as condicións técnicas, administrativas e económicas que o permitan.
3. A/O estudante exporá nun tempo máximo de dez minutos un resumo do TFM e os principais resultados e conclusións acadados. Posteriormente, os membros do tribunal avaliador poderán brevemente dirixirlle á/ao estudante as cuestións que consideren oportunas sobre aspectos substantivos ou formais do TFM; as/os estudantes responderán brevemente.
4. Se a persoa titora o solicita, o presidente/a do tribunal poderá concederlle voz durante dous minutos.

#### **Artigo 13. Avaliación e cualificación do TFM**

1. Tras ter lugar o acto de presentación pública do TFM, o tribunal avaliador deliberará sobre a cualificación de acordo coas pautas do anexo IV.
2. A concesión da mención de matrícula de honra queda condicionada á normativa vixente da Universidade de Vigo.

3. O secretario/a do tribunal redactará a acta individual (anexo IV), na cal fará constar a cualificación que lle corresponda a cada TFM. No caso de que o TFM non acade a cualificación mínima de aprobado (5), o tribunal deberá reflectilo motivadamente na acta, indicando os aspectos susceptibles de corrección e mellora para conseguir a devandita cualificación. O secretario/a do tribunal custodiará estas actas ata entregarllas ao coordinador/a da materia de TFM.
4. O TFM debe cualificarse na acta oficial, conforme a normativa da Universidade de Vigo.

#### **Artigo 14. Revisión da cualificación do TFM**

1. No prazo de cinco días contados dende a data de publicarse as cualificacións, a/o estudante poderá solicitar por escrito a revisión da cualificación outorgada ao seu TFM.
2. A revisión da cualificación terá lugar respectando as previsións da normativa de estudantes da Universidade de Vigo.

#### **Artigo 15. Arquivo de TFM**

A Facultade de Dereito arquivará os TFM conforme a normativa da Universidade de Vigo.

#### **Artigo 16. Normas supletorias**

En todos os aspectos non previstos nesta normativa interna aplicarase a normativa da Universidade de Vigo e demais normativa xeral vixente.

#### **Artigo 17. Calendario de actividades**

Apróbase para cada curso académico o seguinte calendario de actividades, de acordo co previsto no articulado do presente regulamento e sen prexuízo de que a CAM poida cambiar as datas en función das circunstancias eventualmente concorrentes:

Quen	Que	Cando
*CAM	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar o sorteo de membros do tribunal</li> <li>- Nomear o tribunal</li> <li>- Publicar o tribunal</li> </ul>	Xuño-xullo (do curso anterior)
Estudantado/persoas titoras do TFM	Consensuar o tema do TFM	(Na primeira quincena de setembro ou nos primeiros cinco días dende o comezo das prácticas externas)
Estudante	Entregarlle ao coordinador/a académico do mestrado ou á persoa que este/a designe o formulario recollido no anexo I	No prazo debidamente publicado polo coordinador/a académico
CAM	Aprobar as solicitudes coas propostas dos temas dos TFM	Setembro- outubro
CAM	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aprobar a data e o lugar de defensa do TFM para a primeira e a segunda oportunidade de avaliación</li> <li>- Publicar o acordado no punto anterior</li> </ul>	Setembro-outubro
Alumnado que desexe defender o seu TFM na primeira oportunidade de avaliación		
Estudante	Solicitar a defensa pública do TFM	Quince días naturais antes da data de avaliación
Titor/a académico	Presentar o informe en liña	Nas datas nas que a plataforma se habilite
Presidente/a do tribunal	Constituír o tribunal avaliador	Sete días antes da data de avaliación
Tribunal	Aprobar a listaxe coa orde de intervención do alumnado, na cal se indicará o día e a hora da constitución do tribunal avaliador	Día da constitución do tribunal avaliador
Secretario/a do tribunal	Remitirlle ao coordinador/a da materia de TFM a acta da constitución e a listaxe	Día da constitución do tribunal avaliador
Coordinador/a académico Secretario/a do mestrado	Publicar na web ou no taboleiro do mestrado a listaxe coa orde de intervención	Con antelación suficiente antes da data de defensa
Tribunal Estudante	Defender publicamente o TFM cuxa solicitude foi presentada no primeiro período do curso académico	No día correspondente segundo o aprobado pola CAM e a listaxe aprobada polo tribunal avaliador
Secretario/a do tribunal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Redactar a acta individual coa cualificación de cada estudante</li> <li>- Remitirlle as actas ao coordinador/a da materia de TFM (salvo un acordo distinto da CAM será o coordinador/a académico do mestrado)</li> </ul>	No día que corresponda segundo o aprobado pola CAM
Coordinador/a académico (como coordinador/a da materia de TFM)	Cubrir e entregar debidamente asinada a acta das cualificacións na secretaría de alumnado	Antes de finalizar o prazo establecido no calendario aprobado polo Consello de Goberno da Universidade de Vigo

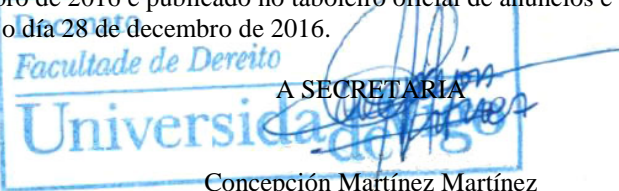


Para o alumnado que desexe defender o seu TFM na segunda oportunidade de avaliación (inclúese o alumnado que non aprobou o TFM na primeira oportunidade de avaliación e queira presentalo nesta segunda oportunidade)		
Estudante	Solicitar a presentación pública do TFM	Quince días naturais antes da data de avaliación
Titor/a	Presentar o informe en liña	Nas datas nas que a plataforma se habilite
Presidente/a do tribunal	Constituír o tribunal avaliador	Sete días antes da data de avaliación
Tribunal	Aprobar a listaxe coa orde de intervención do alumnado	Día da constitución do tribunal avaliador
Secretario/a do tribunal	Remitirlle a acta da constitución e a listaxe ao coordinador/a da materia de TFM	Día da constitución do tribunal avaliador
Coordinador/a académico Secretario/a do mestrado	Publicar a listaxe coa orde de intervención na web ou no taboleiro do mestrado	Con antelación suficiente antes da data de defensa
Estudante	Defender publicamente o TFM cuxa solicitude foi presentada no primeiro período do curso académico	No día correspondente segundo o aprobado pola CAM e a listaxe aprobada polo tribunal avaliador
Secretario/a do tribunal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Redactar a acta individual coa cualificación de cada estudante</li> <li>- Remitirlle as actas ao coordinador/a da materia de TFM (salvo un acordo distinto da CAM será o coordinador/a académico do mestrado)</li> </ul>	No día que corresponda segundo o aprobado pola CAM
Coordinador/a académico (como coordinador/a da materia de TFM)	Cubrir e entregar debidamente asinada a acta das cualificacións na secretaria de alumnado	Antes de finalizar o prazo establecido no calendario aprobado polo Consello de Goberno da Universidade de Vigo

## DISPOSICIÓN FINAL

1. Esta normativa interna entrará en vigor o día seguinte da súa publicación oficial.
2. O artigo 6.4 aplicarase con efectos retroactivos.

DILIXENCIA para facer constar que o presente regulamento para realizar o Traballo de Fin de Mestrado da Facultade de Dereito foi aprobado pola Xunta da Facultade o día 21 de decembro de 2016 e publicado no taboleiro oficial de anuncios e na páxina web da Facultade o día 28 de decembro de 2016.

  
 A SECRETARIA  
 Concepción Martínez Martínez

ANEXO I. MODELO DE SOLICITUDE DE PROPOSTA DE TFM

Alumno/a	Nome e apelidos  DNI	Data e sinatura
Titor/a	Nome e apelidos	Data e sinatura
PROPOSTA TEMÁTICA		
Título		
Memoria (orientación, obxectivos, metodoloxía etc.)		

## ANEXO II. MODELO DE SOLICITUDE DE PRESENTACIÓN PÚBLICA E AVALIACIÓN DO TRABALLO DE FIN DE MESTRADO

Don/Dona: ..... DNI:.....

EXPOÑO:

- 1 Que estou matriculado/a na materia de Traballo de fin de mestrado no presente curso académico.
- 2 Que cumpro as condicións xerais esixidas para presentar publicamente e avaliar o traballo de fin de mestrado e, especificamente, as establecidas no artigo 11 da normativa interna de elaboración do traballo de fin de mestrado.

SOLICITO:

Que se me conceda a autorización para realizar o acto de presentación pública e a avaliación do traballo de fin de mestrado titulado .....

.....

.....

..... do cal é titor/a don/dona  
.....

Ourense, .... de ..... de 20....

O alumno/a

Visto e prace do titor/a

Documentación achegada

- 1 Modelo de solicitude debidamente cuberto
- 2 Catro exemplares do traballo de fin de mestrado co visto e prace do titor/a en formato papel e un CD coa versión electrónica
- 3 Documentación adicional (opcional)

COMISIÓN ACADÉMICA DO MESTRADO EN AVOGACÍA

## ANEXO III. REGRAS PARA ELABORAR OS TFM

### 1. Lingua dos traballos

Os TFM poderán presentarse e defenderse en galego ou en castelán. Excepcionalmente, poderase admitir a presentación e a defensa de traballos noutros idiomas –co visto e prace do titor/a, coa aprobación previa pola CAM, e considerando a eventual composición do tribunal avaliador-. En todo caso, deberá ir acompañado dun resumo en galego ou en castelán.

### 2. Orixinalidade e carácter inédito dos TFM

Os TFM serán necesariamente traballos orixinais e inéditos.

### 3. Carácter académico dos traballos

Os TFM que se presenten deberán conter necesariamente a formulación do tema, o seu desenvolvemento e as conclusións obtidas.

Os TFM irán precedidos de tres apartados previos:

- a) Un resumo
- b) O elenco de palabras clave do estudo
- c) Un sumario global ou un índice que recolla a totalidade das epígrafes do TFM

As conclusións deben quedar debidamente destacadas.

### 4. Extensión e formato dos traballos

Os traballos non poderán superar as 50 páxinas nin os 100 000 caracteres (espazos en branco non incluídos). Deberán remitirse en formato PDF e axustarase ás seguintes normas:

1. Normas de edición:
  - a) Fonte: Times New Roman, tamaño 12. As notas no pé de páxina serán da mesma fonte e cun tamaño 10.
  - b) Entreliña: 1,5 no corpo do texto e sinxelo nas notas no pé de páxina.
2. Normas académicas:
  - a) Portada: a portada do TFM incluírá o título, a autoría, o nome do titor/a, o mes e o ano en que se presenta e a indicación de que se trata dun «TFM do Mestrado en avogacía da Facultade de Dereito da Universidade de Vigo» (en galego ou en castelán).
  - b) Primeiras páxinas: figurarán outra vez o título do TFM e a autoría, acompañados do sumario ou do índice paxinado, un breve resumo («Abstract») e unha breve listaxe de palabras clave («Keywords»); estes dous últimos apartados tanto na lingua oficial usada no traballo coma en inglés.
  - c) Introducción e conclusións: o primeiro apartado do TFM levará por título «Introdución» e nel explicárase o porqué do tema elixido, os fins propostos e outros aspectos que a autoría desexe salientar; ao final do traballo, antes da «Bibliografía», incluírase un apartado de «Conclusións».

- d) Bibliografía: as referencias bibliográficas, que se limitarán ás obras citadas no traballo, ordenaranse alfabeticamente polo primeiro apelido do autor/a, seguindo as pautas establecidas no apartado 5 deste anexo, baixo o título de «Bibliografía» e ao final do traballo.
- e) Citas bibliográficas no pé de páxina: estas citas presentaranse seguindo as instrucións establecidas no apartado 5 do presente anexo.

## 5. Cita de referencias bibliográficas

As regras de presentación das citas e das referencias que a continuación se recollen seguen as pautas máis comúns ás que se adaptan as investigacións xurídicas. Ofrécense como indicativas especialmente para este eido, xa que logo se presentan sen prexuízo de que se o TFM elaborado tivese unha maior vinculación con outra rama da ciencia (economía, socioloxía ou psicoloxía, principalmente) poida estar adaptado á súa metodoloxía propia.

### *Pautas metodolóxicas*

A primeira vez que se cita unha obra farase unha cita completa dela no pé de páxina, conforme os seguintes formatos:

- a) Autoría: apelido (ou apelidos) e inicial do nome en maiúsculas ou versaletas, separados por unha coma e rematado cun punto.

Exemplo: RODRÍGUEZ, M.; FOUZ GUITIÁN, B. (a separación entre autores farase con punto e coma).

- b) A continuación haberá de diferenciarse segundo o tipo de traballo citado:

- Libro: título do libro en cursiva, seguido do número de edición (se hai máis dunha), editorial, localidade de edición e ano.

Exemplo: BLANCO LOZANO, C., *La tutela penal del agua a través del derecho penal*, Bosch, Barcelona, 2001.

- Artigo en publicación periódica (revista): título do artigo entre comiñas, título da revista en cursiva –se a revista é coñecida comunmente con algún acrónimo, este tamén deberá de indicarse–, ano de edición, páxina inicial e final do artigo, ou páxina concreta do artigo en que consta ou se trata o que se está a comentar.

Exemplo 1: LORENZO SALGADO, J. M., «O arresto de fin de semana como pena privativa de liberdade de cumprimento descontinuo: ¿permite o Código penal a súa execución ininterrompida en casos distintos ao previsto no art. 37.3?», *Revista Xurídica Galega* (Rexurga), núm. 17, 1997, páxs. 31-43.

Exemplo 2: LORENZO SALGADO, J. M., «O arresto de fin de semana como pena privativa de liberdade de cumprimento descontinuo: ¿permite o Código penal a súa execución ininterrompida en casos distintos ao previsto no art. 37.3?», *Revista Xurídica Galega* (Rexurga), núm. 17, 1997, pág. 40.

- Capítulo en colección de escritos de varios autores: título do capítulo ou achega escrita entre comiñas, título da obra colectiva en cursiva, mención –de ser o caso– do nome do

coordinador/a, director/a ou editor/a da obra conxunta e, a continuación, a mención da localidade e do ano de edición, páxina inicial e final do capítulo, ou páxina concreta en que consta ou se trata o que se está a comentar.

Exemplo 1: MORILLAS CUEVA, L., «El agua como objeto de protección penal en su vertiente ambiental», *Estudios de derecho ambiental*, (Coords. QUINTERO OLIVARES, G.; MORALES PRATS, F.), Tirant lo Blanch, València, 2008, páxs. 1067-1089.

Exemplo 2: MORILLAS CUEVA, L., «El agua como objeto de protección penal en su vertiente ambiental», *Estudios de derecho ambiental*, (Coords. QUINTERO OLIVARES, G.; MORALES PRATS, F.), Tirant lo Blanch, València, 2008, páxs. 1067-1089.

– Obra en coautoría: os autores/as mencionaranse pola orde en que figuren no libro, artigo ou outro tipo de escrito.

Exemplo: FERNÁNDEZ SALMERÓN, M.; ÁLVAREZ CARREÑO, S. M.; SORO MATEO, B.; GUTIÉRREZ LLAMAS, A., «El derecho administrativo y la protección del medio ambiente», *Justicia ecológica y protección del medio ambiente*, 2002, páxs. 163-216.

c) As posteriores citas da mesma obra serán abreviadas: mencionárase unicamente o apelido (ou apelidos, de ser o caso), do autor/a ou autores/as e unha abreviatura do título da obra, seguida de tres puntos suspensivos entre paréntese e da indicación *op. cit.* (obra xa citada).

Exemplo: BLANCO LOZANO, C., «La tutela penal del agua (...)», *op. cit.*, páx. 35.

d) Modo de indicar as páxinas da obra ás que se refire a cita: farase coa abreviatura *páx.* ou *páxs.* dependendo se se quere aludir a unha ou máis páxinas.

e) Cita de documentos oficiais de organismos recoñecidos: empregárase o modo de cita oficial destes.

f) Cita de traballos localizables en páxinas web: se a cita é de carácter xeral colocárase o *home page* e se é de carácter especial deberase colocar en primeiro lugar a referencia ao traballo que se quere referir e a dirección do enlace onde aparece a información, *home page*. Deberase indicar tamén a última data da consulta, dado que a información das páxinas web cambia a miúdo ou, incluso, desaparece.

Exemplo:

a) Cita de carácter xeral:

[www.mfom.es](http://www.mfom.es)

b) Cita de carácter especial:

RAMOS MARVELOS, P.; «Problemas derivados de la aplicación inmediata de la evaluación ambiental estratégica a los instrumentos de planeamiento urbanístico», *Revista de Derecho Ambiental (RDA)*, <http://webs.xacobeax.com/papers.pdf> (19/01/2012).

## 6. Bibliografía e notas no pé de páxina

Nos TFM debe incluírse unha epígrafe final que se recolla toda a bibliografía consultada para elaboralos.

As notas no pé de páxina irán incluídas ao longo do texto, segundo se vaian precisando, e non ao final do traballo.

ANEXO IV

**TRABALLO DE FIN DE MESTRADO**  
**ACTA DO TRIBUNAL**  
**MESTRADO EN AVOGACÍA (FACULTADE DE DEREITO)**

Curso académico

20\_/20\_

Convocatoria: 1.º cuadr.-1.ª ed.

2.ª oportunidade

Fin de carreira

Alumno:

DNI:

Título:

Titor/a:

**Valoración individual e pormenorizada** (recollese en cada ítem a valoración de cada un dos membros do tribunal con signos identificativos)

Presuposto para comenzar a valoración pormenorizada (en todos os TFM)				
Comportamento ético correcto	Si	Non*		
CG6 CE7				
(*Se a opción maioritaria do tribunal é «non», a valoración do TFM será un «0»)				
Valoración (en todos os TFM)				
	Máximo: 3 puntos por apartado			
	P	V	S	Media
Estrutura e aspectos substantivos				
CB7 CB8 CT1 CT2 CE1 CE10				
Defensa pública				
CB9 CE13				
	Máximo: 2 puntos por apartado			
	P	V	S	Media
Orixinalidade do tema e do seu tratamento				
CB10				
Aspectos formais				
CT3				
<b>Suma total de puntos</b> (sobre máx. de 10)				
Cualificación global (Resultado da suma das valoracións outorgadas, excluindo en cada ítem a máis baixa e a máis alta das outorgadas polos membros do tribunal)	Cuantitativa (máx. 10):  Cualitativa:			

Ourense, de de 20\_\_

Presidenta/e

Vogal

Secretaria/o

**Observacións** (é obrigatorio indicar as recomendacións para mellorar no caso de que a cualificación sexa Suspenso). Utilícese o reverso se é necesario.