

GUIA PER LA TUTORITZACIÓ DE TREBALLS DE FI DE GRAU

CIÈNCIES POLÍTIQUES I DE L'ADMINISTRACIÓ

1. El TFG

El Treball de Fi de Grau (TFG) consta de **9 ECTS**. Per mitjà d'aquest treball, els i les estudiants han de demostrar la comprensió d'allò estudiat al llarg del grau, així com la capacitat investigadora i crítica en l'àmbit de les Ciències Polítiques i de l'Administració.

El document que estableix la reglamentació i criteris bàsics el podeu trobar a:

<http://tfgdret.udg.edu/>

2. Competències assenyalades en la Memòria del grau en CPA

El Pla d'Estudis del grau en CPA estableix com a objectiu l'adquisició per part dels i de estudiants de les següents aptituds:

Comprendre els coneixements relatius als pressupòsits teòrics bàsics, mètodes, tècniques i problemes dels diferents enfocaments i naturalesa de l'objecte d'estudi.
Saber aplicar els seus coneixements de forma professional mitjançant l'elaboració d'arguments normatius i empírics i mitjançant la resolució de problemes en els àmbits professionals del sector públic, del sector privat i de l'anàlisi política i internacional.
Capacitat d'utilitzar bases documentals i de dades comunes per al treball professional que permetin també l'elaboració d'anàlisis i judicis sòlidament fonamentats i estandarditzats en el marc internacional de la disciplina, que incloguin la reflexió sobre temes rellevants d'índole social, política, científica o ètica .
Capacitat d'identificar i transmetre idees, problemes i solucions en els diferents àmbits de les Ciències Polítiques i de la Gestió Pública, de l'administració, de la consultoria, de l'empresa, de la investigació i de l'opinió pública en general.
Capacitat d'adquirir les capacitats específiques i estandarditzades que els permetin prosseguir la seva posterior procés de formació permanent, amb autonomia.

El mateix Pla d'Estudis, presenta les següents *competències específiques*:

Comprendre les principals teories i enfocaments de les Ciències Polítiques i de l'Administració.
Comprendre l'estructura i el funcionament dels sistemes polítics.
Comprendre l'estructura i el funcionament de les institucions polítiques.
Conèixer els fonaments de la política comparada.
Conèixer i comprendre el comportament dels actors polítics i socials.
Conèixer el funcionament dels processos electorals.
Comprendre les teories polítiques contemporànies.
Comprendre la dimensió històrica dels processos polítics i socials.
Comprendre l'estructura, l'organització i el funcionament de les administracions públiques en els seus diferents nivells.

Comprendre la planificació i la gestió administrativa.
Comprendre la planificació i la gestió dels recursos econòmic
Comprendre l'entorn econòmic i la dimensió econòmica del sector públic.
Capacitat per planificar, implantar, avaluar i analitzar polítiques públiques.
Capacitat d'elaborar informes i conclusions sobre polítiques públiques.
Comprendre el marc legal de l'activitat que realitzen les administracions públiques.
Dominar els mètodes i les tècniques d'investigació social i política.
Operar amb dades d'investigació quantitatives i qualitatives.
Dominar l'estadística aplicada.
Conèixer la política internacional.
Comprendre l'estructura i el funcionament de la Unió Europea.
Capacitat d'analitzar i interpretar la realitat social, les tendències del comportament polític, situacions de canvi polític i social.
Capacitat de dissenyar i fer el seguiment de diagnòstic, estudis de necessitats, plans estratègics i programes d'actuació per a la implementació de polítiques públiques.
Capacitat de gestió administrativa, econòmica i anàlisi de fonts legals.

3. Modalitats de TFG en el grau en CPA

- *Revisió bibliogràfica extensa*, reflexiva i acadèmicament crítica sobre un objecte d'estudi propi de la Ciència Política i de l'Administració. Aquesta modalitat de TFG pretén desenvolupar un coneixement més profund sobre una temàtica, que hauria de quedar reflectit en la quantitat, la qualitat i l'actualitat de les fonts bibliogràfiques emprades. Cal evitar treballs exclusivament descriptius, mancats d'aportacions reflexives crítiques.
- *Recerca empírica*: disseny i posada en pràctica d'una investigació quantitativa i/o qualitativa. Caldrà assegurar que els/les estudiants tinguin al seu abast els recursos materials i personals necessaris, així com la disponibilitat de temps necessari per a realitzar el treball de camp.

4. Tutories del TFG

El treball de recerca s'elabora sota la supervisió d'un/a tutor/a acadèmic/a. A tall orientatiu, caldria realitzar un mínim de 3 tutories presencials. Si la persona que realitza el treball tutoritzat no assisteix al mínim de tutories, el o la tutora podrà considerar no donar el vist-i-plau a la presentació del TFG.

5. Cada estudiant és responsable:

- D'escollir un tema i realitzar una proposta concreta de Pla de Treball. El/La tutor/a haurà d'ajudar a identificar avantatges i inconvenients dels temes proposats però no és responsable de la selecció del tema.
- De sol·licitar i assistir a les tutories que consideri necessàries, respectant un mínim que, com s'ha esmentat, es podria establir en 3.
- De la selecció i cerca de la bibliografia i d'elaborar les fitxes bibliogràfiques corresponents.
- De presentar, en els temps acordats amb el/la tutor/a, els avenços i l'esborrany final del treball, per la seva revisió i vist-i-plau.

6. Les funcions dels tutors o tutores són:

- a) Orientar a l'estudiant en l'elaboració del TFG.
- b) Realitzar les tutories (mínim de 3) de supervisió i correcció.
- c) Revisar els avenços i esborranys del TFG presentats.
- d) Revisar les fitxes de lectura i el seguiment del pla de treball elaborat.
- e) Avaluar els TFG en la seva versió final i, en cas que així es consideri, donar el vist-i-plau per la seva presentació i defensa. Si no procedeix el vist-i-plau, haurà d'elaborar el corresponent *Informe d'avaluació*.
- f) Orientar i guiar a l'estudiant en la seva exposició oral i defensa.

7. La dedicació dels i de les estudiants

D'acord amb la ratio per crèdit, el temps de dedicació hauria de ser de **225 hores de treball** (9 ECTS). Aquestes hores inclouen la investigació bibliogràfica, la recollida de dades, la discussió amb el/la tutor/a del treball, la redacció del treball i la seva defensa.

Es considera adequat un nombre aproximat de lectures proper als **20 articles** (o capítols de llibre). En funció de l'extensió i complexitat (també caldrà valorar si es tracta de textos en idiomes no materns) aquest nombre podrà ser major o menor.

Es recomana que per un correcte seguiment i control de les lectures es proposi als i a les estudiants **l'entrega d'una fitxa de lectura per cada un dels textos llegits**.

8. Calendari, termini de presentació i condicions de dipòsit

- **Calendari d'execució.** El Pla de Treball que ha de presentar la persona tutoritzada, ha d'incloure un calendari. Es recomana entregar fitxes de lectures amb una periodicitat de dos-tres setmanes i avançaments del treball de manera mensual.
- **Lliurament provisional:** abans de dipositar la versió definitiva del treball, tutors/es i estudiants, han de disposar de temps suficient para la revisió i, en el seu cas, realització de les correccions indicades. Per aquest motiu, cal fixar una data límit de l'entrega del darrer esborrany, de 10 dies abans del dipòsit definitiu.
- **Lliurament definitiu:** requereix el **vistiplau del tutor/a**. En el cas de no tenir el vistiplau del tutor/a per al dipòsit, l'estudiant haurà de posar-se en contacte amb el Coordinador de l'Estudi
 - **Tres exemplars impresos del treball** hauran o bé de dipositar-se a Consergeria de la Facultat de Dret a nom dels membres dels Tribunals que corresponguin; o bé podran lliurar-se al tutor/a perquè s'encarregui de fer-los arribar a la resta de membres del Tribunal.
 - A més, en el mateix termini, els **treballs (en format PDF), amb el vistiplau del tutor o tutora**, han de dipositar-se en l'enllaç habilitat a l'Aplicació informàtica del TFG.
- **Exposició Pública de les treballs.** A partir de la presentació i dipòsit dels treballs, i fins la data de la seva avaluació per part del Tribunal d'Avaluació, els treballs es trobaran a disposició de tot el professorat de la Facultat, que si desitja consultar-los podrà sol·licitar-ho al Coordinador de l'Estudi.

9. Extensió i format del treball d'investigació

(Veure Annex 1)

- **Com a orientació fonamental, la qualitat exigida serà la d'un article per a publicar** en una revista científica d'àmbit nacional. En aquest sentit l'extensió recomanable seria d'entre **20 i 40 pàgines**.
- **Subsidiàriament pot emular el format d'una tesina**, amb una extensa revisió crítica bibliogràfica i/o jurisprudencial i/o normativa per exemple, i a títol orientatiu s'aconsella que tingui una extensió d'entre **40 i 70 pàgines**

- El format serà amb **interlineat 1,5 i amb lletra i dimensió estàndard** (arial, times new roman, etc.). Formalment, i sense perjudici de les indicacions del tutor/a, s'aconsella que s'estructuri en les següents parts: portada, índex de continguts, introducció, contingut, conclusions, bibliografia i annexos, si s'estima necessari.
- **Idioma:** català, castellà o anglès¹.

10. Exposició, defensa i avaluació del TFG

- **Ordre d'exposició.** L'ordre d'exposició es realitzarà per sorteig, efectuat per cada tribunal, i es comunicarà amb temps suficient a través del Moodle.
- **Temps d'exposició.** Cada persona tindrà un temps màxim de 15-20 minuts d'exposició.
- **Temps de debat.** El president del tribunal dirigeix el debat i regula el temps de les intervencions.
- **Avaluació i Acta.** Cada tribunal haurà d'avaluar tant el treball escrit com l'exposició i defensa oral, i recollir-ho en un Acta (**Annex I**). L'Acta haurà d'indicar les raons que justifiquen la qualificació atorgada. La qualificació serà de **0 a 10**. La nota final obtinguda pel TFG serà l'obtinguda amb la ponderació següent: el contingut del TFG el 70% de la nota i la presentació oral i defensa el 30%. El treball s'aprova amb una nota mínima global de 5.
- **Matrícula d'honor.** Conforme a la normativa, en cap cas la nota del tribunal pot incorporar la matrícula d'honor. Quan un tribunal consideri que un determinat treball, avaluat amb una nota de 9 o superior, mereix la matrícula de honor, així ho proposarà al Coordinador d'Estudis, en document separat.

11. Criteris d'avaluació

Sense perjudici d'allò exposat en l'art. 8 de la normativa per al desplegament dels TFG, es valorarà:

- La realització i compliment del pla de treball per part de l'estudiant.

¹ De comú acord amb el/la tutor/a del treball i la coordinadora de l'estudi, el/l'estudiant podrà pactar l'ús d'un idioma diferent. Art. 8 de la Normativa per al desplegament del Treball final de grau.

- La qualitat de l'aportació per sobre de l'extensió, tenint presents les competències treballades.
- Les fonts documentals i bibliogràfiques utilitzades.
- El tema treballat i el seu interès científic i social en l'àmbit de les Ciències Polítiques i de l'Administració.
- El disseny i execució del treball.
- Les conclusions extretes, coherents amb la comprensió del tema estudiat i la recerca realitzada.
- La correcció en la comunicació escrita.
- L'organització i correcció dels continguts exposats. La capacitat de síntesi.
- La correcta comunicació oral i claredat expositiva.
- Correcció de les respostes donades a les preguntes formulades pel tribunal a propòsit del treball escrit i/o de l'exposició.

12. Publicació de les Notes i Actes

- Cada tribunal podrà fer públiques les notes en el moment en que ho consideri oportú, durant els d'avaluació (segons calendari aprovat per la Comissió de Govern de la Facultat). Igualment, haurà d'informar al Coordinador d'Estudis de les notes definitives de l'avaluació, com a màxim 24 hores després del darrer dia d'avaluació.
- El President del Tribunal vetllarà per la gestió de l'acta d'avaluació de cada estudiant.
- El Coordinador d'Estudis serà l'encarregat d'assegurar la correcta gestió de les actes, de la publicació oficial de les notes i del seu correcte registre.
- En el cas que l'estudiant no estigui d'acord amb la nota obtinguda en el TFG s'aplicarà el previst en la Normativa reguladora dels processos d'avaluació i qualificació aprovada pel Consell de Govern en sessió 4/2013, de 18 de juliol.

Annex 1

Sense perjudici de poder tenir en compte la monografia “El treball de final de grau”, editada pel Servei de Llengües Modernes de la Universitat de Girona, es donen les següents recomanacions sobre requisits formal i de contingut que han de reunir els treballs de final de grau.

a) Les parts i l'extensió del treball

S'aconsella que el treball de final de grau s'estructuri en les següents parts:

1. Portada. Hi ha de figurar necessàriament el següent contingut:
 - a. Títol complet del treball
 - b. Identificació de l'autor (nom i dni)
 - c. Identificació del tutor/s del treball
 - d. Facultat, grau, curs i convocatòria en la qual es presenta
2. Índex dels continguts
3. Introducció
4. Cos del treball, seguint les orientacions del tutor i les que poden consultar-se a la guia dels *Treballs fi de grau* editada pel Servei de Llengües Modernes de la Universitat de Girona
5. Conclusions
6. Bibliografia consultada. Pel que fa a la bibliografia, segons la disciplina, els estils de citació bibliogràfica poden variar. S'aconsella consultar UdGBabel (www.udg.edu/babel), a l'apartat de *Gestió de bibliografia*, on es descriuen els diversos estils de citació.
En tot cas, la bibliografia s'identifica o coincideix amb el conjunt de fons i recursos que s'hauran emprat al llarg de l'estudi. Per fer-la, cal reunir totes les fonts escrites que s'hagin consultat i citat i fer diverses llistes segons el tipus de material de què es tracti:

- Bibliografia: conjunt de llibres, articles de revista o de diaris consultats en suport paper.
- Bibliografia web: llistat de webs generals o específics que s'hagin consultat. En aquest apartat s'inclouen no només els webs personals, d'associacions, d'empreses, d'entitats i d'administracions, sinó també la bibliografia en format web.
- Legislació: normes jurídiques o codis que s'han fet servir. No s'ha de barrejar amb la bibliografia ni amb la bibliografia web. No és imprescindible fer un llistat de la legislació emprada, però si se'n fa ha d'estar separat dels anteriors.
- Jurisprudència: sentències emeses per algun òrgan judicial i que heu usat.

En els dos primers casos, els llistats han d'estar ordenats per ordre alfabètic, o bé dels cognoms de l'autor en el cas de la bibliografia, o bé de l'entitat que representa el web en el de la bibliografia web. En el cas de la legislació, l'ordre pot fer-se de diferents maneres, però el més comú és per rang legislatiu (de major a menor), i dins de cada nivell per ordre cronològic.

En el cas de la jurisprudència, igual que respecte de la legislació, hi ha diferents maneres de fer, entre les quals destaquen la cronològica pura, des de la més antiga fins a la més nova, o agrupades pel rang dels òrgans que les han emeses i, a igualtat de rang, per ordre cronològic.

7. Annexos (si escau)

b) Normes de presentació escrita

L'article 9.6 de la normativa de la Facultat de Dret precisa que en l'avaluació dels treballs es tindrà en compte, a més de l'acreditació de les competències específiques i transversals vinculades al grau corresponent, qüestions com ara la qualitat formal del treball escrit.

Per això, és convenient que el treball segueixi les normes gramaticals de la llengua en què estigui escrit. S'aconsella que l'estudiant passi el corrector ortogràfic. S'aconsella també que comprovi que el text no conté errors ni faltes de picatge bo i verificant la coherència amb l'ús de les convencions tipogràfiques i d'escriptura d'abreviacions. L'ortografia i la gramàtica són elements que els diferents tribunals prendran en consideració a l'hora d'avaluar l'estudi.

Per obtenir més informació sobre les normes de presentació escrita dels treballs, consulteu els epígrafs *Centre de redacció* (Recursos i eines en línia) i *Estil UdG* a www.udg.edu/babel.

En aquest enllaç s'hi poden consultar també els criteris generals de citació bibliogràfica. Pel que fa als criteris de citació de fonts jurídiques i jurisprudència, a continuació s'indiquen algunes pautes generals:

I. Criteris de citació de fonts jurídiques

Pel que fa a la legislació estatal i autonòmica, els elements i ordre recomanables per citar una norma són els següents:

- Títol de la norma (en la llengua original). El títol inclou el rang (lleï orgànica, llei, decret, ordre, etc.) i lloc d'origen si es tracta d'una norma autonòmica (si és una norma estatal no fa falta especificar-ho), el número oficial amb any, la data de promulgació de la norma sense abreujar i el nom d'aquesta. Aquests tres blocs van separats per comes i se separen de l'apartat següent amb un punt.
- Diari o butlletí oficial on es publica la norma (es pot posar de manera abreujada), seguit del número, de la data i de la pàgina inicial i final. Tota aquesta informació va entre parèntesis i separada per comes.
- En el cas que s'hagi fet la consulta en l'edició electrònica, després del nom del diari o el butlletí s'afegeix entre claudàtors l'expressió *en línia*, el número, la data i la pàgina inicial i final. A continuació l'adreça electrònica i entre claudàtors la data en què s'ha realitzat la consulta (dia/mes/any).

En canvi, en el cas dels convenis col·lectius de treball, aquests s'han de citar pel títol, que inclou el número del conveni, habitualment indicat en números romans i sempre que aparegui en el butlletí o en el diari oficial.

Esquema (edició impresa):

Títol de la norma

Estat o comunitat autònoma. Rang i número oficial, data de promulgació, nom de la norma. (Diari o butlletí oficial abreviat, número, data, pàgines inicial i final).

Esquema (versió electrònica):

Títol de la norma

Estat o comunitat autònoma. Rang i número oficial, data de promulgació, nom de la norma. (Diari o butlletí oficial abreviat [en línia], data, número, pàgines inicial i final). <adreça electrònica>. [Consulta: data de la consulta.]

Pel que fa als tractats, convenis, acords i protocols internacionals, els elements i ordre recomanables per citar-los són els següents:

- Nom del tractat, conveni, acord o protocol internacional. Se separa de l'apartat següent amb una coma.
- Lloc i data d'adopció del tractat, el conveni, etc., separats per coma. Va separat de l'apartat següent amb un punt.
- *Butlletí Oficial de l'Estat* en el qual surt publicat (es pot posar de manera abreviada, *BOE*), seguit del número, de la data i de la pàgina inicial i final. Tota aquesta informació va entre parèntesis i separada per comes.
- En el cas que s'hagi fet la consulta en l'edició electrònica, després del nom del diari o el butlletí s'ha d'afegir entre claudàtors l'expressió *en línia*, el número, la data i les pàgines inicial i final. A continuació l'adreça electrònica i entre claudàtors la data en què s'ha fet la consulta (dia/mes/any).

Esquema (edició impresa):

Nom del tractat, lloc de la signatura, data d'adopció del tractat. (*Butlletí Oficial de l'Estat*, número, data, pàgines inicial i final).

Esquema (versió electrònica):

Nom del tractat, lloc de la signatura, data de la signatura. (*Butlletí Oficial de l'Estat* [en línia], número, data, pàgines inicial i final). <adreça electrònica>. [Consulta: data de consulta.]

Finalment, els elements i ordre recomanables per citar la legislació de la Unió Europea:

- Tipus de norma, número oficial de la norma i institució comunitària que l'adopta. Aquests tres blocs van tots seguits i sense signes de puntuació entre si.
- Data de promulgació, separada dels blocs anterior i posterior per comes.
- Títol de la norma, separat de l'apartat següent amb un punt.
- Diari oficial i sèrie (L o C) on apareix publicada la norma, seguida del número, de la data i de la pàgina inicial i final. Tota aquesta informació va entre parèntesis. En el cas que s'hagi fet la consulta en l'edició electrònica, després del nom del diari o el butlletí s'afegeix entre claudàtors l'expressió *en línia*, seguit del número, de la data i de les pàgines inicial i final. A continuació ha d'aparèixer l'adreça electrònica i, entre claudàtors, la data en què s'ha fet la consulta (dia/mes/any).

Esquema (edició impresa):

Tipus de norma + número oficial de la norma + institució comunitària, data de promulgació, títol de la norma. (Diari oficial i sèrie, número, data, pàgines inicial i final).

Esquema (versió electrònica):

Tipus de norma + número oficial de la norma + institució comunitària, data de promulgació, títol de la norma. (Diari oficial i sèrie [en línia], número, data, pàgines inicial i final). <adreça electrònica>. [Consulta: data de consulta.]

Quant als textos legals que se citen dins d'una obra, és recomanable que la primera vegada que es mencionen se'n donin les dades completes (rang de la norma, número, data de promulgació i títol). També s'hi ha d'afegir la forma abreviada que s'utilitzarà posteriorment, entre parèntesis i precedida d'expressions com *d'ara endavant*, *a partir d'ara* o d'altres. Aquesta consta del rang —de manera abreviada— i el número oficial de la norma. En el cas dels convenis col·lectius de treball, només s'ha de citar el número i el nom del conveni.

En el cas de directives i reglaments comunitaris, s'ha de seguir el mateix criteri que quan se cita la legislació estatal i autonòmica, és a dir, la primera vegada que es mencionen s'ha de donar la referència completa (tipus de norma, número oficial, institució comunitària que l'adopta, data de promulgació i títol). També s'hi ha d'afegir la forma abreviada que s'utilitzarà posteriorment, i que ha d'anar entre parèntesis i precedida d'expressions com *a partir d'ara*, *d'ara endavant* o d'altres. Aquesta ha de constar del tipus de norma (directiva o reglament) i del número oficial.

En tot cas, la cita legislativa es pot fer en la llengua en què s'està redactant el treball.

II. Criteris de citació de jurisprudència

Elements i ordre recomanable en citar jurisprudència:

- Tipus de resolució (sentència o interlocutòria), tribunal, número i any de la sentència o interlocutòria separats per una barra. S'ha de redactar tota la informació sense abreujar cap dada. Quan es tracta dels tribunals superiors de justícia i de les audiències provincials s'ha de posar, a més del tribunal, el nom de la comunitat autònoma —en el primer cas— o de la província —en el cas de les audiències.
- Jurisdicció i secció del tribunal, separades per una coma i entre parèntesis
- Data de la sentència o la interlocutòria separada de l'apartat anterior amb una coma. La data també s'ha de transcriure sencera, sense abreujar.

La redacció de la cita ha de ser en la llengua en què s'escriu el treball.

Esquema:

Tipus de resolució + tribunal + número/any (jurisdicció, secció del tribunal), data (número de recurs).

En el cas de tribunals supranacionals, s'aconsella seguir el següent ordre en citar jurisprudència:

- Resolució —sentència en aquest cas—, tribunal i sala, aquesta entre parèntesis. S’ha de posar tota aquesta informació sense abreujar cap dada, excepte el número de la sala.
- Data de la resolució separada dels apartats anterior i posterior per una coma. S’ha de transcriure sencera, sense abreujar.
- Número de referència de l’assumpte seguit del nom del cas. Aquestes dues informacions han d’anar separades per una coma.

Esquema:

Sentència Tribunal (Sala), data, número d’assumpte, nom del cas

En el cas de la jurisprudència del Tribunal Europeu de Drets Humans, l’ordre recomanable és el següent²:

- Resolució —sentència en aquest cas— i tribunal. S’ha de posar tota aquesta informació sense abreujar.
- Nom de l’assumpte, separat del tribunal per una coma i seguit de la data.
- Data de la sentència, també separada per una coma i sense abreujar.

Esquema:

Sentència + tribunal, nom de l’assumpte, data

En el cas de la jurisprudència del Tribunal de Justícia de la Unió Europea i del Tribunal General, l’ordre recomanable és el següent:

- Resolució —sentència en aquest cas—, tribunal i sala, aquesta entre parèntesis. S’ha de posar tota aquesta informació sense abreujar cap dada, excepte el número de la sala.
- Data de la resolució separada dels apartats anterior i posterior per una coma. S’ha de transcriure sencera, sense abreujar.
- Número de referència de l’assumpte seguit del nom del cas. Aquestes dues informacions han d’anar separades per una coma.

Cal tenir en compte que fins al 14 de novembre de 1989 només existia el Tribunal de Justícia de les Comunitats Europees, i a partir d’aquesta data es crea un altre tribunal, el Tribunal de Primera Instància de les Comunitats Europees. Amb data 1 de desembre de 2009 passen a dir-se Tribunal de Justícia de la Unió Europea i Tribunal General respectivament. Des de l’any 2004 hi ha també el Tribunal de la Funció Pública de la Unió Europea.

Esquema:

Sentència Tribunal (Sala), data, número d’assumpte, nom del cas

En tot cas, per citar jurisprudència dins d’un text s’ha de donar la informació abreujada, ja que al final del treball es posa la relació completa de les sentències consultades³.

² Tribunal Europeu de Drets Humans. *Mode of citation and how to refer to the judgements and decisions of the Court (old and new)* [en línia]. <<http://www.echr.coe.int/ECHR/EN/Header/Case-Law/Published+case+law/Citation/>>

³ Vegeu Societat Catalana d’Estudis Jurídics. *Diccionari jurídic català* [en línia]. Abreviacions. <<http://cit.iec.cat/DJC/default.asp?opcio=1>>. Per una ampliació, vegeu també TURULL RUBINAT, Max

