

MANUAL DE LA ASIGNATURA

Trabajo Fin de Grado | TFG

Curso 2018/2019

UNIVERSIDAD DE
MURCIA



FACULTAD DE
ECONOMÍA Y EMPRESA

*Facultad de Economía y Empresa.
Vicedecanato de Planificación Académica.
Universidad de Murcia.*

Murcia, noviembre de 2018.

Imagen portada: Detalle artístico de la fachada principal de la Facultad de Economía y Empresa.

Manual de la asignatura Trabajo Fin de Grado, aprobado en Comisión de Ordenación Académica el 20 de noviembre de 2018.

SUMARIO

01. Introducción	05
BLOQUE 1. ASPECTOS NORMATIVOS Y ADMINISTRATIVOS DEL TFG.....	06
02. Definición y naturaleza	06
03. Matrícula, calendario y convocatorias	06
04. Oferta de líneas y tutelas	08
05. Solicitud, asignación y continuidad de líneas	10
BLOQUE 2. ASPECTOS RELATIVOS A LA ELABORACIÓN DEL TFG.....	13
06. Tutorización	13
07. Autoría y originalidad	15
08. Modalidades	16
09. Fuentes de información	17
10. Estructura, formato y referencias bibliográficas	18

BLOQUE 3. ASPECTOS RELATIVOS A LA EVALUACIÓN DEL TFG.....	19
11. Depósito	19
12. Evaluación	20
13. Defensa	24
14. Calificación	26
15. Revisión y reclamación de las calificaciones	27
ANEXOS.....	28
A1. Competencias de las titulaciones de Grado de la Facultad de Economía y Empresa, de acuerdo con las Memorias de Grado.....	28
A2. Tablas-resumen de los calendarios del Trabajo Fin de Grado para el curso 2018/2019.....	32
A3. Modelo de informe de evaluación del tutor/a.....	33
A4. Rúbricas de entrada única para la evaluación del tutor/a.....	34
A5. Modelo de Informe de evaluación del tribunal.....	36
A6. Rúbricas de entrada única para la evaluación del tribunal.....	37
A7. Indicaciones sobre la exposición oral y pública ante el tribunal.....	39

01. Introducción

El Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, dispone en su artículo 12 que las enseñanzas de Grado concluirán con la elaboración y defensa de un Trabajo de Fin de Grado (en adelante TFG), que deberá realizarse en la fase final del plan de estudios y estar orientado a la evaluación de competencias asociadas al título. De acuerdo con ello, el Reglamento por el que se regulan los estudios universitarios de Grado de la Universidad de Murcia, aprobado por su Consejo de Gobierno en sesión del 27 de octubre de 2017, establece que el TFG se ajustará al Reglamento por el que se regulan los Trabajos de Fin de Grado y de Fin de Máster en la Universidad de Murcia (en adelante RTFUMU), o norma que lo sustituya.

¹ Para facilitar la navegación por el Manual de la asignatura y el acceso a los documentos externos, el texto que incorpora subrayado dirige a

En base a lo que establece el RTFUMU, aprobado en Consejo de Gobierno de 30 de abril de 2015 y modificado en Consejos de Gobierno de 22 de abril de 2016 y de 28 de septiembre de 2018, este Manual tiene por objeto establecer y detallar los procedimientos vinculados a la elaboración, presentación y evaluación del Trabajo Fin de Grado en las titulaciones de la Facultad de Economía y Empresa. Con este fin, este documento se organiza en tres bloques, 15 secciones y un apartado de anexos¹.

El primer bloque, al que le precede esta introducción, está centrado en los aspectos normativos y administrativos del TFG. En este sentido, en primer lugar, se realiza una breve definición del Trabajo Fin de Grado. En segundo lugar, se aporta información sobre la matrícula, el calendario y las convocatorias. En tercer lugar, se detallan los procedimientos vinculados a la oferta de líneas y tutelas. Por último, se explican los procesos de

enlaces internos y/o externos. En el caso de los internos, que enlazan con los anexos, junto al

solicitud, asignación y continuidad de líneas.

El segundo bloque está dedicado a los aspectos relativos a la elaboración del TFG. En la sección sexta, se detalla el proceso de tutorización. A continuación, se hace referencia a los aspectos vinculados a la autoría y originalidad del TFG. Seguidamente, se explican las distintas modalidades del TFG. Tras ello, se hace referencia a las fuentes de información para la elaboración del TFG. Por último, el Manual de la asignatura se centra en la estructura, formato y las referencias bibliográficas.

El tercer bloque, se centra en los aspectos relativos a la evaluación del TFG. La sección undécima detalla los procedimientos relativos al depósito. A continuación, se explica el sistema de evaluación de la asignatura. Tras ello, se detallan los procedimientos de defensa y calificación del TFG. Por último, se

título del anexo se incorpora un enlace para regresar al texto de origen.

aportan instrucciones para la revisión y reclamación de las calificaciones.

En todo aquello que no esté previsto en el presente Manual de la asignatura, será de aplicación lo que establezca el RTFUMU de la Universidad de Murcia o, en su caso, lo que considere la Comisión de Ordenación Académica de la Facultad de Economía y Empresa, que ejerce de Comisión del TFG.

Por último, con independencia de lo que establezca el presente Manual, aquellos estudiantes con discapacidad o necesidades educativas especiales pueden dirigirse al Servicio de Atención a la Diversidad y Voluntariado (ADYV); para recibir orientación sobre un mejor aprovechamiento de su proceso formativo y, en su caso, la adopción de medidas de equiparación y de mejora para la inclusión, en virtud de la Resolución Rectoral R-358/2016. El tratamiento de la información sobre este alumnado, en cumplimiento con la LOPD, es de estricta confidencialidad.

BLOQUE 1. ASPECTOS NORMATIVOS Y ADMISTRATIVOS DEL TFG

02. Definición y naturaleza

El TFG es una **asignatura obligatoria** en los Grados de la Facultad de Economía y Empresa, de seis créditos ECTS, ubicada en el **segundo cuatrimestre** del último curso, que el alumnado debe superar para la obtención del título de Grado.

El TFG consiste en la **elaboración y defensa** de un trabajo académico por parte del alumnado, que se desarrolla bajo la supervisión de uno o varios tutores/as, y cuyo objetivo es dar cuenta de forma integrada de los contenidos y competencias que se han adquirido con las asignaturas y/o materias que conforman el plan de estudios (**Anexo 1**).

El TFG es un **trabajo individual y autónomo** del estudiante. No obstante, y

de acuerdo con lo que establece el artículo 2 del RTFUMU, la realización del mismo podrá desarrollarse de forma coordinada, siempre y cuando su elaboración se enmarque en alguna línea temática ofertada por dicho Centro que permita esta posibilidad.

En todo caso, el trabajo deberá **presentarse y defenderse de forma individual** de acuerdo a los criterios de evaluación que al amparo de las memorias de verificación de las titulaciones de la Facultad de Economía y Empresa establezcan la Junta de Centro, las Guías Docentes del Trabajo Fin de Grado y el Manual de la asignatura del TFG.

03. Matrícula, calendario y convocatorias

Los **estudiantes podrán matricularse** del TFG cuando les queden un total de 72 créditos ECTS para finalizar la titulación y, por tanto, cuando hayan superado 168 créditos de dicha titulación. Los estudiantes que se matriculen

del TFG también deberán hacerlo simultáneamente de todos los créditos que les resten para finalizar el Grado.

La **matrícula del TFG** se llevará a cabo en los mismos plazos y de la misma forma que el resto de asignaturas de la titulación, siendo el plazo establecido el que se detalla en la **Tabla 1**.

Tabla 1. Calendario de matrícula del TFG para el curso 2018/2019

Plazo	Inicio	Fin
General	20/07/2018	15/09/2018
Ampliación de matrícula	20/01/2019	05/02/2019

El **régimen de convocatorias** del TFG/TFM será el que se establezca con carácter general en las Normas Académicas de la Universidad de Murcia. Por tanto, los estudiantes dispondrán de seis convocatorias, y en cada curso académico habrá tres convocatorias globales.

Por norma general, los estudiantes que se hayan matriculado por primera vez del TFG, podrán presentarse a las convocatorias de junio y julio, mientras que

los estudiantes de segunda o posterior matrícula también dispondrán de la posibilidad de concurrir a la convocatoria de febrero.

No obstante, de acuerdo con el artículo 5.1 del RTFUMU, cuando existan **situaciones excepcionales**, el Decanato podrá autorizar la defensa en la convocatoria de febrero a un estudiante que se haya matriculado por primera vez del TFG. En este caso, el estudiante deberá presentar una instancia de "Solicitud al Decano" con una antelación mínima de diez días hábiles a la fecha de inicio del plazo de depósito del TFG. A dicha solicitud, que deberá estar convenientemente justificada por el estudiante, deberá adjuntarse un informe favorable del tutor o tutora del TFG que acredite que el trabajo que pretende presentarse en la convocatoria de febrero cumple con los requisitos que establece la Guía Docente y el Manual de la asignatura. En caso de ausencia de dicho informe, la solicitud será automáticamente rechazada. En cualquier caso, la solicitud de presentación y defensa de TFG con carácter excepcional en la convocatoria

de febrero se resolverá antes del inicio del plazo de depósito del TFG.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14 del Reglamento de convocatoria, evaluación y actas de la Universidad de Murcia (en adelante RCEAUMU), cuando concurren las circunstancias excepcionales contempladas por la Regulación de la convocatoria de incidencias en la Facultad de Economía y Empresa, el estudiante podrá solicitar una **convocatoria de incidencias**, presentando una instancia de "Solicitud al Decano", en la que deberán aportarse los documentos que demuestren los extremos alegados en la misma.

Realizada la presentación y defensa del TFG (para lo que no será necesario tener superados el resto de asignaturas del Plan de Estudios), **los estudiantes solo serán calificados en acta cuando hayan aprobado las restantes asignaturas de la titulación** en ese curso académico o en el siguiente. En caso contrario, la calificación (que es condicionada hasta que no se cumple lo

anterior) perdería efecto y deberían proceder a una **nueva matriculación, presentación y defensa del TFG**.

Conforme al artículo 9 del RTFUMU y la Resolución de 24 de enero de 2016 del Rector de la Universidad de Murcia por la que se dictan instrucciones sobre el procedimiento a seguir en relación con la presentación y defensa de los trabajos de fin de Grado y de fin de Máster cuando se den las circunstancias indicadas en el artículo 9.1 del RTFUMU, **cuando el estudiante haya presentado y defendido el TFG, pero no haya podido ser calificado en ninguna convocatoria** del curso académico en que se haya presentado el TFG, podrá realizar una nueva matrícula de la asignatura del TFG en el curso inmediatamente siguiente, y por una única vez, sin coste económico adicional. Si en las convocatorias que dieran derecho esta segunda matrícula, el estudiante tampoco pudiera ser calificado del TFG, entonces debería procederse a una nueva matriculación, considerándose como tercera matrícula a todos los efectos.

Con arreglo al artículo 6 de la Orden de 2018, de la Consejería de Empleo, Universidades, Empresa y Medio Ambiente, por la que se fijan los precios públicos a satisfacer por la prestación de servicios académicos universitarios para el curso 2018/2019, el alumnado que tenga que abonar los precios públicos para el Trabajo Fin de Grado en **segunda matrícula**, por no haber elaborado o defendido el TFG en el curso anterior, solo abonarán el 25% del coste de primera matrícula.

El **calendario del TFG** será aprobado anualmente por la Junta de Centro a propuesta de la Comisión de Ordenación Académica de la Facultad de Economía y Empresa, y se ajustará al calendario académico general y convocatorias oficiales de la Universidad de Murcia. Dicho calendario, que estará disponible en el sitio del TFG de la web del Centro, en el sitio del TFG del Aula Virtual y en el Manual de la asignatura, incluirá los plazos para la solicitud de líneas de TFG y para su evaluación (**Anexo 2**).

El TFG **no podrá ser objeto de reconocimiento, convalidación o compensación**. De este modo, los estudiantes que participen en programas oficiales de movilidad deberán matricularse del TFG en la Universidad de Murcia, solicitar línea en el plazo oficial, desarrollar su trabajo bajo la tutela o cotutela de un profesor de dicha universidad y depositar el TFG en la plataforma oficial de la Universidad de Murcia.

Por último, una vez formalizada la matrícula y con el inicio del curso académico, el estudiante deberá proceder a la **creación del sitio de TFG en el Aula Virtual**, pues esta plataforma constituye el canal oficial de comunicación, además de la herramienta que permite acceder a la información y recursos digitales de la asignatura del TFG.

04. Oferta de líneas y tutelas

Los TFG elaborados en la Facultad de Economía y Empresa deberán adscribirse a alguna de las **líneas ofertadas**

por los Departamentos del Centro. No obstante, los TFG también podrán desarrollarse en el marco de las prácticas externas en instituciones o empresas con las que la Universidad de Murcia tenga suscrito un convenio.

Finalizado el plazo general de matrícula, los **Departamentos y/o áreas de conocimiento** propondrán razonadamente líneas de TFG con una breve descripción de las mismas, recomendaciones para el alumnado y un número de tutelas en función del porcentaje de los créditos que las áreas de conocimiento de dichos Departamentos impartan en las titulaciones de la Facultad. Esta oferta, que deberá aprobarse en Consejo de Departamento o elaborarse con los criterios elaborados en dicha instancia, deberá remitirse a la coordinación de la asignatura en los plazos que sean comunicados en su momento.

El **número total de tutelas ofertadas** por los Departamentos superará como mínimo en un 15% el número to-

tal de estudiantes matriculados en primera matrícula en la asignatura del TFG. Este porcentaje podría ser superior si la dirección del Centro lo estimara conveniente.

La **Comisión de Ordenación Académica** de la Facultad de Economía y Empresa valorará la adecuación, calidad y exigencia de la oferta propuesta por los Departamentos y **aprobará y hará público el listado con la oferta de TFG**, indicando las líneas o temas ofertados con una breve descripción y recomendaciones para el alumnado, los tutores o tutoras asociados y el número máximo de estudiantes que pueden ser tutelados.

La **oferta final de líneas y tutelas de TFG** estará disponible durante el mes de **octubre** en la herramienta informática GESTIÓN TF o en la plataforma que para este caso establezca la Universidad de Murcia.

Con el fin de facilitar la **vinculación y relación de las líneas ofertadas con**

las áreas de conocimiento que las han ofertado, el título de cada línea irá precedido de un código alfanumérico, siendo la letra la que identificará el área de conocimiento a la que está adscrita dicha línea, de acuerdo con la clasificación de la **Tabla 2**.

Tabla 2. Códigos de las áreas de conocimiento que ofertan líneas de TFG en la Facultad de Economía y Empresa

Código	Área de conocimiento
M	Comercialización e investigación de mercados
A	Economía Aplicada
C	Economía Financiera y Contabilidad
Z	Finanzas
F	Fundamentos del Análisis Económico
P	Hacienda y Economía del Sector Público
R	Historia e Instituciones Económicas
T	Métodos Cuantitativos para la Economía y la Empresa
G	Organización de Empresas
S	Sociología
CT	Adscrita a varias áreas (línea transversal)

Para un mayor detalle en la descripción de la línea ofertada, del enfoque y las temáticas incluidas, puede consultarse la web de los Departamentos o, en su caso, contactar con la dirección de los mismos.

En el período de **ampliación de matrícula de febrero**, la oferta estará constituida por las plazas que hayan resultado vacantes en la fase anterior, y no se ofertarán nuevas plazas salvo que el número de matriculados superara la oferta disponible. Si fuera este el caso, se seguiría el procedimiento anteriormente indicado para la distribución entre las áreas de conocimiento de la oferta de plazas de octubre.

05. Solicitud, asignación y continuidad de líneas

Tras la publicación de la oferta, **los estudiantes deberán solicitar la asignación de línea y tutor o tutora** indicando en su solicitud el orden de preferencia de las líneas/tutores o tutoras solicitados. Dicha solicitud deberá contener un mínimo de tres líneas/tutores

² Criterios aprobados en Comisiones de Ordenación Académica de 6 de noviembre de 2012, 14 de noviembre de 2013 y 8 de marzo de 2016. En el caso de los estudiantes que soliciten el criterio de preferencia por ser o haber sido becario

o tutoras, siendo posible solicitar por orden de preferencia todos los elementos de la oferta. La solicitud de líneas y tutores o tutoras se realizará **a través de la herramienta GESTIÓN TF** o de la plataforma que establezca la Universidad de Murcia, dentro del plazo establecido por el Centro (**Tabla 3**).

Tabla 3. Calendario de solicitud de líneas de TFG para el curso 2018/2019

	Inicio	Fin
Estudiantes matriculados en el plazo general (julio-septiembre)	31/10/2018	06/11/2018
Estudiantes matriculados en el plazo de ampliación de matrícula (enero-febrero)	06/02/2019	12/02/2019

La asignación de líneas y tutores o tutoras de TFG se llevará a cabo respetando la solicitud priorizada de los estudiantes

de colaboración del tutor o tutora solicitado en primera opción, deberán acreditar documentalmente dicho criterio de prioridad. En el resto de situaciones, no será necesario acreditar documentalmente el criterio de prioridad solicitado.

y de acuerdo con la **nota de expediente académico**. No obstante, los estudiantes que en el curso anterior o en el actual hayan sido o sean **alumno/a interno, becario/a de colaboración o alumno/a en prácticas** del tutor o tutora que hayan solicitado en primera opción, tendrán **prioridad** frente al resto de estudiantes. Del mismo modo, en las líneas ofertadas en inglés, tendrán prioridad a los estudiantes matriculados en el **grupo bilingüe** del Grado en Administración y Dirección de Empresas².

En el caso del **alumnado que no consiga ninguna de las líneas y tutores/as solicitados**, o que no haya realizado ninguna solicitud, la Herramienta GESTIÓN TF lo asignaría automáticamente entre las plazas vacantes, priorizando aquellos tutores y tutoras que tengan un menor número de alumnos/as asignados.

En la web del Centro y/o a través del Aula Virtual, se informará de las convocatorias de alumnos/as internos, que se realizan con anterioridad al inicio del período de solicitud de líneas de TFG.

Tras el cierre del período de solicitud de líneas, y de acuerdo con el calendario aprobado por la Junta de Centro (**Tabla 4**), **se publicará la propuesta de asignación provisional**, emitiéndose automáticamente un aviso que informará al alumnado y profesorado de la asignación provisional. A partir de la fecha de publicación, el alumnado podrá presentar **incidencias y reclamaciones** a dicha asignación provisional ante el Decanato del Centro durante los **5 días naturales posteriores** a la publicación de la asignación.

Tabla 4. Calendario de asignación de líneas de TFG para el curso 2018/2019

	Provisional	Definitiva
Estudiantes matriculados en el plazo general (julio-septiembre)	09/11/2018	20/11/2018
Estudiantes matriculados en el plazo de ampliación de matrícula (enero-febrero)	13/02/2019	19/02/2019

El **procedimiento de reclamación** se habilitará a través del Aula Virtual, mediante una "Tarea" publicada en el sitio de TFG; y solo se admitirán las **solicitudes de cambio de línea** cuando concurren los siguientes dos supuestos:

- Quando exista un **error técnico** en la adjudicación de las plazas (que en caso de producirse podría ser subsanado de oficio por la coordinación del TFG).
- Excepcionalmente, cuando dos estudiantes soliciten **permuta** de las líneas adjudicadas, siendo necesario en este caso el informe favorable de ambos tutores o tutoras, y que a ninguno de los estudiantes se le haya aplicado un criterio de prioridad en la elección de línea y tutor/a.

En un plazo máximo de 10 días hábiles a la finalización del periodo de reclamación, la **Comisión de Ordenación Académica del Centro resolverá las reclamaciones** y aprobará y publicará la asignación definitiva en la fecha acordada por la Junta de Centro (**Tabla 4**).

Los **estudiantes de segunda o posterior matrícula tendrán derecho a seguir con la misma línea y con los mismos tutores o tutoras** que habían tenido en el curso anterior, salvo en el caso que dichos tutores o tutoras ya no estuvieran vinculados a la Universidad de Murcia o a los Departamentos adscritos a la Facultad de Economía y Empresa.

Del mismo modo, en el caso de los **estudiantes** que hayan presentado y defendido su TFG, obteniendo una calificación condicionada, pero **que no hayan conseguido aprobar las restantes asignaturas del Plan de Estudios en ese curso académico o en el siguiente**, y que de acuerdo con lo que establece el artículo 9.1 y 9.8 del RTFUMU no hayan podido ser calificados en ninguna de las convocatorias de dichos cursos académicos, también podrán seguir, si así lo solicitan, en la misma línea y con los mismos tutores/as que habían tenido, salvo en los casos anteriormente indicados de baja del tutor/a. En cualquier caso, estos estudian-

tes deberán volver a solicitar línea y tutor/a en el mismo plazo establecido para el resto de estudiantes (**Tabla 3**).

Con arreglo a lo dispuesto por el artículo 6.9 del RTFUMU, **los estudiantes de segunda o posterior matrícula** que ya dispongan de línea del curso anterior podrán **solicitar cambio de línea y tutor/a**. De este modo, habrá **dos plazos** para solicitar la desvinculación de la asignación del curso anterior (**Tabla 5**).

El **primer plazo**, en los **cinco días posteriores** a la finalización del plazo general de matrícula, en el que **estudiantes y tutores/as** podrán solicitar la desvinculación por acuerdo mutuo entre ambas partes y, solo en el caso de los estudiantes, también por haber suspendido el TFG con el tutor o tutora del curso pasado³. Asimismo, cuando existan **circunstancias excepcionales** que estén debidamente justificadas y acreditadas documentalmente, la Comi-

sión de Ordenación Académica del Centro también podrá autorizar la desvinculación de la asignación de línea del curso anterior.

Tabla 5. Calendario de solicitud de renuncias de TFG para el curso 2018/2019

	Inicio	Fin
Estudiantes matriculados en el plazo general (julio-septiembre)	17/09/2018	21/09/2018
Estudiantes matriculados en el plazo de ampliación de matrícula (enero-febrero)	05/02/2019	09/02/2018

El **segundo plazo**, en los **cinco días posteriores** a la finalización de la fase de ampliación de matrícula de febrero, al que **sólo podrán concurrir los estudiantes matriculados del TFG en dicha fase**, y cuya desvinculación se concederá bajo los mismos supuestos anteriormente indicados.

En ambos plazos, la coordinación de la asignatura publicará los **procedimientos a seguir para solicitar la renuncia**, que se llevarán a cabo a través de la herramienta "Tareas" del sitio de TFG del Aula Virtual. En ningún caso, la desvinculación de línea podrá solicitarse para el mismo curso académico que ha sido asignada.

Finalizado el plazo de solicitud de renuncia de línea de TFG del curso anterior, **la Comisión de Ordenación Académica resolverá** las solicitudes presentadas y la coordinación del TFG publicará la relación de solicitudes admitidas y denegadas, indicando en este último caso el motivo de la exclusión.

Los **estudiantes cuya renuncia haya sido concedida volverán a solicitar línea** en el período de solicitud de los estudiantes de primera matrícula, en las mismas condiciones y aplicándoles los mismos criterios en la asignación de línea que el resto de estudiantes. De este

³ Aprobado en Comisión de Ordenación Académica de 18 de diciembre de 2014.

modo, la renuncia no implicará la libre elección de una línea, solo la ruptura y desvinculación con la línea y tutor o tutora del curso anterior.

Además, los estudiantes que soliciten la ruptura con la línea del curso anterior en la fase de octubre, deberán tener en cuenta que la nueva línea se les asignará en el plazo establecido para el resto de estudiantes, a pocos días del comienzo de la fecha de depósito del TFG. Esto podría dificultar o hacer inviable la presentación y defensa en la convocatoria de febrero.

BLOQUE 2. ASPECTOS RELATIVOS A LA ELABORACIÓN DEL TFG

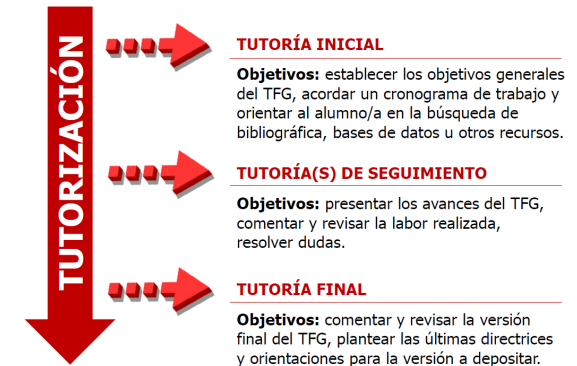
06. Tutorización

El TFG se desarrollará siempre bajo la **supervisión de uno o varios tutores/as**, que serán asignados por la Comisión de Ordenación Académica del Centro.

Siendo el TFG fundamentalmente un trabajo autónomo del estudiante, la **función del tutor/a** será la de asistir y orientar al estudiante en la planificación, elaboración y desarrollo del TFG; observar y supervisar que se cumplen los requisitos de la asignatura; y evaluar al estudiante tutelado de acuerdo con los procedimientos y sistemas de evaluación que se establezcan en la Guía Docente y en el Manual de la Asignatura.

Siendo decisión del tutor/a la elección de los procedimientos y sistemas más adecuados para llevar a cabo la asistencia, orientación, observación y supervisión del estudiante, con el fin de facilitar la labor del docente y contribuir a una mayor homogeneidad en el seguimiento del TFG, se propone una pequeña guía de buenas prácticas que establece varias **fases** en el proceso de tutorización: **tutoría inicial, tutorías de seguimiento y tutoría final** (Figura 1).

Figura 1. Secuencia de la tutorización del TFG



En primer lugar, se establece una primera sesión, la **Tutoría Inicial**, que tendrá carácter presencial (salvo en situaciones excepcionales como la de los estudiantes que participan en programas de movilidad), cuyo principal propósito es establecer los objetivos del TFG. En esta primera tutoría, el estudiante debería presentar el objetivo general del TFG dentro de la línea a desarrollar, acordar con el tutor/a un cronograma de trabajo y establecer los criterios y directrices para la búsqueda de referencias bibliográficas, bases de datos y los recursos que sean necesarios para la elaboración del TFG. Salvo en los

casos de estudiantes que mantengan línea del curso anterior, esta primera tutoría deberá fijarse al comienzo del segundo cuatrimestre, siendo el estudiante el responsable de ponerse en contacto con el tutor/a con el fin de establecer la fecha de la primera reunión.

En segundo lugar, la labor de tutorización debería llevarse a cabo mediante la realización de **Tutorías de Seguimiento**, presenciales y/o virtuales a criterio del tutor/a según las cuestiones a abordar, en la que el estudiante deberá presentar los avances del trabajo mediante la presentación de borradores. En dichas sesiones, el alumno/a deberá demostrar su capacidad de justificación del trabajo realizado, siendo este tipo de sesiones idóneas para discutir y revisar con el tutor/a, en función del grado de maduración del TFG, los objetivos, la estructura, el índice, la metodología, los primeros resultados, los recursos bibliográficos utilizados y las primeras conclusiones. Lógicamente, los borradores deben entregarse con antelación suficiente, según el calendario acordado

entre tutor/a y alumno/a, que podrá revisarse y adaptarse a lo largo del curso en función de los logros alcanzados.

Por último, se establece una **Tutoría Final** para comentar y revisar la versión final del TFG y, en su caso, plantear las últimas directrices y orientaciones para la versión a depositar. Dicha versión deberá entregarse con suficiente antelación, de acuerdo con la fecha solicitada por el tutor/a.

Además de la asistencia a las tutorías individuales y presenciales que se establezcan con el tutor/a, la realización del TFG requerirá la asistencia a **tutorías grupales** organizadas desde la coordinación de la asignatura, que tendrán carácter **presencial y obligatorio** y que se desarrollarán bajo el **formato de talleres y/o seminarios**. Estas actividades de carácter formativo pretenden orientar al estudiante en los aspectos estructurales del trabajo, fases de desarrollo y procedimientos de presentación, evaluación y defensa del TFG.

Están previstas **tres sesiones de taller**, dos para los estudiantes matriculados en la fase general de matrícula (julio-septiembre) y una para los estudiantes matriculados en la fase de ampliación de matrícula (enero-febrero). A cada una de las sesiones deberán asistir los **estudiantes convocados**, aunque existe la posibilidad de asistir a otro taller si el aforo de la sala lo permite. En cualquier caso, con el fin de hacer un uso más eficiente de los recursos y los espacios, los estudiantes convocados deberán **inscribirse** a través del sitio de la asignatura del TFG del Aula Virtual mediante la herramienta "**Apúntate**". Dicha inscripción garantizará la reserva de una plaza en el taller, salvo que la coordinación de la asignatura indique lo contrario (**Tabla 6**).

Tabla 6. Calendario de los talleres del TFG para el curso 2018/2019

Fecha	Dirigido a
26/10/2018	Estudiantes matriculados en la fase general (julio-septiembre)
29/10/2018	Estudiantes matriculados en la fase general (julio-septiembre)
07/02/2018	Estudiantes matriculados en la fase de ampliación de matrícula (enero-febrero)

Con el fin de facilitar la compatibilidad entre la elaboración del TFG y la participación en **programas de movilidad**, se permitirá a los estudiantes desarrollar las tutorías a distancia a través de los procedimientos de comunicación que se establezcan entre estudiante y tutor/a. Del mismo modo, estos estudiantes podrán realizar actividades alternativas a la asistencia a talleres y seminarios en el caso que estos tuvieran lugar durante la estancia en las universidades de destino, situación que deberá acreditarse documentalmente.

No obstante, y de acuerdo con lo que establece el artículo 4.3 del RTFUMU, cuando los **estudiantes se encuentren realizando estancias en otra universidad** en el marco de un programa oficial de movilidad podrán realizar el TFG en la universidad de destino, bajo la cotutela de un profesor o profesora de dicha universidad, cuando los conciertos establecidos así lo contemplen. No obstante, **corresponderá al tutor/a de la UMU realizar la evaluación y, en su caso, al tribunal evaluador de la UMU.**

Cuando el TFG se desarrolle en el marco de las **Prácticas Externas** en instituciones o empresas con las que exista convenio, de acuerdo con el RTFUMU, también podrá actuar como cotutor o cotutora del TFG un miembro de dicha institución o empresa, aunque la responsabilidad de **la evaluación recaerá únicamente en la figura del tutor o tutora académico.**

07. Autoría y originalidad

El TFG debe ser una **aportación original**, fruto del trabajo y esfuerzo personal del estudiante, que estará orientado y asistido por uno o varios tutores o tutoras. En cualquier caso, el estudiante será el único **responsable legal** de la autoría, originalidad, elaboración y contenidos incluidos en el TFG, asumiéndose dicha responsabilidad mediante declaración firmada del estudiante en el momento de la entrega del TFG.

El TFG nunca podrá consistir en la repetición total o parcial de un trabajo reali-

zado por el estudiante en otras asignaturas. Del mismo modo, no se podrán utilizar textos o fragmentos de textos de otros autores/as presentándolos como si fueran de elaboración propia. Por tanto, todos los **contenidos** e ideas ajenas que contenga el TFG deberán estar **convenientemente citados y referenciados** de acuerdo con la **normativa para citar** que se detalla en la sección décima de este Manual.

Para facilitar la labor del estudiante en la correcta utilización de los recursos bibliográficos, además de las orientaciones que pueda recibir por parte del tutor/a y de las normas para citar que tendrá a su disposición, el tutor/a tendrá acceso al programa informático *Turnitin*, adquirido por la Universidad de Murcia, herramienta que permite **identificar el contenido no original de**

los trabajos⁴. En la fase de elaboración del TFG, *Turnitin* podrá utilizarse como herramienta formativa y de orientación al estudiante en la correcta utilización y elaboración de citas de las fuentes documentales, bibliográficas y recursos de internet.

De este modo, se informa a los estudiantes autores de **TFG**, que los trabajos presentados **podrán ser enviados a dicha herramienta para una revisión de similitud textual** con el fin de detectar la posible existencia de falta de originalidad de los trabajos presentados y determinar la existencia de posibles plagios.

Además de la fase formativa y la vertiente educativa, la herramienta también estará a disposición de los tutores/as y miembros de tribunales durante la fase de evaluación del TFG. En este sentido, y de acuerdo con lo establecido por el artículo 3 del RTFUMU, si

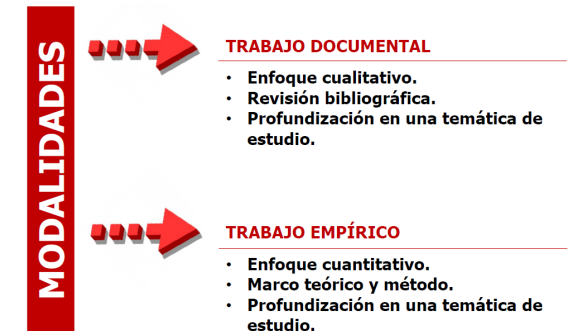
⁴ Para más información sobre esta herramienta, véase el sitio *Turnitin* de la Biblioteca General.

los evaluadores/as detectaran una evidente falta de original del trabajo y consideraran que se ha cometido **plagio**, entendido como la presentación como propio de un trabajo u obra realizada por otra persona o la copia reiterada de textos sin citar su procedencia y dándolos como de elaboración propia, el TFG deberá resolverse automáticamente con la **calificación numérica de cero**, sin perjuicio de las responsabilidades disciplinarias en las que pudieran incurrir los estudiantes que hubieran plagiado.

08. Modalidades

El TFG podrá desarrollarse bajo distintas modalidades que permitan dar cuenta de forma integrada de los contenidos y competencias que se han adquirido con las asignaturas y/o materias que conforman el Plan de Estudios. Por norma general, de acuerdo con el tutor/a, el TFG podrá desarrollarse bajo dos modalidades: **Trabajo Documental** y el **Trabajo Empírico** (Figura 2).

Figura 2. Esquema básico de las modalidades del TFG



Se entiende como **Trabajo Documental**, el que profundiza en un tema determinado, que requiere de una fase de búsqueda e interpretación de las fuentes documentales para presentar resultados de forma sistemática y bien estructurado. En líneas generales, el trabajo documental podría ser de dos tipos: a) **monográfico** (estudios de análisis o de investigación); y b) **panorámico** (estudios de síntesis o de exposición). En cualquiera de sus tipologías, el esquema básico de un trabajo documental sería el que establece la **Figura 3**.

Figura 3. Esquema básico de un Trabajo Documental

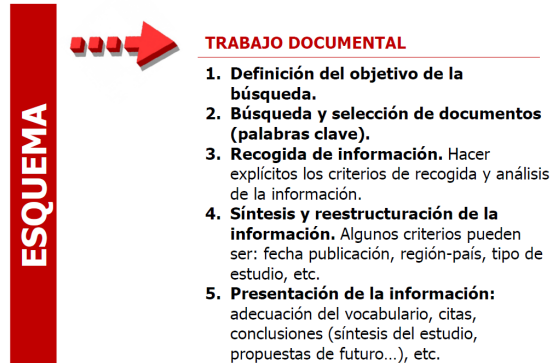
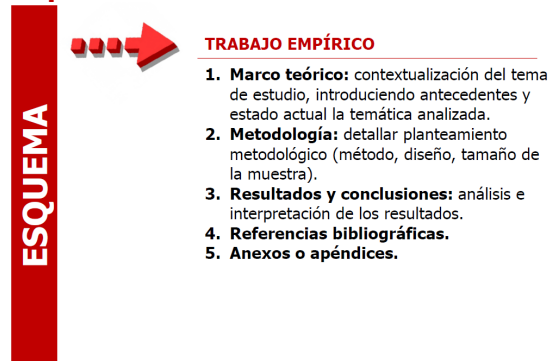


Figura 4. Esquema básico de un Trabajo Empírico



En el caso del **Trabajo Empírico**, que también profundiza en un tema determinado, se refiere a la modalidad de trabajo que requiere ser contrastado o

verificado mediante la experiencia. El esquema básico de un trabajo empírico sería el que establece la **Figura 4**.

Por tanto, bajo estas dos modalidades, podrán desarrollarse TFGs que constituyan una aportación teórica, empírica, de revisión bibliográfica, de elaboración de un plan de empresa, de estudio de caso o de cualquier otra tipología que permita integrar, desarrollar e interpretar aspectos relacionados con los contenidos y competencias de las titulaciones de grado de la Facultad de Economía y Empresa.

09. Fuentes de información

Para abordar con éxito la elaboración del TFG, es fundamental acceder a **fuentes de información de calidad**. Actualmente, existen múltiples formas y plataformas para acceder a la información, pero es fundamental que el estudiante sea capaz de realizar un **análisis crítico de las fuentes** que pretenda utilizar en la elaboración del TFG. Por

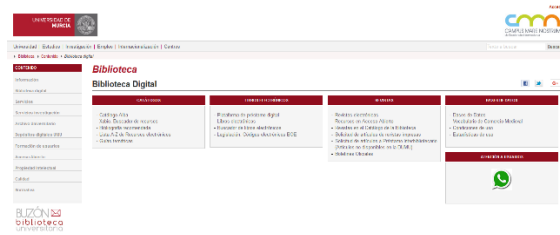
tanto, para dar validez a los datos e informaciones obtenidos, se recomienda contrastar el origen de la fuente, aplicando una serie de criterios de calidad como podrían ser la **comprobación de la autoría de la fuente** (instituciones u organismos oficiales, especialistas...), el **tipo de documento** (publicación, no publicación...), el **índice de impacto** o el número de **citas**.

En este sentido, puede recurrirse a **buscadores académicos genéricos** y de libre acceso, como Google Académico, o acceder a **motores de búsqueda específicos** de carácter restringido a los que se puede acceder a través de la Biblioteca de la Universidad de Murcia y, especialmente, a través de su Biblioteca Digital (**Figura 5**).

Asimismo, la Universidad de Murcia tiene suscritos **paquetes editoriales** que permiten a la comunidad universitaria acceder a **revistas, bases de datos y publicaciones especializadas** en las instalaciones de la UMU o, desde el exterior, a través del Escritorio Virtual

EVA⁵. El tutor/a orientará a los estudiantes para acceder a bases de datos y publicaciones especializadas en el ámbito de estudio y área de conocimiento en la que se desarrolla el TFG.

Figura 5. Acceso a la Biblioteca Digital de la Universidad de Murcia



Fuente: <https://www.um.es/web/biblioteca/content/biblioteca-digital>

Por último, es necesario indicar que para la elaboración de los TFG no se recomienda el uso de fuentes de información generalistas, como enciclopedias, publicaciones de carácter divulgativo o los propios apuntes de clase. El uso de

⁵ Sobre el uso de las herramientas y recursos disponibles en las plataformas de la Universidad de Murcia pueden consultarse los tutoriales y manuales disponibles en la Web institucional.

este tipo de fuentes podrá incidir negativamente en la calificación del TFG.

10. Estructura, formato y referencias bibliográficas

El TFG deberá presentar una estructura lógica, bien organizada y debe cumplir con unos determinados criterios y estándares de forma y estilo.

Figura 6. Esquema básico de la estructura del TFG

ESTRUCTURA

1. Portada.
2. Índice.
3. Resumen en español (máximo 300 palabras). *En inglés en el caso de que el TFG esté escrito en inglés.*
4. Introducción.
5. Cuerpo central del trabajo, estructurado en capítulos, epígrafes y subepígrafes.
6. Conclusiones.
7. Referencias bibliográficas.
8. Resumen en inglés (summary, mínimo 1000 palabras). *Los estudiantes que hagan su TFG en inglés no deberán realizar este resumen, en su lugar incluirán en su TFG, junto al resumen de 300 palabras en inglés, un resumen de 300 palabras en español.*

Para más información, ver [Biblioteca](#) de la Universidad de Murcia y Área de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones Aplicadas de la Universidad de Murcia ([ATICA](#)).

De este modo, los TFG seguirán con carácter general, la **estructura** detallada en la **Figura 6**, y no estará permitida la inclusión de un apartado de agradecimientos, ni deberá constar el nombre del tutor/a. Además, el TFG deberá **re-dactarse en español o en inglés**, dependiendo del idioma de la línea ofertada. No obstante, la disponibilidad de líneas en inglés estará supeditada a la oferta llevada a cabo por los Departamentos. Naturalmente, la elaboración de un TFG en inglés conllevará la exposición y defensa en dicho idioma⁶.

En cuanto al **formato general** del TFG, deberá cumplir con los criterios detallados en la **Figura 7**. En este sentido, se recomienda la utilización de la "Plantilla_Memoria_TFG" disponible en la carpeta Recursos del sitio de TFG del Aula Virtual.

⁶ En el curso 2018/2019, solo se ofertan líneas de TFG en inglés en el Grado en Administración y Dirección de Empresas.

Figura 7. Formato general del TFG

FORMATO	PÁGINAS
	<ul style="list-style-type: none"> • Tamaño de página: DIN A4. • Texto: Justificado. • Márgenes: 3 cm (izquierdo y derecho) y 2.5 cm (inferior y superior). • El número de página figurará en la zona inferior central de cada página.
	DOCUMENTO
	<ul style="list-style-type: none"> • Tipo de fuente de texto: Times New Roman (o similar). • La fuente de texto de los títulos será de tamaño 14 puntos y tendrá el siguiente formato: <ul style="list-style-type: none"> • Capítulos: mayúscula y negrita. • Epígrafes: negrita. • Subepígrafes: cursiva. • Tamaño general de fuente de texto: 12 puntos (en tablas y gráficos podrá ser inferior). • Tamaño de fuente de texto en encabezados y notas a pie: 10 puntos. • Interlineado: 1,5 líneas en texto general y 1 línea en listas, tablas, gráficos, referencias bibliográficas y notas a pie.

En su conjunto, **la memoria escrita del TFG no deberá sobrepasar las 40 páginas de extensión**, salvo en casos debidamente justificados en los que la tipología del trabajo requiera la incorporación de anexos que hagan sobrepasar dicha extensión.

La **portada de la memoria del TFG**, disponible en la "Plantilla_Memoria_TFG" de la carpeta Recursos del sitio de TFG del Aula Virtual, deberá presentarse de acuerdo al formato que aparece en la **Figura 8**. Dicha portada deberá incluir los datos básicos del TFG y

no deberá contener referencia alguna al tutor/a.

Figura 8. Modelo de portada de la memoria del TFG

UNIVERSIDAD DE MURCIA

UNIVERSIDAD DE MURCIA
FACULTAD DE ECONOMÍA Y EMPRESA

MEMORIA
DEL TRABAJO FIN DE GRADO
Título del trabajo

Nombre Apellido 1 Apellido 2

Grado en
Curso201x-201x

Por último, las **referencias bibliográficas** se presentarán alfabéticamente y según lo establecido en las **normas**

APA, desarrolladas por la American Psychological Association, a las que puede accederse en su versión completa a través del sitio APA Style. No obstante, para la elaboración del TFG, solo se seguirán los estándares relativos a la presentación de tablas y figuras, citas y referencias bibliográficas (ver documento abreviado). En este sentido, es importante recordar lo que se ha apuntado en la sección séptima del presente Manual, relativo a la autoría y originalidad del TFG, y especialmente sobre la necesidad de citar correctamente las ideas o textos elaborados por otros autores que hayan sido utilizados para la elaboración del TFG.

BLOQUE 3. ASPECTOS RELATIVOS A LA EVALUACIÓN DEL TFG

1.1. Depósito

De acuerdo con el calendario establecido por la Junta de Facultad (**Tabla 7**), los estudiantes deberán **presentar a**

través de la herramienta GESTIÓN TF de la Universidad de Murcia, el TFG que hayan elaborado. El acceso a la herramienta se realiza con el identificador personal y la clave de correo de la Universidad de Murcia. También puede accederse a dicha herramienta desde el sitio de TFG del Aula Virtual, seleccionando la pestaña "Trabajo Fin" del menú del margen izquierdo.

Una vez se haya accedido a la herramienta GESTIÓN TF de la Universidad de Murcia, el estudiante debe seleccionar la opción "**Presentar trabajo**", lo que le permitirá entregar el trabajo y formalizar el depósito del TFG.

Tabla 7. Calendario de depósito de TFG para el curso 2018/2019

Convocatoria	Inicio	Fin
Febrero	14/12/2018	21/12/2018
Junio	06/05/2019	10/05/2019
Julio	12/06/2019	19/06/2019

⁷ En caso de incidencia técnica, se debe contactar antes de la finalización del plazo de depósito con el Centro de Atención a Usuarios de ATICA, a través del teléfono 868 88 4222, escribiendo a dumbo@um.es o accediendo a

El TFG depositado deberá cumplir con los **requerimientos técnicos**, de formato y de tamaño que se indiquen en dicha herramienta, solicitándose por lo general que el TFG se presente en formato PDF no pudiendo superar su tamaño los 50 MB.

Para completar el proceso de depósito del TFG, el estudiante deberá **validar la veracidad de la autoría del trabajo**, mediante la cual declara que es autor/a único y exclusivo del TFG, y que dicho trabajo es original y no es una reproducción de una obra anterior, haciéndose único responsable del TFG depositado.

Mientras el plazo de presentación del TFG permanezca abierto, siempre que el tutor/a no haya emitido su informe de evaluación, el estudiante podrá reenviar el TFG tantas veces como sea necesario,

<https://dumbo.um.es>. En función de lo indicado, deberá remitirse copia del TFG a la dirección mail indicada antes de la finalización del plazo de depósito. Se recomienda no esperar

ya que el sistema guardará únicamente la última versión depositada.

Finalizado el plazo de depósito no se permitirá la entrega de ningún TFG, salvo que existieran circunstancias técnicas atribuibles a la UMU que hubieran impedido la entrega⁷.

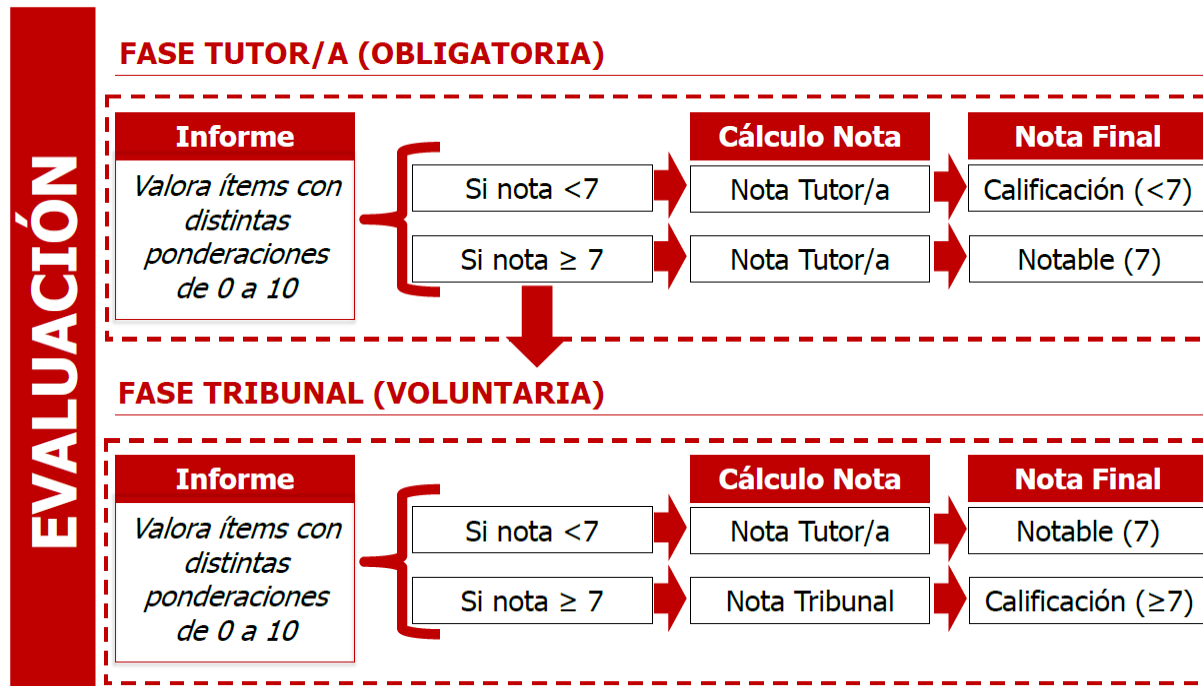
12. Evaluación

La **evaluación** del TFG será **continua**, ya que desde el inicio del proceso de tutorización hasta la finalización del TFG, el estudiante deberá ser capaz de justificar y sostener la idoneidad, el interés científico y la originalidad de la temática que pretende elaborarse en el TFG; la forma y los procedimientos a través de la cuales deberá acometerse el objetivo de elaborar el TFG y, finalmente, la relevancia de los resultados y conclusiones alcanzadas en el trabajo realizado.

hasta el último momento para realizar el depósito y hacerlo con suficiente antelación para minimizar posibles incidencias.

La evaluación del TFG estará basada en un **sistema mixto**, de **evaluación por tutor/a y por tribunal**; y presenta **dos fases**, la primera obligatoria con el tutor/a, y la segunda voluntaria ante un tribunal evaluador (**Figura 9**)⁸.

Figura 9. Esquema de evaluación del TFG



⁸ Sistema de evaluación aprobado en Junta de Facultad de 18 de octubre de 2018.

a) Evaluación tutor/a (obligatoria)

El TFG será evaluado inicialmente por el tutor/a del trabajo, que valorará en una escala de 0 a 10 los criterios indicados en la **Tabla 8**, incluyendo la defensa y el taller del TFG.

Tabla 8. Criterios de evaluación del tutor/a en el curso 2018/2019

	Ponderación
Bloque 1. Actividades formativas y proceso de tutorización	
1. Taller del TFG*	3,0
2. Planificación, organización del tiempo y compromiso	7,0
Bloque 2. Memoria del TFG	
3. Dominio de contenidos y competencias	50,0
4. Estructura, formato y expresión escrita	20,0
Bloque 3. Exposición y defensa del TFG	
5. Originalidad, contribución y análisis crítico	20,0

*La calificación del Taller del TFG solo se mantiene hasta febrero del curso siguiente al que se asiste.

La **calificación máxima que podrá otorgar el tutor/a es de 7 puntos**. Por tanto, si en una escala de 0 a 10, el estudiante obtiene del tutor/a una **puntuación media ponderada <7**, el TFG se resolverá con una **calificación final <7**. En cambio, **si la media ponderada es ≥7**, el estudiante tendrá **garantizada una calificación final de 7 (Notable)** y quedará **habilitado**

para presentar su TFG ante un tribunal evaluador.

El **tutor/a del TFG** podrá acceder a los trabajos depositados por los estudiantes a través de la Herramienta GESTIÓN TF. Para la **valoración** de los distintos criterios de evaluación del TFG, el tutor/a dispone de un modelo de informe de evaluación (**Anexo 3**), que deberá cumplimentar y enviar a la Herramienta GESTIÓN TF dentro del plazo indicado por el calendario de evaluación (**Tabla 9**)⁹. Asimismo, también dispone de un sistema de rúbricas de entrada única (**Anexo 4**), cuya matriz establece como referencia el nivel de logro adecuado para cada ítem, permitiendo al tutor/a realizar una valoración cualitativa en cada caso. Estas rúbricas también pueden ser de utilidad al estudiante, para conocer lo que se valora en cada criterio

⁹ El/la tutor/a podrá evaluar el TFG desde el momento que el estudiante haya depositado su trabajo, hasta la fecha límite que se indica en la Tabla 8. Aunque todavía no haya finalizado el plazo de depósito, una vez el TFG haya sido evaluado por el tutor/a, el estudiante ya no podrá

y para orientar su trabajo en base a lo que se considera un nivel de logro adecuado.

Tabla 9. Calendario de evaluación del tutor/a del TFG para el curso 2018/2019

Convocatoria	Inicio	Fin
Febrero	Depósito TFG	09/01/2019
Junio	Depósito TFG	17/05/2019
Julio	Depósito TFG	25/06/2019

Como se indica en la **Tabla 8**, el **tutor/a** debe **valorar un total de cinco criterios**, según la ponderación indicada, que se organizan en tres bloques distintos. El **Bloque 1**, incluye aspectos relacionados con el proceso de tutorización, tanto individual como grupal. Por un lado, se valora la asistencia al Taller del TFG impartido por la coordinación de la asignatura sobre la elaboración y defensa del TFG, que se desarrolla en la modalidad de tutoría grupal¹⁰. Por el

realizar ninguna modificación a la versión de TFG depositada.

¹⁰ La asistencia al taller es obligatoria, y como se ha explicado en la sección 06 de este Manual, solo se contempla la posibilidad de realizar una actividad alternativa en los casos de estudiantes que se encuentren participando en programas

otro, también se valora la planificación, la organización del tiempo y el compromiso del estudiante, que el tutor/a podrá evaluar en base a lo observado en las tutorías individuales y al trabajo realizado por el estudiante durante el proceso de elaboración del TFG. El **Bloque 2** valora las cuestiones de fondo y forma de la memoria del TFG. En concreto, por una parte, evalúa el dominio de contenidos y competencias; por otra, la estructura, formato y expresión escrita. El **Bloque 3**, valora la exposición y defensa del TFG, que se detallará en sección decimotercera.

b) Evaluación tribunal (voluntaria)

Los **estudiantes que obtengan la máxima calificación que puede otorgar el tutor/a (7 puntos)**, po-

de movilidad. Tras la realización del Taller, la coordinación de la asignatura remitirá a los tutores y tutoras del TFG un listado de asistentes con el fin de que estos puedan disponer de esta información para proceder a la evaluación del Taller.

drán solicitar la **evaluación por tribunal**. En caso de no solicitar la **evaluación por tribunal**, la **calificación final** del estudiante será de **7 (Notable)**, que es la puntuación máxima que puede otorgar el tutor/a (**Figura 9**).

La **solicitud de evaluación por tribunal** se realizará a través de un formulario que estará disponible en la carpeta recursos del sitio de TFG del Aula Virtual y que deberá enviarse a través de la "Tarea" creada a tal efecto dentro del plazo establecido (**Tabla 10**).

Tabla 10. Plazo de solicitud de evaluación por tribunal para el curso 2018/2019

Convocatoria	Inicio	Fin
Febrero	10/01/2019	17/01/2019
Junio	18/05/2019	24/05/2019
Julio	26/06/2019	03/07/2019

Una vez el estudiante haya realizada la solicitud, será **convocado a través del sitio de TFG del Aula Virtual** con suficiente antelación para presentar el TFG ante un tribunal, siendo la **fecha de presentaciones** la que establece el

calendario de evaluación del TFG (**Tabla 11**).

Tabla 11. Calendario de evaluación del tribunal del TFG para el curso 2018/2019

Convocatoria	Fecha
Febrero	31/01/2019
Junio	13/06/2019
Julio	17/07/2019

La **calificación máxima que podrá otorgar el tribunal es de 3 puntos**, que se sumarían a los 7 puntos obtenidos en la fase de tutor/a. No obstante, si el tribunal detectara que el TFG adolece de originalidad y que incurre en plagio, de acuerdo con lo indicado en la sección séptima de este Manual, podría resolver el TFG con la calificación de suspenso.

La evaluación por tribunal **consistirá en una exposición oral y pública** del TFG por parte del estudiante, en la que el tribunal valorará en una escala de 0 a 10 los criterios indicados en la **Tabla 12**. Por tanto, si en una escala de 0 a 10, la **puntuación media ponderada**

otorgada por el tribunal es <7, el TFG se resolverá con una calificación final de 7 (Notable). En cambio, si la **media ponderada del tribunal es ≥7**, el TFG se resolverá con una **calificación final ≥7 (Figura 9)**.

Como se indica en la **Tabla 12**, el tribunal debe **valorar un total de tres criterios** según el sistema de ponderación indicado. En primer lugar, la **presentación audiovisual**; en segundo lugar, la **presentación oral**; y, por último, las **respuestas y aclaraciones** que pueda realizar el estudiante en el **debate** con los miembros del tribunal. En cualquier caso, como se indica en las rúbricas, en la valoración de estos criterios también se tendrán en cuenta los contenidos del TFG.

Tabla 12. Criterios de evaluación del tribunal en el curso 2018/2019

	Ponderación
1. Presentación audiovisual	20,0
2. Presentación oral	30,0
3. Respuestas, aclaraciones y debate	50,0

Del mismo modo que el tutor/a, para **valorar** el TFG los miembros del tribunal tendrán **acceso a los trabajos a través de la Herramienta GESTIÓN TF**. Además, en su caso, también podrán acceder al informe de evaluación del tutor/a y a la defensa escrita realizada por el estudiante en la fase de evaluación del tutor/a (con respecto a esto último, véase sección decimotercera de este manual).

Para realizar la **evaluación**, el **tribunal** dispone de un modelo de informe de evaluación (**Anexo 5**), que constituirá el **Acta de calificación Individual** de cada estudiante. Además, también dispone de un sistema de rúbricas de entrada única, donde se detallan los ítems a valorar (**Anexo 6**). Estos ítems también aportan una orientación al estudiante de lo que se valora en cada criterio de evaluación.

En la **composición de los tribunales** evaluadores habrá una **presidencia**, una **secretaría** y una **vocalía**, con sus respectivos suplentes, utilizándose el

criterio de categoría docente, dedicación y antigüedad en la Universidad de Murcia para el nombramiento de las personas que ejerzan la presidencia y la secretaría. De este modo, la primera corresponderá al de mayor categoría docente y antigüedad entre los docentes a tiempo completo, mientras que la segunda recaerá en los de menor categoría y antigüedad de entre los docentes a tiempo completo. El profesorado a tiempo parcial que participe en los tribunales lo hará en calidad de vocal, siempre que los otros dos miembros del tribunal sean docentes a tiempo completo.

Con arreglo al artículo 7.5 del **RTFUMU**, el profesorado con docencia en la titulación o en el Centro tiene **obligación de participar en estos tribunales**, y solo se le podrá **eximir cuando concurren causas documentalmente justificadas**. En cualquier caso, la imposibilidad de participar en algún tribunal debe ser comunicada a la dirección del Departamento, que propondrá un sustituto y lo pondrá en conocimiento de la coordinación de la asignatura.

De acuerdo con el artículo 31 del **RCEAUMU**, todo procedimiento de **evaluación de cuya realización quede constancia física deberá conservarse bajo custodia durante dos años**, siendo responsabilidad del tutor/a y secretario/a de tribunal su cumplimiento.

13. Defensa

Como se ha indicado en la sección anterior, la evaluación del TFG es continua y, por tanto, el estudiante deberá defender su TFG a lo largo de todo el proceso de elaboración, justificando y razonando ante su tutor/a el trabajo realizado. No obstante, con independencia de ello, la **exposición y defensa del TFG consistirá en la elaboración de un informe individual**, complementario e independiente a la memoria del TFG, que tendrá carácter obligatorio para todos los estudiantes.

Dicho **informe consistirá** en la realización de una **exposición escrita** en la que se incluyan **los aspectos más**

destacados del TFG. De este modo, deberá **justificarse la elección del tema y su originalidad**; valorar la **contribución del TFG a la formación del estudiante**, relacionándolo con los contenidos y competencias de la titulación; y realizarse un **análisis crítico** de las principales **fortalezas y debilidades** del TFG.

De acuerdo con la **Tabla 8**, el **tutor/a valorará la originalidad y justificación** del TFG, la **contribución** del trabajo a la formación del estudiante y la **capacidad crítica y autocrítica** del estudiante, además de la capacidad de debate y defensa que el estudiante ha demostrado a lo largo del proceso de tutorización. La exposición y defensa representa el 20% de la puntuación que el tutor/a otorga sobre 10.

¹¹ Es muy importante realizar la comprobación de que el fichero de la Defensa se ha entregado co-

Figura 10. Modelo de portada de la defensa del TFG

UNIVERSIDAD DE MURCIA

UNIVERSIDAD DE MURCIA
FACULTAD DE ECONOMÍA Y EMPRESA

DEFENSA
DEL TRABAJO FIN DE GRADO
Título del trabajo

Nombre Apellido 1 Apellido 2

Grado en
Curso201x-201x

La **defensa escrita** seguirá, con carácter general, la **estructura y formato** que se indica a continuación. La primera página incluirá la **portada**, de acuerdo

correctamente. El sistema, por defecto, notificará automáticamente al estudiante mediante envío de

con el modelo de la **Figura 10**. Las siguientes páginas, se dedicarán propiamente a la **defensa escrita** del TFG, que tendrán idénticos requisitos formales que los detallados en la sección décima de este Manual y una **extensión máxima de cuatro páginas**. Por último, el documento de defensa deberá incorporar en la parte final una **declaración de autoría de la defensa** del TFG. Para todo ello, el estudiante dispondrá de la "Plantilla_Defensa_TFG", que estará disponible en la carpeta Recursos del sitio de TFG del Aula Virtual.

La defensa escrita del TFG **deberá entregarse en los mismos plazos de depósito del TFG (Tabla 13)**, mediante el envío del fichero en formato pdf a través de la "Tarea" disponible en el sitio de TFG del Aula Virtual¹¹. El tutor/a podrá acceder a dicho documento accediendo a la "Tarea" a través del sitio de TFG del Aula Virtual.

La **falta de entrega de la defensa escrita** conllevará la calificación de **No**

mensaje privado si la entrega se ha realizado correctamente.

Presentado, aun habiendo depositado el TFG en la Herramienta GESTIÓN TF.

Tabla 13. Calendario de defensa escrita del TFG para el curso 2018/2019

Convocatoria	Inicio	Fin
Febrero	14/12/2018	21/12/2018
Junio	06/05/2019	10/05/2019
Julio	12/06/2019	19/06/2019

De acuerdo con lo indicado en la sección undécima de este Manual, **los estudiantes** que obtengan una **puntuación ≥ 7 en la fase de evaluación del tutor/a y que hayan solicitado la evaluación por tribunal**, realizarán además una exposición oral, pública e individual ante un tribunal evaluador compuesto por tres docentes de la Facultad de Economía y Empresa, aportándose en el **Anexo 7** un conjunto de recomendaciones e indicaciones para llevar a cabo dicha exposición.

Como se ha indicado anteriormente, en caso de evaluación por tribunal, la coordinación de la asignatura hará público el **llamamiento** a través del sitio de TFG del Aula Virtual, en el que se indicará

lugar y hora en que se realizarán las exposiciones públicas, siendo la fecha la establecida en el calendario de Centro (**Tabla 11**).

14. Calificación

Las calificaciones finales del TFG se publicarán en la **herramienta Calificaciones** del sitio de TFG del Aula Virtual. No obstante, la publicación de las calificaciones no conllevará automáticamente la aplicación de dicha nota al **expediente académico** del estudiante. Como se ha indicado en la sección tercera de este Manual, los estudiantes solamente serán calificados cuando hayan **aprobado las restantes asignaturas** del plan de estudios en ese curso académico o en el siguiente. Esto significa que la calificación del TFG está **condicionada** al cumplimiento de lo anterior. En caso de incumplimiento, la calificación perdería efecto y el estudiante debería proceder a una **nueva matriculación, presentación y defensa del TFG**, tal y como se describe en la sección tercera de este Manual.

Las calificaciones se otorgarán de acuerdo a lo establecido por el artículo 9 del RTFUMU, y solo los tribunales dispondrán de capacidad para proponer la mención de Matrícula de Honor. En este sentido, se entenderá que aquellos TFG que sean resueltos por los tribunales con una **puntuación igual o superior a 9, en una escala de 0 al 10**, podrán **optar a la mención de Matrícula de Honor**.

Corresponderá a la coordinación de la asignatura realizar la **distribución de Matrículas de Honor (MH)**, no pudiendo exceder el número de matrículas asignadas el 5% de los alumnos matriculados en la asignatura en el curso académico. Con este fin, teniendo en cuenta que el TFG es la última calificación que se aplica a expediente y que los estudiantes ya pueden solicitar el título a partir de ese momento, situación que no permite realizar la distribución de MH al finalizar el curso académico, se ha prorrateado por convocatorias el número máximo de MH que corresponde por número de estudiantes matricula-

dos en la asignatura en la fase de asignación de octubre. Dicha distribución se ha realizado en base al número de presentados en las tres convocatorias del anterior curso académico (**Tabla 14**).

Tabla 14. Número máximo de Matrículas de Honor por convocatoria del curso 2018/2019

Grado	Matr.	Febrero	Junio	Julio
ADE	524	3	10	13
Economía	139	1	3	3
Marketing	80	1	1	2
Total	743	5	13	19

Matr.= Estudiantes que constan como matriculados en la asignación de líneas de octubre.

De este modo, las calificaciones de todos los estudiantes con una calificación igual o superior a 9 se ordenarán de mayor a menor, asignándose dicha mención al número máximo de alumnos que corresponde por convocatoria según número de Matrículas de Honor de la **Tabla 14**. En caso de empate, será la nota media del expediente académico quien determinará la asignación de dicha mención.

15. Revisión y reclamación de las calificaciones

Tras el periodo de **evaluación del tutor/a** y la publicación de calificaciones, los estudiantes podrán ejercer el **derecho al ejercicio de revisión**, de acuerdo con lo establecido por los artículos 28 y 29 del RCEAUMU. De este modo, el tutor/a deberá convocar a los estudiantes dentro del plazo establecido para la revisión (**Tabla 15**), con el fin de que el estudiante pueda revisar su calificación **antes de la finalización del plazo de solicitud de exposición pública** ante el tribunal, que en todas las convocatorias finaliza al día siguiente de la finalización del plazo de revisión (**Tabla 10 y 15**). Estudiante y docente podrán pedir que quede constancia documental de la revisión.

Tabla 15. Periodo de revisión de la calificación del tutor/a para el curso 2018/2019

Convocatoria	Inicio	Fin
Febrero	10/01/2019	16/01/2019
Junio	18/05/2019	23/05/2019
Julio	26/06/2019	02/07/2019

De igual modo, tras el periodo de **evaluación del tribunal** y la publicación de calificaciones, los estudiantes también podrán ejercer el **derecho al ejercicio de revisión** de calificación. En este caso, presentando una solicitud de revisión ante el Secretario del tribunal en las **48 horas siguientes** a la publicación de las calificaciones por parte de la coordinación de la asignatura. El Presidente del tribunal comunicará al estudiante, con al menos 48 horas de antelación, el lugar, fecha y hora en la que se llevará a cabo la revisión. Estudiante y docentes podrán pedir que quede constancia documental de la revisión.

En ambos casos, ejercido el derecho de revisión, los estudiantes dispondrán del **derecho a reclamación** de acuerdo con lo establecido en los artículos 28 y 30 del RCEAUMU. El tribunal de reclamaciones nombrado a tal efecto, adoptará una decisión motivada, oídos docentes y estudiantes, y analizada la evidencia documental que haya sido aportada.

ANEXO 1: COMPETENCIAS DEL TFG EN LAS TITULACIONES DE GRADO DE LA FACULTAD DE ECONOMÍA Y EMPRESA, DE ACUERDO CON LAS MEMORIAS DE GRADO

[Regresar al texto](#)

COMPETENCIAS BÁSICAS	GADE	GECO	GMKT
CB1. Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
CB2. Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
CB3. Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
CB4. Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
CB5. Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

COMPETENCIAS GENERALES	GADE	GECO	GMKT
CG1. Ser capaz de expresarse correctamente en la lengua castellana en el ámbito [de la economía y la empresa] (del marketing).	[<input checked="" type="checkbox"/>]	[<input checked="" type="checkbox"/>]	(<input checked="" type="checkbox"/>)
CG2. Comprender y expresarse en un idioma extranjero en el ámbito de la economía y la empresa, particularmente el inglés.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
CG3. Ser capaz de gestionar la información y el conocimiento en el ámbito de la economía y la empresa, incluyendo saber utilizar como usuario las herramientas básicas en TIC.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
CG4. Considerar la ética y la integridad intelectual como valores esenciales de la práctica profesional en el ámbito de la economía y la empresa.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
CG5. Ser capaz de proyectar los conocimientos, habilidades y destrezas adquiridos (en el ámbito de la economía y la empresa) para promover una sociedad basada en los valores de la libertad, la justicia, la igualdad y el pluralismo.	(<input checked="" type="checkbox"/>)	(<input checked="" type="checkbox"/>)	<input checked="" type="checkbox"/>
CG6. Ser capaz de trabajar en equipo y relacionarse con otras personas del ámbito [de la economía y la empresa u otros distintos] (profesional).	[<input checked="" type="checkbox"/>]	[<input checked="" type="checkbox"/>]	(<input checked="" type="checkbox"/>)
CG7. Desarrollar habilidades de iniciación a la investigación en el ámbito de la economía y la empresa.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
CG8. Tener capacidad de análisis y síntesis (en entornos relacionados con el marketing).	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	(<input checked="" type="checkbox"/>)
CG9. Tener capacidad de organización y planificación (de procesos de venta).	<input checked="" type="checkbox"/>		(<input checked="" type="checkbox"/>)
CG10. Tener habilidad para analizar y buscar información proveniente de fuentes diversas.	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>

CG11. Tener capacidad para la resolución de problemas (relacionados con el ámbito del marketing).	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
CG12. Tener capacidad para tomar decisiones.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
CG13. Tener capacidad para trabajar en un contexto internacional.	<input checked="" type="checkbox"/>		
CG14. Tener habilidad en las relaciones personales.	<input checked="" type="checkbox"/>		
CG15. Ser capaz de trabajar en diversos entornos sociales y multiculturales.	<input checked="" type="checkbox"/>		
CG16. Tener capacidad crítica y autocrítica.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
CG17. Tener capacidad de aprendizaje autónomo.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
CG18. Tener capacidad de adaptación a nuevas situaciones.	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
CG19. Tener creatividad.	<input checked="" type="checkbox"/>		
CG20. Tener capacidad de liderazgo.	<input checked="" type="checkbox"/>		
CG21. Tener iniciativa y espíritu emprendedor.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
GC21. Tener habilidad para establecer protocolos que garanticen la calidad de procedimientos de actuación.			<input checked="" type="checkbox"/>
CG22. Tener motivación por la calidad.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
CG23. Tener sensibilidad hacia temas medioambientales y sociales.	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>

Nota: Los símbolos que aparecen entre corchetes o paréntesis indican la parte de texto específica al Grado indicado.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS	GADE	GECO	GMKT
CE1. Entender los fundamentos teóricos de la economía.	<input checked="" type="checkbox"/>		
CE2. Conocer la economía española y mundial.	<input checked="" type="checkbox"/>		
CE3. Conocer la teoría básica de la empresa, su organización y áreas funcionales.	<input checked="" type="checkbox"/>		
CE4. Conocer el entorno social y la historia económica.	<input checked="" type="checkbox"/>		
CE5. Conocer la fiscalidad empresarial.	<input checked="" type="checkbox"/>		
CE6. Poseer conocimientos básicos del ordenamiento jurídico relacionado con la empresa.	<input checked="" type="checkbox"/>		
CE7. Poseer conocimientos de dirección general de la empresa, de dirección de recursos humanos y de dirección de producción.	<input checked="" type="checkbox"/>		
CE8. Poseer conocimientos de dirección económico-financiera.	<input checked="" type="checkbox"/>		
CE9. Poseer conocimientos de dirección e investigación comercial.	<input checked="" type="checkbox"/>		
CE10. Poseer conocimientos de Contabilidad financiera y de costes y auditoría.	<input checked="" type="checkbox"/>		
CE11. Conocer las herramientas y técnicas matemáticas aplicadas a la empresa.	<input checked="" type="checkbox"/>		
CE12. Conocer técnicas y métodos estadísticos y econométricos.	<input checked="" type="checkbox"/>		

CE13. Ser capaz de gestionar y administrar la empresa u organización de pequeño tamaño, entendiendo su ubicación competitiva e institucional e identificando sus fortalezas y debilidades.	<input checked="" type="checkbox"/>		
CE14. Ser capaz de integrarse en cualquier área funcional de una empresa u organización mediana o grande y desempeñar con soltura cualquier labor de gestión en ella encomendada.	<input checked="" type="checkbox"/>		
CE15. Ser capaz de valorar a partir de los registros relevantes de información, la situación y previsible evolución de una empresa.	<input checked="" type="checkbox"/>		
CE16. Ser capaz de emitir informes de asesoramiento sobre situaciones concretas de empresas y mercados.	<input checked="" type="checkbox"/>		
CE17. Ser capaz de redactar proyectos de gestión global o de áreas funcionales de la empresa.	<input checked="" type="checkbox"/>		
CE18. Ser capaz de identificar las fuentes de información económica relevante y su contenido.	<input checked="" type="checkbox"/>		
CE19. Ser capaz de entender las instituciones económicas como resultado y aplicación de representaciones teóricas o formales acerca de cómo funciona la economía.	<input checked="" type="checkbox"/>		
CE20. Ser capaz de derivar de los datos, información relevante imposible de reconocer por no profesionales.	<input checked="" type="checkbox"/>		
CE21. Ser capaz de aplicar al análisis de los problemas, criterios profesionales basados en el manejo instrumentos técnicos.	<input checked="" type="checkbox"/>		
CE22. Ser capaz de analizar las consecuencias del marco institucional sobre el entorno económico empresarial.	<input checked="" type="checkbox"/>		
CE20. Ser capaz de identificar, anticipar y resolver problemas económicos relevantes relacionados con la asignación de recursos escasos, tanto en el ámbito privado como público.		<input checked="" type="checkbox"/>	
CE21. Ser capaz de emitir informes especializados sobre la situación económica de los países.		<input checked="" type="checkbox"/>	
CE22. Ser capaz de realizar tareas de gestión empresarial.		<input checked="" type="checkbox"/>	
CE23. Ser capaz de identificar las fuentes de información económica relevante y su contenido.		<input checked="" type="checkbox"/>	
CE24. Ser capaz de derivar de los datos información relevante imposible de reconocer por no profesionales.		<input checked="" type="checkbox"/>	
CE25. Ser capaz de aportar racionalidad al análisis y a la descripción de cualquier aspecto de la realidad económica.		<input checked="" type="checkbox"/>	
CE26. Ser capaz de redactar proyectos de gestión económica a nivel internacional, nacional o regional.		<input checked="" type="checkbox"/>	
CE16. Ser capaz de tomar decisiones relativas a las variables comerciales y de llevar a cabo la planificación y auditoría de marketing.			<input checked="" type="checkbox"/>
CE17. Ser capaz de analizar y comprender el comportamiento de los consumidores y compradores organizacionales desde la perspectiva de marketing.			<input checked="" type="checkbox"/>
CE18. Ser capaz de planificar, desarrollar y redactar proyectos de investigación de mercados.			<input checked="" type="checkbox"/>
CE19. Ser capaz de diseñar e implantar un plan de comunicación integrada de marketing.			<input checked="" type="checkbox"/>
CE20. Ser capaz de identificar las fuentes de información económica y del mercado relevantes y su contenido.			<input checked="" type="checkbox"/>
CE23. Ser capaz de discernir el comportamiento ético de la empresa. Identificar comportamientos éticos de la empresa y discernir su sentido, valor y aplicabilidad.			<input checked="" type="checkbox"/>

CE24. Ser capaz de analizar, evaluar y caracterizar los mercados y las políticas de fijación de precios.			<input checked="" type="checkbox"/>
CE25. Ser capaz de aplicar conocimientos básicos de gestión financiera y de contabilidad interna para la toma de decisiones en el área comercial.			<input checked="" type="checkbox"/>
CE26. Ser capaz de aplicar al análisis de los problemas, criterios profesionales basados en el manejo instrumentos técnicos.			<input checked="" type="checkbox"/>
CE27 - Ser capaz de analizar el impacto del marco institucional sobre el entorno y las decisiones de marketing.			<input checked="" type="checkbox"/>

ANEXO 2: TABLAS-RESUMEN DE LOS CALENDARIOS DEL TRABAJO FIN DE GRADO PARA EL CURSO 2018/2019

[Regresar al texto](#)

1. MATRÍCULA DEL TFG	Inicio	Fin
Plazo General (julio-septiembre 2018)	20/07/2018	15/09/2018
Plazo de ampliación de matrícula (enero-febrero 2019)	20/01/2019	05/02/2019

2. SOLICITUD DE RENUNCIA DE LÍNEA DE TFG ASIGNADA EN EL CURSO ANTERIOR	Inicio	Fin
Estudiantes matriculados en el plazo general (julio-septiembre)	17/09/2018	21/09/2018
Estudiantes matriculados en el plazo de ampliación de matrícula (enero-febrero)	05/02/2019	09/02/2018

3. SOLICITUD Y ASIGNACIÓN DE LÍNEAS DE TFG	Publicación de líneas	Solicitud de líneas	Asignaciones provisionales	Asignaciones definitivas
Estudiantes matriculados en el plazo general (julio-septiembre 2018)	31/10/2018	31/10/2018-06/11/2018	09/11/2018	20/11/2018
Estudiantes matriculados en el plazo de ampliación de matrícula (enero-febrero 2019)	06/02/2019	06-12/02/2019	13/02/2019	19/02/2019

4. EVALUACIÓN DEL TFG	Convocatoria de Febrero	Convocatoria de Junio	Convocatoria de Julio
Plazo de depósito Memoria y defensa escrita del TFG	14-21/12/2018	06-10/05/2019	12-19/06/2019
Fecha límite evaluación tutor/a	09/01/2019	17/05/2019	25/06/2019
Fecha límite revisión calificación tutor/a	16/01/2019	23/05/2019	02/07/2019
Fecha límite solicitud evaluación tribunal	17/01/2019	24/05/2019	03/07/2019
Evaluación tribunal	31/01/2019	13/06/2019	17/07/2019

ANEXO 3: MODELO DE INFORME DE EVALUACIÓN DEL TUTOR/A[Regresar al texto](#)

Criterios	Ponderación (%)	Nota (de 0 a 10)
Bloque 1. Actividades formativas y proceso de tutorización		
1. Taller de TFG	3,0	
2. Planificación, organización del tiempo y compromiso	7,0	
Bloque 2. Memoria del TFG		
3. Dominio de contenidos y competencias	50,0	
4. Estructura, formato y expresión escrita	20,0	
Bloque 3. Exposición y defensa del TFG		
5. Originalidad, contribución y análisis crítico del TFG	20,0	
Puntuación media ponderada (de 0 a 10)		
Nota final (<u>máximo de 7</u>)		

Valoración cualitativa

Apartado de texto libre para desarrollar la valoración y justificar la calificación.

Valoración de la autoría

Porcentaje de similitud que ha determinado el programa Turnitin

Apartado de texto libre para valorar el porcentaje de similitud que ha determinado el programa Turnitin.

ANEXO 4: RÚBRICAS DE ENTRADA ÚNICA PARA LA EVALUACIÓN DEL TUTOR/A[Regresar al texto](#)

Valoración: (1) Totalmente en desacuerdo; (2) En desacuerdo; (3) De acuerdo; (4) Bastante de acuerdo; (5) Totalmente de acuerdo.

1. TALLER DEL TFG	SÍ	NO
1. Asiste al Taller de TFG.		

2. PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN DEL TIEMPO Y COMPROMISO	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1. Planifica adecuadamente el trabajo.					
2. Muestra motivación por el trabajo.					
3. Cumple con las fechas de entrega de borradores y/o tareas.					
4. Asiste a las reuniones programadas.					
5. Tiene una actitud proactiva en la búsqueda de información.					
6. Es capaz de seguir y cumplir las recomendaciones del tutor/a.					

3. DOMINIO DE CONTENIDOS Y COMPETENCIAS	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1. Conoce los contenidos básicos de tema elaborado.					
2. Muestra dominio de las competencias específicas del título que están relacionadas con la línea de TFG.					
3. Justifica adecuadamente los objetivos del trabajo y es capaz de situarlos en un contexto/debate general.					
4. La bibliografía utilizada es adecuada para el propósito del TFG y utiliza variedad de fuentes (actualidad, diversidad, idiomas...).					
5. Argumenta y relaciona los resultados obtenidos entre sí y con el modelo teórico subyacente.					
6. Muestra coherencia entre la revisión de la literatura, la metodología, los objetivos, las hipótesis, los resultados y las conclusiones del TFG.					
7. Muestra capacidad de análisis e interpretación de resultados.					
8. Conoce y desarrolla correctamente la metodología.					
9. Utiliza técnicas y herramientas adecuadas para la investigación.					
10. Utiliza adecuadamente las bases de datos disponibles.					
11. Los gráficos, tablas y material estadístico guarda relación con los contenidos y su uso es adecuado.					

4. ESTRUCTURA, FORMATO Y EXPRESIÓN ESCRITA	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1. La memoria de TFG incluye todos los elementos obligatorios de estilo.					
2. El trabajo está bien estructurado y organizado, y existe equilibrio y relación entre los distintos apartados.					
3. Muestra capacidad de análisis y corrección sintáctica y gramatical.					
4. Redacta con claridad, corrección y sin faltas de ortografía.					
5. Presenta de forma clara, organizada y completa los resultados del análisis y hace énfasis en la importancia/ade-cuación de los mismos al objeto de estudio.					
6. Presenta los argumentos y resultados de forma clara y utiliza los instrumentos gráficos/analíticos más convenientes en cada caso.					
7. Sintetiza los razonamientos y resultados y resalta lo que es fundamental.					

5. ORIGINALIDAD, CONTRIBUCIÓN Y ANÁLISIS CRÍTICO	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1. Justifica y argumenta convenientemente la elección del tema y la organización del TFG.					
2. Relaciona el tema con la literatura o lo enmarca en un debate general.					
3. Relaciona el tema con los contenidos y las competencias específicas del título que están relacionadas con la línea de investigación del TFG.					
4. Destaca la importancia y el interés del tema a desarrollar.					
5. Justifica convenientemente la estructura y organización del TFG en base a los objetivos de la propuesta.					
6. Relaciona los resultados y conclusiones del TFG con la literatura existente sobre el tema y con los conocimientos y competencias adquiridas en la titulación.					
7. Es capaz de destacar las principales aportaciones del TFG y su contribución a la formación del estudiante.					
8. Es capaz de relacionar los resultados y conclusiones del TFG con nuevas líneas de trabajo.					
9. Muestra capacidad crítica y autocrítica, destacando y valorando las fortalezas y debilidades del TFG.					

ANEXO 5: MODELO DE INFORME DE EVALUACIÓN DEL TRIBUNAL[Regresar al texto](#)

Criterios	Ponderación (%)	Presidente/a (de 0 a 10)	Secretario/a (de 0 a 10)	Vocal (de 0 a 10)	Nota (de 0 a 10)
1. Presentación audiovisual	20,0				
2. Presentación oral	30,0				
4. Respuestas, aclaraciones y debate	50,0				
Puntuación media ponderada (de 0 a 10)					
Nota final (máximo de 3)					

Valoración cualitativa

Apartado de texto libre para desarrollar la valoración y justificar la calificación.

Valoración de la autoría

Porcentaje de similitud que ha determinado el programa *Turnitin*

Apartado de texto libre para valorar el porcentaje de similitud que ha determinado el programa Turnitin.

ANEXO 6: RÚBRICAS DE ENTRADA ÚNICA PARA LA EVALUACIÓN DEL TRIBUNAL

[Regresar al texto](#)

Valoración: (1) Totalmente en desacuerdo; (2) En desacuerdo; (3) De acuerdo; (4) Bastante de acuerdo; (5) Totalmente de acuerdo.

1. PRESENTACIÓN AUDIOVISUAL	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1. Contiene todos los elementos fundamentales del trabajo.					
2. Tiene una longitud adecuada al tiempo de exposición.					
3. El formato de la presentación es atractivo y claro.					
4. Presenta de forma clara, organizada y completa los elementos teóricos subyacentes al análisis y hace énfasis en la importancia/adecuación de los mismos al objeto de estudio.					
5. Presenta de forma clara, organizada y completa los resultados del análisis y hace énfasis en la importancia/adecuación de los mismos al objeto de estudio.					
6. Presenta y relaciona los resultados obtenidos entre sí de forma precisa y resaltando la importancia de las conexiones entre los resultados obtenidos y el modelo teórico subyacente.					
7. Presenta los argumentos y resultados de forma muy clara y utiliza los instrumentos gráficos/analíticos más convenientes en cada caso.					
8. Sintetiza muy bien los razonamientos y resultados y resalta de forma clara lo que es fundamental.					

2. PRESENTACIÓN ORAL	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1. Domina el lenguaje y utiliza vocabulario técnico y preciso.					
2. Domina los contenidos del tema trabajado y las competencias asociadas al mismo.					
3. Coherencia entre lo explicado y los contenidos aportados en la presentación.					
4. Presenta de forma clara, organizada y completa los elementos teóricos subyacentes al análisis y hace énfasis en la importancia/adecuación de los mismos al objeto de estudio.					
5. Presenta de forma clara, organizada y completa los resultados del análisis y hace énfasis en la importancia/adecuación de los mismos al objeto de estudio.					
6. Argumenta y relaciona los resultados obtenidos entre sí de forma precisa y resaltando la importancia de las conexiones entre los resultados obtenidos y el modelo teórico subyacente.					
7. Utiliza los instrumentos gráficos/analíticos más convenientes en cada caso.					
8. Es capaz de sintetizar los razonamientos y resultados y de resaltar de forma clara lo que es fundamental.					

3. RESPUESTAS, ACLARACIONES Y DEBATE	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1. Responde de forma precisa y satisfactoria a las cuestiones planteadas, y lo hace con absoluta seguridad en las argumentaciones.					
2. Muestra dominio de los contenidos del tema trabajado y las competencias asociadas al mismo.					
3. Argumenta y relaciona satisfactoriamente las respuestas con los resultados y conclusiones del trabajo.					
4. Utiliza argumentos convincentes, adecuados y suficientes.					
5. Muestra capacidad de análisis y de síntesis.					
6. Muestra capacidad de crítica y de autocrítica.					
7. Muestra capacidad para resolver problemas y situaciones concretas.					

ANEXO 7: INDICACIONES SOBRE LA EXPOSICIÓN ORAL Y PÚBLICA ANTE EL TRIBUNAL

[Regresar al texto](#)

1. INSTRUCCIONES PARA EL ACTO DE EXPOSICIÓN PÚBLICA

1. El llamamiento del acto de exposición pública, que se publicará con antelación suficiente en el Aula Virtual, indicará fecha, hora y lugar, así como la composición del tribunal evaluador.
2. Con independencia de la hora de intervención, todos los estudiantes estarán convocados media hora antes del comienzo del acto de exposición pública (hora de inicio del primer estudiante), con el fin de cargar en el ordenador de la sala las presentaciones y realizar las oportunas comprobaciones para la correcta visualización de las mismas. Para evitar problemas de compatibilidad, se recomienda disponer de una copia de la presentación en formato pdf. Asimismo, no se requiere entregar copias impresas de la memoria del TFG a los miembros del Tribunal, aunque se recomienda que el estudiante lleve una copia (no encuadernada) de dicha memoria por si el Tribunal solicita aclaraciones sobre algún aspecto concreto de la misma.
3. Todos los estudiantes deben encontrarse en la sala en el momento en que son convocados a la exposición pública. En caso contrario, el tribunal podría no autorizar su exposición. Del mismo modo, el Presidente del Tribunal establecerá las instrucciones de abandono y acceso a la sala, aunque se recomienda evitar entradas y salidas de la sala mientras se estén desarrollando las exposiciones.
4. Por norma general, el orden de intervención seguirá el que establece el llamamiento del acto de exposición, salvo que el tribunal estipule lo contrario.
5. La duración máxima de la exposición es de 10 minutos, no permitiéndose exceder dicho tiempo. Finalizada la exposición pública por parte del estudiante, será el turno de intervención de los miembros del Tribunal evaluador, que formularán preguntas o pedirán aclaraciones, a las que el estudiante debe atender. Durante el turno de palabra del tribunal, el estudiante no debe interrumpir a los diferentes miembros, ya que dispondrá de un nuevo turno de palabra para responder cuando estos hayan finalizado sus intervenciones. En este sentido, se recomienda que el estudiante tome nota de las preguntas planteadas o de los comentarios recibidos, con el fin de que pueda dar respuesta a todo lo planteado.
6. La exposición es un acto público. Siempre que el aforo de la sala lo permita, pueden asistir otros estudiantes, profesores o público en general (aunque no pertenezcan a la comunidad universitaria). No obstante, los asistentes no pueden intervenir en ningún momento.

2. RECOMENDACIONES PARA LA EXPOSICIÓN PÚBLICA

1. La información debe presentarse de forma organizada, estructura y sencilla. Debe procurarse mantener un equilibrio y armonía entre la información textual y gráfica, por tanto, debe evitarse incorporar demasiado texto o demasiados gráficos. Es preferible un mayor número de pantallas con poca información y mayor tamaño de la tipografía a un menor número de pantallas con una información condensada, apelmazada y con una tipografía más pequeña. Las pantallas deben ir numeradas. Se penalizará la lectura de la pantalla o de cualquier otro documento durante la presentación.
2. Respecto al color y la letra, se recomienda no hacer uso excesivo de subrayado y/o negrita (solo en caso de que se quiera destacar o enfatizar algo, y cuánto más breve mejor). Comprobar el contraste de los diferentes elementos, aunque siempre es recomendable usar fondos con colores claros. Usar una tipografía clara grande y legible (especialmente recomendables las tipografías sin *serifa* tipo Calibrí, Arial, Tahoma o Verdana), y evitar utilizar múltiples tipografías en

una misma presentación. No se recomienda usar grafías con *serifa* como Times New Roman o Garamond. Se recomienda utilizar entre 8 y 12 líneas por pantalla con un tamaño de fuente de entre 24 y 36 puntos en los títulos y entre 18 y 24 puntos en el texto.

3. En la carpeta de Recursos del sitio de TFG del Aula Virtual se pondrá a disposición de los estudiantes una "Plantilla" de Presentación.
4. Existen varias publicaciones que pueden ser de utilidad para la preparación de la exposición pública. Algunos ejemplos: Álvarez Marañón, G. (2016). *El arte de presentar: cómo planificar, estructurar, diseñar y exponer presentaciones*. Barcelona: Gestión 2000; o Baelo Álvarez, M. (2017). *El arte de presentar trabajos académicos ante un tribunal: TFG, TFM y tesis doctoral. Guía práctica para estudiantes universitarios*. Almería: Círculo Rojo.