



GRADU AMAIERAKO LANA ZUZENBIDERAKO ORIENTABIDEAK

Mikel Mari KARRERA EGIALDE

AURKIBIDEA: I. Kronograma.-II. Gaia aukeratzea.-III. Informazioaren iturriak: gutxienez begiratu eta erabili beharreko materiala: 1. Legedia.-2. Doktrina legala (jurisprudentzia).-3. Doktrina ofiziala edo administratiboa.-4. Doktrina zientifikoa.-IV. Kasua.-V. Lana idaztea: estilo-arauak.-VI Lanaren egitura edo eskema orokorra

I. Lan-kronograma egitea

Lana garaiz eta ondo gauzatzeko, **zeregin** hauek hurrenkeran burutzeko kronograma egitea beharrezkoa da:

- (1) Gai zehatz bat *aukeratu* eta hasierako lehen izenburu bat jarri.
- (2) Gaiari buruzko iturri egokiak bildu, hau da, dokumentazioa eta informazioa *lortu* eta eskuratu.
- (3) Bildutako informazio guztia aztertu eta txukun *ordenatu*.
- (4) Eskuratu eta txukundutako informazioa aurrean izanik, lana idazten hasteko lehen *egitura* pentsatu eta erabaki.
- (5) Egindako hausnarketekin lehen *zirriborroa* idatzi eta entregatu.
- (6) Eduki materiala eta aurkezteko forma bereziki landuz, *behin betiko* testua osatu eta orraztu.
- (7) Lanaren *defentsa*-ekitaldia prestatu.

II. Gaia aukeratzea

Lanak, noski, zuzenbidearekin zerikusirik baduen gai bat jorratu behar du. Behin zuzenbideko eremua erabaki ostean, gero alor horretako gai jakin bati ekin behar zaio, besteak beste honako irizpide hauen inguruan gogoeta labur bat egin ostean bederen:

- (1) Gradu amaierako lanak eskatzen duen ardura eta dedikazioarekin bat etorri behar du gaiak. Horregatik, tituluak ez du eremu oso zabala hartu edota oso berezitua izan behar.
- (2) Behin zehaztutako eremua aztertzen hasteko, alor horretara bertaratzeko modua erabaki behar da aztertzeke eraren ikuspegitik: teorikoa *versus* praktikoa; orokorra *versus* monografikoa; deskribatzailea *versus* analitikoa. Hala eta guztiz ere, ikuspegi guztiak modu batera edo bestera elkar daitezke, edo gehiago edo gutxiago presente egon.
- (3) Graduatzera doanak berak erabaki behar du jakintza-eremuko zein arazori ekin nahi dion, eta erabaki hori hartzeko komeni da gai horretan, ahal den neurrian behintzat, interes pertsonala izatea edo profesio gisa hartu nahi den zerbaitekin erlazioa izatea.



III. Informazioaren iturriak: gutxienez begiratu eta erabili beharreko materiala

Analisi juridikoa jasotzen duen ezein lan egiteko, sinpleena bada ere, beharrezkoa da besteen jakintza biltzen duen iturrietara joatea, izan ere normalena da jadanik gaiari buruzko informazio asko egotea, hala nola araudia, epaileen erabakiak, legelarien iritziak, azterketa osoak edo partzialak, datu estatistikoak, formularioak, eta abar.

Oinarrian eta laburbilduz, jakintza-iturriak bi dira, esanahi zabalean ulertuz: legedia (arau-testuak) eta doktrina (interpretazioak, azterketak eta iritziak). Hau da, alde batetik gaia arautzen duen legezko eta erregelamenduzko arauak, eta bestetik doktrina legala (jurisprudentzia), ofiziala (administratiboa) eta zientifikoa (egileena).

1. Legedia

Zuzenbidean aritzeko, ezinbestekoa da aukeratutako gaia erregulatzen duten arauak erabiltzea eta aipatzea, lege-mailakoak izan, erregelamenduak izan edo, zenbait kasutan, barne-antolaketari buruzko administraziozkoak izan (zirkularrak, instrukzioak, ebazpenak).

Komeni da gogora ekartzea eta errespetatzea legedia zehazteari eta erabiltzeari buruzko **erregela** nagusienak:

(a) Zehazteko garaian:

- Arau-xedapenen hierarkia.
- Estatuaren eta Autonomia Erkidegoen artean dagoen eskuduntza banaketa.
- Nazioarteko zuzenbidearen arauak aplikatu beharra, bereziki Europar Batasunekoak.

(b) Erabiltzeko orduan:

- Arauak indarrean sartzeari eta aldatzeari buruzko erregelak.
- Aldi baterako zuzenbidea.
- Interpretazioari buruzko erregelak.
- Legeen zio-adierazpena, halakorik baldun badu legeak.

(c) Hobekuntzak proposatzeko:

- Aurrekari historikoak: egun indarrean den idazkera nola osatu den ulertzeko, aurrez zein irtenbide ematen ziren ikusteko, eta, agian, interpretazio-irizpide gisa erabiltzeko.
- Legedi konparatua, beste zuzenbideko sistemetan zer nolako erantzuna ematen den argitzeko.
- Bereizketa hau: *lege data* (araua indarrean dagoen modua) eta *lege ferenda* (araua gure iritziz idatzi beharko litzatekeen modua).

Gaur egun, legedia **bilatzea** ez da zeregin zaila, nahiko samurra baizik, Buletin Ofizial desberdinek (Europar Batasunekoak, Estatuak eta Autonomia Erkidegokoak) datu-baseak eratuta baitituzte bilaketa errazteko; antzera, administrazioako hainbat erakundeetako Buletinetan.

Araua hitzez hitz **aipatzeko**, letra etzanean eta kakotx artean eman behar da. Esate baterako: “*Foru-arau ezargarririk ez balego, Kode Zibila eta gainerantzeko ezarpen orokorreko erabakiak ezarriko lirateke zuzenbide osagarri bezala*” (FZZL 3. art). Kontuan izan ere, aipatutako araua jasotzen duen legea ere beti adierazi behar dela.





2. Doktrina legala (jurisprudentzia)

Zuzenbideko ikasleek ondo dakitenez, jurisprudentzia ez da zuzenbidearen iturria eta ordenamendu juridikoa osatzen du (KZ 3.6 art.). Hertsiki eta tradizionalki, Auzitegi Gorenak kasazio-helegiteak ebatziz emandako doktrinari deritzo jurisprudentzia. Hala eta guztiz ere, beste zenbait auzitegiak emandako doktrinari ere horrela deitzen zaio eta bereziki Konstituzio Auzitegiak emandakoari. Maila apalagoko auzitegiak emandakoari berriz jurisprudentzi xehea (*jurisprudencia menor*) ere deitzen zaio.

Dena den, ezein organo jurisdikzionalak emandako interpretazioak eta iritziak balio berezia dute, justiziaren eta esperientziaren ikuspegitik erabakitako arazoei aurre egiten dien legelari espezializatua baita ebazpena eman duena; are gehiago auzitegi gorenetera iristen ez diren arazoei buruzko erabakiak baldin badira.

Legediaren kasuan bezala, epaiak **bilatzea** ere oso lan erraza da gaur egun, bereziki CGPJk CENDOJ izeneko datu-basea abian jarriz geroztik. Konstituzio Auzitegiaren jurisprudentzia bere web orrian topatu eta kontsulta daiteke; bere aldetik, Europar Batasuneko Justizia Auzitegiarena, CURIA izeneko web orrian.

Epai bat aipatzeko, eman duen organoa zein den adierazi behar da eta bere erreferentzia ofiziala (zenbakia edo data); gainera, topatu den lekua edo modua: AGE 2014.12.04 (ROJ STS 4866/2014). Adierazpen edo esapide doktrinala kakotx artean eman behar da: “la moderación se prevé en dicho artículo (art. 1154 CC) para el caso de incumplimiento parcial de la obligación de pago del precio y en el presente caso ha incurrido la compradora recurrente en el incumplimiento exactamente previsto en la cláusula penal, consistente en el pago de la ‘totalidad’ y efectivamente no ha cumplido en su totalidad el pago: es el supuesto previsto”.

3. Doktrina ofiziala edo administratiboa

Administrazioko hainbat organok ere irizpideak ezartzen dituzte arauen interpretazioa egin eta aplikatzeko orduan. Esate baterako, alor zibilean Erregistro eta Notariotzako Zuzendaritza Orokorrak, edo ogasunaren alorrean Tributu Agentziak.

Epaiak ematen diren modu berdinean aipatu behar dira.

4. Doktrina zientifikoa

Botere publikoaren barruan lan egiten duten pertsonen erantzukizun publikoaz gain, edozein arazo juridikoari buruzko iritziak eman eta argitaratu ditzake edonork. Askatasun intelektual horren arabera, alor juridikoan diharduten legelariak, bereziki esparru akademikoan (irakasleak, ikertzaileak) eta epaitegietan (abokatuak, epaileak, fiskalak) aritzen direnek, analisi juridikoak jasotzen dituzten lanak ere gauzatzen dituzte. Egile horiek, analisi juridikoak burutzeko erakutsi duten zorroztasunaren arabera jasotzen dute beste legelarien aitorpena edo autoritate errekonozimendua.

Zuzenbideko gradua amaitzeko lana egiteko orduan, ezinbestekoa suertatzen da gutxieneko material bibliografikoa erabiltzea:

(a) Alorreko eskuliburu nagusienak.





- (b) Legeei egindako komentario eta iruzkinak.
- (c) Gaiari buruzko monografiak, bat bederen.
- (d) Aldizkarietako artikulak, bi gutxienez.

Erabilitako bibliografia esanbidez aipatu behar da eta, bere kasuan, zita moduan kopiatu edo erreproduzitu daiteke. Zitatzeak eta emateko moduak badute helburu bat: zita hori egiaztatzeko aukera ematea irakurleari. Horregatik beti aipatu behar da egilea (bere izena eta trataerari eutsiz), eta zein dokumentutik hartu den (liburua, aldizkaria).

Zitak egiteko, Harvard sistema delakoa erabiltzen da gehien giza-zientzietan. Esate baterako, *Das Kapital* liburuko lehen edizioaren zita zuzena egiteko, hau egin genezake:

“In Deutschland kam also die kapitalistische Produktionsweise zur Reife, nachdem ihr antagonistischer Charakter sich in Frankreich und England schon durch geschichtliche Kämpfe geräuschvoll offenbart hatte, während das deutsche Proletariat bereits ein viel entschiedneres theoretisches Klassenbewußtsein besaß als die deutsche Bourgeoisie. Sobald eine bürgerliche Wissenschaft der politischen Ökonomie hier möglich zu werden schien, war sie daher wieder unmöglich geworden”. (MARX, 1867: 15).

Hartara, kontsultatutako obra bibliografiaren atalean kokatzeko behar den informazio nahikoa ematen du erreferentziak. Gero, erreferentzien atalean, erreferentzia osoa honela idazten da:

MARX, Karl (1867): *Das Kapital. Kritik der politischen Oekonomie. Band 1: Der Produktionsprozess des Kapitals*, Meissner, Hamburg.

Zeharkako zita egiten badugu, egilearen izena testuan bertan jaso, nahikoa da obraren urtea parentesi artean ematea; aurreko adibidearen idazkera honela izango litzateke:

Bere garaian MARXek azaldu zuenez (1867, 290), hasierako kapital-bilketa komertzioan agertu zen.

Material bibliografikoa **bilatzeko**, kontsultatu behar dira, gutxienez, Liburutegi Nazionalako (www.bne.es) eta unibertsitateko katalogoak, eta Internet bidez eskura den DIALNET datu-basea.

IV. Kasua

Ahal izanez gero, lanean zehar epai bat komentatzea komenigarria da beti, zuzenbidearen aplikazio teknikoa kasu batean burutzeko, hau da, analisiaren adierazgarri da jurisprudentziako epai bat komentatuz atal bat txertatzea:

- (1) Gaiari buruz Auzitegi Gorenak emandako epai baten komentarioa txertatzea bederen.
- (2) Ahal den neurrian, txerta daitezke ere gaiari buruzko Auzitegi Gorenaren bi epai, irizpide desberdina aplikatzen dutenak, biak alderatuz.

Modu berean, oso komenigarria da ere errealitateko kasuak eta adibideak jartzea eta azaltzea, azken batean erakunde eta instrumentu juridikoak zuzen erabiltzen badakiela erakusteko ikasleak.



V. Lana idaztea: estilo-arauak

Ez dago soberan gogoratzea gradu amaierako lana idatziz jarritako testua dela eta, horregatik, prozesatzaile informatiko batekin egin behar dela, zertarako eta formatu digitalak eskaintzen dituen edizio-aukera guztiak aprobetxatzeko. Idazkerari buruz, bi atal hauen agertzen diren arazoak aipatu behar dira:

(1) Edizio formalari buruzkoak:

- Letra-mota: paperean jartzeko testuentzat, serifa duten letra motak (*serif*) aholkatzen dira, letra bakoitzak hanka edo oinarri bat duenez, bistak errazago jarraitzen baitu lerroa. Aholkagarrienak dira Garamond 12 (inprimatzeko tinta gutxien gastatzen duena delako), edo Times New Roman 12 (liburuak argitaratzeko erabiliena delako). Aldiz, serifarik ez daukaten letra-motak (*sans serif*) gehiago erabiltzen dira testu digitaletan. Testu osoan, letra-mota bera eta tamaina berdinekoa erabili behar da.
- Orrien zenbakia: orri guztiak bere zenbakia izan behar du, aurkibidearekin bat datorrena.
- Orrien oina: testuaren aparatu kritikoa (erreferentzia bibliografikoak, argumentu osagarriak, bat datozen arauen erreferentziak, eta abar) zenbakiekin adierazita eman behar da (zenbaki arabiarrekin), ez ordea lanaren azken atalean, bibliografia topatzeko eta irakurketa errazteko egokiagoa baita informazioa orrian bertan ematea.
- Hitz jakinak edo esaldiak nabarmenarazteko, letra **beltza** edo *etzana* erabili behar dira, eta aparteko kasuetan bakarrik azpimarra, azken horrek testua “zikindu” eta irakurketa oztopatzen duelako.
- Lerroalde bakoitza besteetatik ondo bereizi behar da. Horretarako, lehen lerroan koska bat utzi behar da (lerroaldean artean hutsunerik utzi gabe), edo hutsune bat utzi hurrengo lerroaldea hasi aurretik.

(2) Idazkera materialari buruz:

- Testuko azalpenak modu argian eta gaian aditua ez den batek ulertzeko hizkeran eta moduan eman behar dira.
- Esaldi korapilatsu eta zailak alboratu behar dira, eta luzeegiak ere bai.
- Ematen diren ideia eta argudioak guztiz bukatuta eta itxita utzi behar dira hurrengora pasa aurretik.
- Iritziak plural maiestatikoan eman daitezke, hau da, pluraleko lehen pertsona gisa, izan ere umiltasun zientifikoaren adierazletzat jotzen baita (besteak ere partaide egiten ditugulako).
- Hizkuntzaren gramatika eta ortografia bereziki zaindu behar dira. Horregatik Euskaltzaindiaren hiztegia eta arauak errespetatu behar dira, eta aholkuak ere jarraitu.
- Beste hizkuntza batean emandako esapide eta hitzak letra etzanean jarri behar dira testuan.
- Orobat, testu prozesatzailearen zuzentzaile ortografiko eta gramatikala beti aktibatuta eduki behar da, adierazten dituen akatsak berehala begiratzeko eta, hala bada, zuzentzeko.

Akats arruntenen artean, hauek oso ohikoak dira:

- Urtea 2015 ~~2.105~~.
- Urteko hilabeteak eta asteko egunak minuskulaz idatzi behar dira.
- 1255. ~~4.255~~. artikulua.
- Siglak, punturik gabe: KZ ~~K.Z.~~
- Puntuak eta kaketak neurritz eta egoki erabiliz gero, testua askoz ere errazago eta argiago irakurtzen da.



VI. Lanaren egitura edo eskema orokorra

Gradu amaierako lanak honako elementu hauek jaso behar ditu:

(1) Azala

- Logoak: unibertsitatearena eta fakultatearena.
- Zer den: “Zuzenbideko gradu-amaierako lana”.
- Ikasturtea: “2014/2015”.
- Izenburua: “Laburra eta argia”. Irudi bat ere erabili daiteke lagungarri gisa, beti ere irudi horren jabetza intelektuala baldin badaugu edo bere egilearen baimena baldin badaukagu.
- Egilea.
- Zuzendaria.
- Lekua eta data.

(2) Edukia

- Laburpena (*abstract*).
- Aurkibidea.
- Gaiari buruzko termino juridiko nagusien glosarioa.
- Testua (60.000 eta 120.000 karaktere artean, zuriak ere kontatuz).
- Ondorioak.
- Bibliografia.
- Araudiaren aurkibidea.
- Epaien aurkibidea.
- Eranskinak, baldin badaude (formularioak, ereduak, irudiak).

Egitura eta berau garatzeari dagokionez, honako orientabide hauek hartu behar dira kontuan:

(1) **Titulua:** laburra eta argia. Lanaren edukia aurreratzeko eta aurkezteko hainakoa bakarrik:

Lagundutako ugaltze-tekniken bidetik eratorritako filiazioa

Titulu inoiz ezin da bihurtu lanaren laburpen txiki bat:

Lagundutako ugaltze-teknikak erabiltzen diren kasuetan Espainiako ordenamenduak eta Europako araudiak filiazioa ezartzeari buruz emandako arauen azterketa eta horiek sortzen dituzten ondorioak, zuzenbide konparatuko aipamenekin batera

Izenburuaren bukaeran ez da punturik jarri behar.

(2) **Aurkibidea:** irakurlearentzat garrantzia berezia du aurkibideak, lanaren gida baita beretzat. Ohiko testu-prozesatzaileek, normalean, aurkibideak automatikoki txertatu eta eguneratzeko aukerak eskaintzen dituzte.

Aurkibideari dagokionez, honako hau ohartarazi behar da:

- (a) Gradu amaierako lanarekin gertatzen den moduan, azterketaren luzerak hainbat orri hartzen dituenen, orrialdeak zenbatu egin behar dira.
- (b) Aurkibideko atalak edo epigrafeak zenbakiekin (erromatarra edo arabiarra izan), edo letrekin bereizi behar dira.
- (c) Maila berdineko epigrafeak, modu berean eman behar dira (beltzean, etzanean, formatu handiagoan...).



I. SARRERA
 II. ERAENTZA OROKORRA
 1. **Lehen atala**
 1.1. *Lehen azpiatala*
 1.2. *Bigarren azpiatala*
 2. **Bigarren atala**
 2.1. *Lehen azpiatala*
 2.2. *Bigarren azpiatala*
 III. ERAENTZA BEREZIAK
 1. **Lehen atala**
 1.1. *Lehen azpiatala*
 1.2. *Bigarren azpiatala*
 2. **Bigarren atala**
 2.1. *Lehen azpiatala*
 2.2. *Bigarren azpiatala*
 IV. ONDORIOAK
 V. BIBLIOGRAFIA

(3) **Sarrera**, berriz, lana bukatutakoan, edo eduki osoa begi-bistan behintzat izan ondoren, idaztea komeni da. Hain zuzen ere, sarrera da lanari buruzko lehen inpresioa erakusten duen testua, hala edukiari nola formari buruz. Lehen inpresio horrek, lanaren aurrean izango den hasierako jarrera abiarazten du eta, erabakigarria ez bada ere, irakurleak hasieratik jarrera positiboa eta interesatua izateak, irakurtzeko grina areagotu eta lanaren aldeko jarrera izatea bideratzen du. Horregatik, norbaiti helarazi nahi zaion gaiari buruz sarrera on bat egiteko abilezia, komunikazioa modu eraginkorrean bideratzeko tresna ezin hobe eta garrantzitsua bihurtzen da; lan horretan, oso egokia izaten da errealitateko adibideak jartzea edo irakurleari oso gertukoak suerta lekizkiokeen kasuak azaltzea, hor izlatzen baita lanaren zergatia eta interesa.

(4) Bere aldetik, **ondorioak** lana ixteko eman behar dira beti, irakurritakoari probetxua atara diezaion irakurleak. Garatutako ideia nagusien bilketa dira ondorioak, beti ere modu labur eta argian azalduta. Normalean, komeni izaten da zenbatzea, lanaren zehar aztertu eta eztabaidatutako arazoei erantzuna emateko banan-banan. Ondorioez gain, iritziak eta ideia kritikoak jasotzen badira, orduan beste modu honetan izenda daiteke atala: azken iruzkinak, iruzkin kritikoak, iritzi pertsonalak, eta abar.

(5) Azkenik, **bibliografia**-atalak kontsultatu eta, beti, aipatutako liburu eta aldizkarietako artikuluz guztiak jaso behar ditu:

(a) Liburua aipatzeko: ABIZENA 1 ABIZENA 2, Izena (urtea): *Liburuaren izenburua*, Argitaletxea, Hiria.

(b) Aldizkariko artikulua aipatzeko: ABIZENA 1 ABIZENA 2, Izena (urtea): “Artikuluaren izenburua”, *Aldizkaria*, zenbakia, orriak.



Metodologiari buruzko laguntza bilatzeko irakurketak

Liburuak

- CRIADO SÁNCHEZ, Alejandro Javier (2013): *Cómo hacer una tesis doctoral con los planes de Bolonia*, Praxis, Madril.
- GONZÁLEZ-MENESES, Manuel (2007): *Cómo hacer dictámenes. Ensayo sobre la formación del jurista del Notario*, Colegio Notarial de Madrid, Madril.
- FONDEVILA GASCÓN, Joan Francesc; OLMO ARRIAGA, José Luis del (2013): *El trabajo de fin de grado en Ciencias Sociales y Jurídicas: guía metodológica*, Ediciones Internacionales Universitarias, Madril.
- RIVERA CAMINO, Jaime (2014): *Cómo escribir y publicar una tesis doctoral*, ESIC, Pozuelo de Alarcón (Madril), 2. ed.
- VIGIL DE QUIÑONES OTERO, Diego (2014): *Breves consejos para estudiar derecho con éxito*, Visión Libros, Madril, 2. ed.

Tutoriala Interneten (Universitat Pompeu Fabra)

<http://tutorialsbibtic.upf.edu/treball/>