

**NORMAS SOBRE TRABAJOS FIN DE GRADO**  
**FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES TOLEDO**  
**De acuerdo con la Normativa General UCLM de 3 de mayo de 2018**  
Aprobado por la Junta de Facultad el 2 de diciembre de 2025

## **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

La Normativa sobre la Elaboración y Defensa del Trabajo Fin de Grado de la Universidad de Castilla-La Mancha (aprobada por el Consejo de Gobierno de 2 de marzo de 2010 y modificada por Consejo de Gobierno de 22 de mayo de 2013) y posteriormente actualizada por Consejo de Gobierno de 3 de mayo de 2018 establece, dentro de los límites previstos por la normativa estatal, un marco general regulador de la definición, realización, defensa, calificación y tramitación administrativa de los Trabajos Fin de Grado, sin perjuicio de las posibles particularidades de cada titulación, que necesariamente deberán ser atendidas y convenientemente reguladas y publicadas por las correspondientes Juntas de Centro.

Esta normativa general supone un marco genérico lo suficientemente flexible para que cada Centro pueda, conforme al artículo 1.6 de la Normativa General de 2018, desarrollar normas específicas que se adecuen a las características propias de cada titulación, siempre que sean públicas y cuenten con el informe favorable de la Comisión de Reforma de Títulos, Planes de Estudio y Transferencia de Créditos de la Universidad.

El artículo 1.6 de la Normativa sobre la Elaboración y Defensa del Trabajo Fin de Grado de la Universidad habilita a las Juntas de Centro para desarrollar esa normativa general con la finalidad de adecuarla a las características propias de cada uno de los títulos de Grado que se impartan en el Centro correspondiente. Esta habilitación ha sido ratificada y reforzada en la normativa general de 2018, que mantiene expresamente la autonomía de los centros para establecer desarrollos específicos. Asimismo, la presente normativa se incardina en el marco del Plan de Ordenación Docente (POD) de la Universidad y tiene en cuenta la diversa capacidad y situación de las áreas de conocimiento, especialmente aquellas con menor número de profesorado, con el objetivo de garantizar una distribución equilibrada y proporcionada de la carga tutorial derivada de los Trabajos Fin de Grado.

La presente normativa es compatible con las innovaciones introducidas por la normativa general de 2018, aplicándose, subsidiariamente, las nuevas disposiciones en aquellos aspectos no específicamente regulados por el centro, tales como los programas de movilidad estudiantil y las modalidades alternativas de evaluación.

## **CAPÍTULO I. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

### **1. Ámbito de aplicación**

Las siguientes normas se aplican a los Trabajos Fin de Grado (en adelante, TFG) realizados en el marco de las siguientes titulaciones de Grado impartidas en la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales (Toledo) de la Universidad de Castilla-La Mancha:

- Grado en Administración y Dirección de Empresas
- Grado en Derecho
- Grado en Estudios Internacionales
- Doble Grado en Administración y Dirección de Empresas y Estudios Internacionales
- Doble Grado en Derecho y Administración y Dirección de Empresas
- Doble Grado en Derecho y Estudios Internacionales

Para los casos del estudiantado en programas de movilidad nacional o internacional, se aplicará subsidiariamente lo dispuesto en el artículo 9 de la Normativa General UCLM de 2018.

## **1.1. Comisión de Trabajo Fin de Grado**

### **1.1.1. Composición**

Existirá una única Comisión de TFG para toda la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, compuesta por seis docentes permanentes con docencia en las titulaciones impartidas en el Centro que no formen parte del equipo decanal ni de los órganos unipersonales de gobierno del Centro (dos por cada titulación académica). Adicionalmente, un miembro del equipo decanal presidirá la comisión.

### **1.1.2. Duración del mandato**

Quienes integren la Comisión de TFG ejercerán sus funciones durante tres cursos académicos, pudiendo ser reelegidos por un período adicional de igual duración. En caso de renuncia o imposibilidad sobrevenida, la Junta de Facultad procederá a cubrir la vacante por el tiempo restante del mandato.

### **1.1.3. Funcionamiento**

La Comisión se constituirá cada 3 años, y será convocada por su presidencia, reuniéndose al menos dos veces por curso académico y siempre que sea necesario para el cumplimiento de sus funciones. Para la adopción de acuerdos será necesaria la presencia de al menos tres integrantes.

### **1.1.4. Competencias**

La Comisión de TFG tendrá las siguientes competencias para todas las titulaciones de la Facultad:

- a) Coordinar los calendarios de defensa de todas las titulaciones y resolver las incidencias que puedan surgir
- b) Velar por la idoneidad académica de todos los tribunales constituidos
- c) Realizar una propuesta de asignación a las distintas áreas del número total de TFG que les corresponda según POA, siguiendo los criterios aprobados en Junta de Centro.

- d) Realizar las propuestas de resolución una vez examinadas las alegaciones formuladas por las áreas de conocimiento de conocimiento en relación con la asignación del número total de TFG que les corresponda.
- e) Proponer mejoras en los procedimientos de TFG a la Junta de Facultad, y al Vicerrectorado de Calidad cuando proceda
- f) Garantizar la transparencia en todos los procesos de asignación y evaluación
- g) Coordinar la gestión de TFG entre las diferentes titulaciones para optimizar recursos y evitar solapamientos

### **1.1.5. Independencia funcional**

La Comisión de TFG ejercerá sus competencias con plena autonomía técnica, de conformidad con las directrices generales que pueda establecer la Junta de Facultad y con la normativa general de la UCLM reguladora de la Elaboración y Defensa del Trabajo Fin de Grado de la Universidad.

### **1.1.6. Apoyo administrativo**

Apoyo a Docencia prestará el apoyo administrativo necesario para el funcionamiento de la Comisión, especialmente en la tramitación de documentación, comunicaciones y gestión de expedientes de todas las titulaciones.

## **CAPÍTULO II. NORMAS GENERALES Y DE PROCEDIMIENTO**

### **2. Finalidad del TFG**

2.1. La materia TFG queda ubicada en el último curso de los Planes de Estudios de Grado, una vez que el estudiantado ha consolidado la formación básica y obligatoria y la adquisición de gran parte de las competencias previstas en la Memoria del Título. Por esta razón, tal y como establece el art. 2.3. de la Normativa de la UCLM sobre elaboración y defensa del TFG, es requisito previo para su defensa que se hayan superado todas las asignaturas básicas y obligatorias, así como los créditos de asignaturas optativas exigidos por el correspondiente plan de estudios.

2.2. El TFG deberá estar orientado a la evaluación de competencias generales y específicas asociadas al título (art. 2.2. de la Normativa de la UCLM sobre elaboración y defensa del TFG). Estas competencias están recogidas en la Memoria de Verificación de cada una de las titulaciones, así como en la guía docente de la asignatura Trabajo Fin de Grado de cada titulación.

2.3. La metodología de esta materia se fundamenta en el trabajo autónomo e individual del estudiantado, quien será orientado por el profesorado tutor. Esta metodología sitúa al estudiantado como eje central del proceso formativo, con la participación activa de quien le tutorice para dinamizar y orientar el aprendizaje.

### **3. Procedimiento de asignación de tutorías y determinación del tema del TFG**

3.1. Las áreas que imparten docencia en cada Titulación comunicarán a la Comisión de TFG un listado orientativo de posibles temas sobre los que podrá versar la elaboración

del trabajo. Asimismo, el estudiantado podrá proponer tema de TFG al profesorado que decidirá sobre su aceptación; dichos TFG tendrán carácter acumulativo a los que de forma preceptiva se le puedan asignar. En cualquier caso, la temática definitiva se concretará de forma consensuada una vez se asigne cada estudiante a una persona tutora concreta perteneciente al área en cuestión.

3.2. El número de TFG asignados será determinado por la Comisión de TFG mediante los siguientes criterios:

- Se asignará al área un mínimo de un TFG por cada docente a tiempo completo que imparta docencia en la Titulación, correspondiendo al área la distribución interna entre sus miembros.
- En el caso del profesorado asociado, la comisión realizará una recomendación al área para que sea esta quien determine si asignar o no TFG al profesorado asociado de su área correspondiente.
- El resto de los trabajos serán repartidos entre las áreas de conocimiento atendiendo a la capacidad y carga docente del profesorado, teniendo en cuenta la carga final soportada por ésta en la totalidad de titulaciones de grado impartidas en la Facultad y a los criterios de descargas docentes aprobados por el Consejo de Gobierno de la UCLM. Si el profesorado imparte docencia en varias titulaciones, será el área correspondiente quien determine la distribución de trabajos en cada titulación impartido por cada docente.
- En todos los casos, la asignación del número de trabajos por cada docente deberá realizarse siempre de manera transparente por parte de las áreas. En caso de conflicto o discrepancia en la asignación de los mismos, la persona responsable de la coordinación del área de conocimiento deberá comunicar por escrito a la Comisión los criterios utilizados en esa asignación, correspondiendo a este órgano colegiado la elaboración de la propuesta resolución que dirima el conflicto.

La secretaría académica de la Facultad comunicará a los responsables de la coordinación del área el número de TFG asignados a las mismas, abriéndose un plazo de alegaciones de tres días, siguientes a esa comunicación, para que formulen las que convengan a su derecho. Las mismas serán examinadas por la Comisión de TFG, quien en un plazo de cinco días elevará la preceptiva propuesta de resolución, no vinculante, a la Junta de Centro para la adopción de la resolución definitiva que proceda de conformidad con la normativa vigente.

La resolución definitiva podrá ser recurrida en alzada ante el Rector, según lo dispuesto en la ley básica del procedimiento administrativo común.

3.3. La persona que ostente el vicedecanato de Ordenación Académica, una vez determinado el número de TFG que le corresponden a cada área de conocimiento, llevará a cabo la asignación de los temas ofertados estableciendo un orden de prioridad que atienda a la nota del expediente, al número de créditos pendientes para obtener el título (excluidos obviamente los créditos del propio TFG) y, en su caso, al itinerario de optatividad cursado.

Cuando concurren varias solicitudes a una misma propuesta de TFG, la asignación se realizará conforme a los principios de igualdad y mérito establecidos en el artículo 5.3 de la Normativa General de 2018.

3.4. Si por cualquier circunstancia, justificada debidamente, un miembro del profesorado no puede asumir temporalmente la tutela de un TFG que tenía asignado, será el área de conocimiento la responsable de reasignar ese TFG a otro miembro de la misma área, y lo comunicará a la Comisión de TFG para su conocimiento.

3.5. Según la normativa general de la UCLM, la adjudicación del tema y tutoría tendrá una validez máxima de dos cursos académicos, pasados los cuales deberá procederse a una nueva asignación. Conforme al artículo 5.4 de la Normativa General de 2018, esta nueva asignación podrá evitarse mediante acuerdo explícito entre estudiante y quien le tutorice, con aprobación de la Comisión de TFG.

## **4. Proceso de elaboración de los TFG**

### **4.1. Forma y contenido de los TFG**

4.1.1. Los TFG podrán tener una naturaleza, en general, acorde con alguna de estas modalidades:

1. Trabajos de revisión e investigación de fuentes centrados en diferentes campos relacionados con la Titulación;
2. Trabajos de aplicación práctica relacionados con la Titulación;
3. Trabajos relacionados con el resultado de la experiencia en Prácticas Externas en empresas o Instituciones relacionadas con la Titulación.

Teniendo en cuenta la utilización cada vez más extendida de la IA en todo tipo de trabajos, se recomienda al profesorado que tutoriza que busquen fórmulas que puedan limitar esta utilización cuando no aporte un valor añadido al trabajo y esfuerzo del estudiantado.

Estas modalidades son compatibles con las establecidas en el artículo 2.1 de la Normativa General de 2018, que contempla proyectos, memorias o estudios originales bajo supervisión tutorial.

4.1.2. Obligatoriamente el TFG se adecuará formalmente a las normas de estilo establecidas por la Comisión de TFG, y que se recogen en el Capítulo III de este documento. Estas normas de estilo estarán a disposición del estudiantado en la plataforma Moodle y, cuando sea necesario, podrán ser modificadas por la Comisión de TFG.

### **4.2. Reuniones de trabajo con el profesorado tutor**

4.2.1. Además de la comunicación que el profesorado tutor pueda establecer con su estudiantado de TFG por medios virtuales, se recomienda realizar sesiones presenciales de trabajo, al menos, en tres momentos del proceso de tutorización:

- Al inicio, para elaborar un calendario de trabajo que permita entregar, en tiempo y forma, el TFG.

- Durante el proceso, para revisar la realización de las tareas propuestas y cómo se van recogiendo en el TFG.
- Al final, para evaluar el proceso seguido, el trabajo realizado y cómo se ha reflejado todo ello en el TFG.

4.2.2. Las tutorías del TFG podrán impartirse en grupo cuando sus componentes tengan asignados temas pertenecientes a la misma área. Esta modalidad de tutorización grupal está expresamente reconocida en el artículo 4.3 de la Normativa General de 2018.

### **4.3 Uso de Inteligencia Artificial generativa en el TFG**

El uso de herramientas de inteligencia artificial generativa está permitido como apoyo en tareas específicas (búsqueda de información, corrección de estilo, generación de esquemas preliminares, etc.), siempre que se declare expresamente en el trabajo y se utilice de forma crítica y complementaria a la elaboración personal. Para ello, habrá de rellenarse el documento “Declaración de uso de la IA Generativa”, disponible en el campus virtual del TFG e incorporarlo en el TFG como Anexo.

La utilización literal o sustancial del contenido generado por IA sin procesamiento crítico, análisis personal y elaboración propia, aunque no constituya plagio en sentido estricto, vulnera el principio de originalidad y autoría exigido al TFG y será considerada falta contra la integridad académica, conforme al régimen disciplinario aplicable.

## **5. Presentación y defensa de los TFG**

### **5.1. Convocatorias para la defensa del TFG ante Tribunal**

Según la normativa para la elaboración del TFG de la UCLM, el estudiantado tiene derecho a dos convocatorias de evaluación. Atendiendo a ello, podrá escoger dos de las cuatro fechas de defensa de TFG que se realizarán en cada curso académico. El calendario de las convocatorias se establecerá a principios del curso académico.

Conforme al artículo 3.2 de la Normativa General de 2018, el estudiantado que cumpla las condiciones del Reglamento de Evaluación podrá hacer uso de la convocatoria especial de finalización de estudios.

### **5.2. Tribunales de evaluación de los TFG**

#### **5.2.1. Composición de la bolsa de profesorado**

Los Tribunales de evaluación de los TFG se conformarán por todo el profesorado permanente y no permanente de la titulación que corresponda. El profesorado que tenga docencia en varias titulaciones de Grado impartidas en la Facultad quedará asignado a una única titulación.

#### **5.2.2. Sistema de tribunales fijos con rotación**

La Comisión de TFG establecerá tribunales estables que funcionarán mediante un sistema de rotación automática entre convocatorias. Al inicio de cada curso académico se realizará un sorteo para determinar qué tribunal actúa en la primera convocatoria, estableciéndose

a partir de ahí una rotación ordenada y predecible para las convocatorias sucesivas. La composición de los tribunales tendrá una duración de, al menos, tres cursos académicos.

### 5.2.3. Configuración y publicación

Cada Tribunal estará formado por tres integrantes titulares y una persona suplente. Los tribunales y su calendario de actuación serán publicados a principios de curso, garantizando que todo el profesorado conozca con antelación las fechas en que debe ejercer como integrante de tribunal.

### 5.2.4. Obligatoriedad y sustituciones

La participación en los tribunales de TFG forma parte de las obligaciones docentes con el mismo carácter que la realización de exámenes de las asignaturas. En caso de ausencia justificada de una persona integrante del tribunal, será responsabilidad del área de conocimiento (o en su caso, áreas afines a la misma) correspondiente proporcionar una persona sustituta de entre sus integrantes, aplicándose subsidiariamente el sistema de suplencias establecido (que quedará para las situaciones imprevistas).

### 5.2.5. Composición interna y funciones

En cada Tribunal habrá una Presidencia, una Vocalía y una Secretaría que se nombrarán según su categoría docente, en primer lugar, o antigüedad en caso de similar categoría docente. La Comisión de TFG velará por la idoneidad académica de todos los tribunales constituidos.

## 5.3. Solicitud de defensa del TFG ante el Tribunal

5.3.1. El estudiantado deberá subir al espacio Moodle creado al efecto la solicitud preceptiva para la defensa de su TFG junto con la siguiente documentación:

- una copia del TFG en soporte digital
- autorización del profesorado tutor (tal y como establece la Normativa de la UCLM sobre elaboración y defensa del TFG en su apartado 7.2)
- integridad académica, firmada por cada estudiante.

5.3.2. El tutor académico deberá elaborar un informe de valoración del TFG y verificar, mediante las herramientas antiplagio proporcionadas por la UCLM, la originalidad del trabajo. El informe deberá incluir el resultado generado por dicha herramienta. En caso de que el informe arroje indicios de plagio o falta de originalidad, el tutor lo comunicará a la Comisión de TFG y al equipo Decanal, que adoptará las medidas oportunas conforme al régimen disciplinario vigente.

## 5.4. Defensa del TFG

5.4.1. Con carácter general, la defensa del TFG será presencial. Excepcionalmente, y previa solicitud motivada del estudiante o de algún miembro del Tribunal, la defensa podrá realizarse mediante conexión telemática síncrona, siempre que se garantice la identidad del evaluado, la comunicación efectiva y la seguridad del proceso evaluativo. La autorización corresponderá al Decanato, a propuesta de la Comisión de TFG.

5.4.2. La presentación y defensa se podrán realizar en un idioma distinto al castellano, a petición del estudiantado y del profesorado tutor al Tribunal de Evaluación, siempre que el idioma elegido se encuentre entre los que se han utilizado en la impartición del Grado conforme a la Memoria de Verificación del Título. En caso de defensa en idioma distinto del castellano, se aplicarán las instrucciones del Vicerrectorado competente en materia de docencia, según establece la normativa general de 2018.

5.4.3. El estudiantado expondrá en un tiempo máximo de entre 10 y 15 minutos, que podrá ser concretado por el Tribunal, los objetivos, metodología, contenido y conclusiones de su trabajo, contestando posteriormente las preguntas, aclaraciones, comentarios y sugerencias que pudieran plantearle las personas integrantes del Tribunal. Para la exposición oral el estudiantado podrá servirse de herramientas de apoyo de carácter informático o audiovisual.

En casos excepcionales de convenios de confidencialidad con empresas o posibilidad de generación de patentes, se podrá solicitar restricción de publicidad conforme al procedimiento establecido en la normativa general de 2018.

## **6. Evaluación de los TFG**

### **6.1. Criterios de evaluación**

6.1.1. Celebrada la exposición del estudiantado y visto el informe elaborado por el profesorado tutor, el Tribunal calificará el TFG conforme a los criterios publicados en la guía docente del TFG.

*El tribunal evaluador tendrá en cuenta en su evaluación, en todo caso, los siguientes criterios para la evaluación de la memoria:*

*Sobre el contenido:*

- *Originalidad del tema seleccionado*
- *Desarrollo según la modalidad de TFG*
- *Selección de las fuentes de información*
- *Elaboración de los argumentos en los que fundamenta su trabajo*
- *Utilización correcta del lenguaje disciplinar especializado*
- *Calidad intrínseca del trabajo en cuanto a fondo y forma*

*Sobre la exposición:*

- *Claridad en la presentación*
- *Dominio del lenguaje disciplinar de la temática*
- *Habilidad verbal y gestual durante la exposición*
- *Distribución del tiempo de la exposición*
- *Contestación a las preguntas formuladas por el tribunal*



6.1.2. En todo caso, el Tribunal evaluador deberá calificar el TFG respetando los contenidos y metodología propios del área de conocimiento en que ese TFG se enmarque.

La calificación se otorgará conforme a la escala numérica de 0 a 10, con expresión de un decimal, según establece la normativa general de 2018: 0-4,9 Suspenso (SS); 5,0-6,9 Aprobado (AP); 7,0-8,9 Notable (NT); 9,0-10 Sobresaliente (SB).

## **6.2. Realización fraudulenta del TFG**

6.2.1. Como establece el art. 9.2. del Reglamento de Evaluación del Estudiante de la UCLM, la realización fraudulenta del TFG conllevará el suspenso en la convocatoria correspondiente y el cambio de tema y tutoría, sin perjuicio del procedimiento disciplinario que pudiera incoarse contra quien haya cometido la infracción.

6.2.2. En particular, el estudiantado que incurra en plagio suspenderá el TFG. Se considera plagio toda práctica que consista en utilizar como propias las ideas o la narrativa de otra persona sin citarla. Por lo tanto, se incurriría en plagio en el caso de copiar directamente frases, parafrasear o resumir párrafos o fragmentos de texto y utilizar o desarrollar una idea tomada de alguna fuente impresa, electrónica o audiovisual, sin hacer referencia a la autoría o la fuente del material. Dentro de estos conceptos se incluye también la utilización de gráficos, estadísticas, tablas o ilustraciones.

6.2.3. Para evitar el plagio, en el TFG siempre habrán de referenciarse, por tanto, las fuentes de información que se han utilizado para la construcción y redacción del texto. Además, esta práctica permite a quien lo lee profundizar en el tema, acudiendo directamente a las fuentes, al tiempo que aporta seriedad, pues demuestra que la autoría ha hecho un proceso de búsqueda y lectura de otras fuentes de información.

## **6.3. Mención de Honor y limitaciones**

Cada Tribunal podrá proponer la concesión motivada de Matrícula de Honor al TFG que haya obtenido calificación igual o superior a Sobresaliente (9,0). Conforme al Real Decreto 1125/2003, el número de estas menciones no podrá exceder del 5% del estudiantado matriculado, salvo que sean menos de 20, en cuyo caso se podrá conceder una sola Matrícula de Honor. La Junta de Centro otorgará estas menciones antes del 30 de septiembre del curso siguiente, según establece la normativa general de 2018.

## **7. Propiedad intelectual**

El estudiantado tiene derecho al reconocimiento y protección de la propiedad intelectual del TFG y de los trabajos previos de investigación, en los términos que se establecen en la legislación vigente sobre la materia. En caso de publicación en el repositorio universitario, será necesaria la cesión de derechos firmada por la autoría, conforme al artículo 2.4 de la Normativa General de 2018.

## **8. Régimen especial para estudiantes en programas de movilidad**

8.1. El estudiantado de la UCLM que participe en programas de movilidad nacional o internacional podrá desarrollar y defender su TFG conforme a lo establecido en el artículo 9 de la Normativa General de 2018.

8.2. Será necesario informe favorable de la Comisión de TFG sobre equivalencia en competencias, créditos y procedimiento de defensa.

8.3. Se requerirá cotutoría de la UCLM que coordine el cumplimiento de los requisitos normativos.

8.4. El estudiantado que defienda su TFG en estancia de movilidad solo podrá optar a Matrícula de Honor si la defensa se realiza en la UCLM.

### **CAPÍTULO III. NORMAS DE ESTILO**

#### **9. Estructura formal del TFG**

El TFG deberá comprender los siguientes elementos:

1. Portada, que se realizará siguiendo el modelo aportado por la Facultad.
2. Resumen del trabajo elaborado: En la primera página figurará un resumen del TFG de una extensión máxima de 200 palabras, en castellano e inglés o en la lengua extranjera moderna en que el estudiantado vaya a acreditar sus conocimientos.
3. Palabras clave: Serán incluidas en un apartado distinto, tras el resumen, 5 en castellano y en la lengua extranjera elegida.

Además de estos elementos, el TFG deberá poseer una estructura que incluya:

- a) Índice o sumario debidamente numerado y paginado.
- b) Introducción en la que se habrá de delimitar y justificar el objeto de estudio, identificar los objetivos perseguidos, describir la metodología empleada y presentar la estructura del trabajo.
- c) A continuación, se desarrollarán los diversos capítulos o apartados que conformen el trabajo, debidamente identificados en el índice y, en su caso, divididos en ulteriores secciones o subapartados.
- d) Conclusiones finales.
- e) Bibliografía.
- f) Anexos, cuando sean necesarios.

#### **10. Extensión recomendada**

El TFG estará paginado, siguiendo la referencia de los distintos puntos incluidos en el índice, y tendrá una extensión comprendida: Grado en ADE, entre un mínimo de 45 y un máximo de 70 páginas. Grado en Derecho, entre un mínimo de 20 y un máximo de 40 páginas, Grado en Estudios Internacionales, entre un mínimo de 25 y un máximo de 50 páginas. Así, el Tribunal evaluador del TFG podrá valorar negativamente la superación del límite máximo recomendado, cuando ésta no sea razonable, sea innecesaria o sea manifiestamente desproporcionada.

## **11. Criterios estilísticos recomendados**

- Tipo y tamaño de letra: Times New Roman, 12
- Interlineado: 1,5
- Justificación: completa
- Notas a pie de página: Times New Roman 10
- Tamaño de letra en tablas y gráficos: Times New Roman 10
- Márgenes: 2,5 cm (derecho e izquierdo); 3 cm (superior e inferior)
- Tamaño de página: DIN-A4

## **12. Citas y referencias bibliográficas**

### **12.1. Normas**

Deberá cumplir cualquiera de las normas formales al uso (MLA, Harvard, APA, ISO, etc.) sobre presentación, citación, bibliografía, numeración y ordenación adecuada de capítulos, exposición de conclusiones, etc.

Con independencia de cuál sea la norma utilizada, es preciso que se aplique de manera uniforme en todo el TFG.

### **DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. VIGENCIA Y COMPATIBILIDAD NORMATIVA**

La presente normativa se elabora y aprueba en virtud de la habilitación reglamentaria de desarrollo establecida en el artículo 1.6 de la Normativa General UCLM de 2018. En aquellos aspectos no específicamente regulados en ella, se aplicará subsidiariamente la normativa general de la UCLM.

### **DISPOSICIÓN FINAL. ENTRADA EN VIGOR**

Esta disposición reglamentaria entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el medio habilitado a ese efecto (espacio WEB) en la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales de Toledo. Para su mayor difusión se procederá, una vez aprobada por la Junta de Centro, a su inmediata comunicación a los responsables de la coordinación de las áreas de conocimiento de este Centro.