

MANUAL DE LA ASIGNATURA

Trabajo Fin de Grado | TFG

Curso 2021/2022

UNIVERSIDAD DE
MURCIA



FEE

Facultad de Economía y Empresa

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

Murcia, Julio de 2021.

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

Manual de la asignatura Trabajo Fin de Grado, aprobado por la Comisión de Ordenación Académica celebrada el 19 de julio de 2021 y actualizado tras aprobación en Junta de Facultad del 11 de noviembre de 2021 de las "Instrucciones para el acto público de Defensa del TFG en la fase de evaluación por tutor/a".

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 tuteladas	09
05. Solicitud, asignación y continuidad de líneas	10
BLOQUE 2. ASPECTOS RELATIVOS A LA ELABORACIÓN DEL TFG.....	14
06. Tutorización	14
07. Autoría, originalidad y confidencialidad	16
08. Modalidades	18
09. Fuentes de información	19
10. Estructura, formato y referencias bibliográficas	20

BLOQUE 3. ASPECTOS RELATIVOS A LA EVALUACIÓN DEL TFG.....	22
11. Depósito	22
12. Evaluación	24
13. Defensa	29
14. Calificaciones finales, actas y expediente académico.....	33
15. Revisión y reclamación de las calificaciones	35
ANEXOS.....	37
A1. Competencias del TFG en los grados de la Facultad de Economía y Empresa (FEE).....	37
A2. Calendario del Trabajo Fin de Grado para el curso 2021/2022.....	43
A3. Modelo de informe de evaluación tutor/a.....	44
A4. Rúbricas de entrada única para la evaluación tutor/a.....	45
A5. Modelo de Informe de evaluación del tribunal.....	47
A6. Rúbricas de entrada única para la evaluación del tribunal.....	48
A7. Recomendaciones para la elaboración de la Defensa Escrita.....	49
A8. Instrucciones para el acto público de Defensa del TFG en la fase de evaluación por tu- tor/a	50
A9. Orientaciones para la presentación y exposición oral ante el tribunal.....	53

01. Introducción

El Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y el procedimiento de aseguramiento de su calidad, en su artículo 14 dispone que el Trabajo Fin de Grado (en adelante TFG) es de “carácter obligatorio y cuya superación es imprescindible para la obtención del título oficial”. Asimismo, establece que dicho trabajo “deberá desarrollarse en la fase final del plan de estudios, siguiendo los criterios que cada universidad o centro establezca”. En este sentido, 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.

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 TFG. 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 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, originalidad y, en su caso, confidencialidad 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 conti-

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

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

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

nuación, se explica el sistema de evaluación de la asignatura. Tras ello, se detallan los procedimientos de defensa y calificación del TFG. Por último, se 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 el RTFUMU de la Universidad de Murcia o, en su caso, lo que establezca 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, los y las 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. El tratamiento de la información

sobre este alumnado 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 o tutoras, 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 o de la 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 aprobada por la Comisión Académica de la Facultad de Economía y Empresa 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 y las **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. El estudiantado que se matricule 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 de segundo curso en adelante (**Tabla 1**).

Tabla 1. Calendario de matrícula del TFG para el curso 2021/2022

Plazo	Inicio	Fin
General	23/07/2021	05/09/2021
Ampliación de matrícula	11/01/2022	27/01/2022

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

Por norma general, el alumnado que se haya matriculado por primera vez del

TFG, podrá presentarse a las convocatorias de junio y julio, mientras que el estudiantado de segunda o posterior matrícula también dispondrá 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 o una estudiante que se haya matriculado por primera vez del TFG. Para ello, deberá solicitarse a través del siguiente **formulario** que, una vez cumplimentado, deberá enviarse por correo electrónico al Decanato de la Facultad de Economía y Empresa (decaeco@um.es), con una antelación mínima de diez días naturales a la fecha de inicio del plazo de depósito del TFG. A dicha solicitud, que deberá estar convenientemente justificada, deberá adjuntar 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 Do-

cente y el Manual del TFG (**modelo informe favorable tutor/a**). En caso de ausencia de dicho informe, la solicitud será automáticamente rechazada. Asimismo, también serán rechazadas aquellas solicitudes de estudiantes cuya situación académica no les permita graduarse en la convocatoria de febrero. 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 los artículos 15 y 17 del Reglamento de evaluación de estudiantes de la Universidad de Murcia (en adelante REVA), cuando concurren las circunstancias excepcionales contempladas por la Regulación de la convocatoria de incidencias en la Facultad de Economía y Empresa, el estudiantado podrá solicitar una **convocatoria de incidencias**, a través del procedimiento y calendario establecido en la Facultad de Economía y Empresa.

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 o la 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 adicional². Si en las convocatorias que dieran derecho esta segunda matrícula, el o la estudiante tampoco pudiera ser calificado del TFG, entonces debería proceder a una nueva matriculación, considerándose como tercera matrícula a todos los efectos.

² Para mayor detalle sobre el sistema de calificaciones, véase la sección decimocuarta de este Manual.

Con arreglo al artículo 7.11 del Decreto n.º 152/2021, de 29 de julio, por el que se establece la regulación de los precios públicos a satisfacer por la prestación de servicios académicos universitarios en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, “el alumnado que tenga que abonar los precios públicos para el Trabajo Fin de Grado en **segunda matrícula**, 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 del TFG, 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, el alumnado que participe en programas oficiales de movilidad deberá 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 o profesora de dicha universidad y depositar el TFG en la plataforma oficial de la Universidad de Murcia en los plazos establecidos.

Por último, una vez formalizada la matrícula y con el inicio del curso académico, el alumnado 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 tuteladas

Los TFG elaborados en la Facultad de Economía y Empresa deberán desarrollarse en alguna de las **líneas de trabajo y tutorías aprobadas** por la Comisión de Ordenación Académica del Centro. Asimismo, 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, desde el Centro (a través de la coordinación de la asignatura) se solicitará a los **Departamentos y/o áreas de conocimiento** que propongan razonadamente líneas y temas de TFG, que deberán incluir una breve descripción de la misma, recomendaciones para el alumnado y la asignación de tutores y/o tutoras para cada una de las líneas temáticas propuestas. Esta oferta, que deberá aprobarse en Consejo de Departamento o elaborarse con los criterios

³ En el Grado en Sociología, en el que están accediendo a la asignatura de TFG las primeras

aprobados en dicha instancia, deberá remitirse a la coordinación de la asignatura en los plazos que sean comunicados en su momento y no podrá exceder el número de plazas solicitadas.

El **número total de tuteladas de TFG ofertadas en cada titulación del Centro** superará como mínimo en un 15% el número total 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/o áreas de conocimiento 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 y las

promociones (Grado implantado en el curso 2017/2018), está previsto que la oferta esté

tutoras de cada línea y el número máximo de estudiantes que pueden ser tutelados. A dicha oferta, se le añadirán las resultas generadas como consecuencia de las renunciadas admitidas tras el plazo general de matrícula.

La **oferta final de líneas y tuteladas de TFG** se publicará el mes de **octubre** en la herramienta informática GESTIÓN TF o en la plataforma que establezca la Universidad de Murcia. Para un mayor detalle en la descripción de las líneas ofertadas, puede consultarse la web de los Departamentos o, en su caso, contactar con la dirección de los mismos.

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 2³**.

conformada por líneas de las áreas de Sociología y Ciencia Política y de la Administración, que

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

Código	Área de conocimiento
CPA	Ciencia Política y de la Administración
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)

Nota: las áreas de conocimiento que ofertan líneas de TFG pueden variar según la titulación.

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 las resultas generadas como consecuencia de las renunciadas admitidas en la fase de ampliación de matrícula. No se

son las que imparten un mayor porcentaje de créditos en la titulación. No obstante, en función del número de matriculados en la asignatura de TFG, la oferta final podría incorporar líneas de

ofertarán nuevas plazas salvo que el número de matriculados superara la oferta disponible. Si fuera este el caso, se seguiría el mismo procedimiento utilizado en la fase de octubre para la distribución entre las áreas de conocimiento de la oferta de plazas.

05. Solicitud, asignación y continuidad de líneas

Tras la publicación de la oferta, **los y las 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 o tutoras, siendo posible solicitar por orden de preferencia todos los elementos de la oferta y recomendable solicitar por orden de preferencia el mayor número de líneas posible. La solicitud de líneas y tutores o tutoras se realizará a

otras áreas de conocimiento con docencia en la titulación. En cualquier caso, tanto las áreas ofertantes como la oferta final de líneas será la

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 2021/2022

	Inicio	Fin
Estudiantes matriculados en el plazo general (julio-septiembre)	21/10/2021	27/10/2021
Estudiantes matriculados en el plazo de ampliación de matrícula (enero)	02/02/2022	08/02/2022

La asignación de líneas y tutores y tutoras de TFG se llevará a cabo respetando la solicitud priorizada de los y las estudiantes y de acuerdo con la **nota de expediente académico**. No obstante, los y las estudiantes que en el curso anterior o en el actual (en el caso de ha-

que apruebe la Comisión de Ordenación Académica antes del inicio del período de solicitud de líneas.

berse resuelto el correspondiente proceso)⁴ 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 **preferencia** frente al resto de estudiantes en la asignación del tutor o de la tutora solicitada en primera opción⁵. Del mismo modo, en las líneas ofertadas en inglés, tendrá preferencia el alumnado matriculado en el **grupo bilingüe** del Grado en Administración y Dirección de Empresas⁶.

En el caso del **alumnado que no consiga ninguna de las líneas y tutores o tutoras solicitados**, o que no haya realizado ninguna solicitud, la Herramienta GESTIÓN TF lo asignará automáticamente entre las plazas vacantes, priorizando aquellos tutores o tutoras

⁴ La fecha de resolución de cualquiera de las situaciones alegadas debe ser anterior a la fecha de finalización del período de solicitud de líneas.

⁵ El estudiantado en el que concurren circunstancias para una asignación preferente y deseen que se les aplique el criterio de preferencia, deberán solicitarlo cumplimentando el siguiente **formulario** que se entregará a través de la herramienta Tareas del Aula Virtual.

que tengan un menor número de tutelas asignadas.

Tabla 4. Calendario de asignación de líneas de TFG para el curso 2021/2022

	Provisional	Definitiva
Estudiantes matriculados en el plazo general (julio-septiembre)	02/11/2021	09/11/2021
Estudiantes matriculados en el plazo de ampliación de matrícula (enero)	09/02/2022	15/02/2022

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

⁶ 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 y las estudiantes que soliciten el criterio de preferencia por ser o haber sido becario de colaboración del tutor o tutora solicitado en primera opción, deberán acreditar documentalmente dicho criterio de preferencia. En

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.

Las **reclamaciones** se formalizarán a través del siguiente **formulario**, que deberá entregarse a través de la Tarea habilitada para esta finalidad en el sitio de TFG del Aula Virtual. Solo se admitirán **solicitudes de cambio de línea** cuando concurren los siguientes dos supuestos:

- Quando exista un **error técnico** en la adjudicación de las plazas (que podría ser subsanado de oficio por la coordinación del TFG).

el resto de situaciones, no será necesario acreditar documentalmente el criterio de preferencia solicitado. 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.

b) 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 y las estudiantes se les 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**).

El **alumnado de segunda o posterior matrícula tendrá 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 a los que están adscritas las líneas de TFG.

Del mismo modo, en el caso del **alumnado** que haya presentado y defendido su TFG, obteniendo una calificación condicionada, pero **que no haya conseguido aprobar las restantes asignaturas del Plan de Estudios en el curso académico que el TFG fue evaluado 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, habiendo perdido su efecto la calificación condicionada, también podrán seguir, si así lo solicitan, en la misma línea y con los mismos tutores/as que habían tenido. Evidentemente, ello estará supeditado que el tutor o la tutora siga estando vinculado al Centro y/o Departamentos a los que están adscritas las líneas de TFG o sea posible mantener dicha tutela. En cualquier caso, esta posibilidad solo se mantendrá durante el curso siguiente a la pérdida de efecto de la nota de TFG, y el alumnado afectado por esta circunstancia deberá volver a solicitar línea y tutor o tutora 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 y las estudiantes de segunda o posterior matrícula** que ya dispongan de línea del curso anterior podrán **solicitar cambio de línea y tutor o tutora**. De este modo, habrá **dos plazos** para solicitar la desvinculación de la asignación del curso anterior (**Tabla 5**).

Tabla 5. Calendario de solicitud de renunciaciones de TFG para el curso 2021/2022

	Inicio	Fin
Estudiantes matriculados en el plazo general (julio-septiembre)	04/10/2021	08/10/2021
Estudiantes matriculados en el plazo de ampliación de matrícula (enero)	24/01/2022	28/01/2022

El **primer plazo**, tras la finalización del plazo general de matrícula, en las fechas indicadas en la Tabla 5, en el que **estudiantes y tutores y tutoras** podrán solicitar la desvinculación por acuerdo mutuo entre ambas partes y, solo en el caso del estudiantado, también por haber suspendido el TFG en el

curso anterior con el tutor/a que tengan asignado⁷. Asimismo, cuando existan **circunstancias excepcionales** que estén debidamente justificadas y acreditadas documentalmente, la Comisión de Ordenación Académica del Centro también podrá autorizar la desvinculación de la asignación de línea del curso anterior. En este sentido, se entenderá por circunstancias excepcionales aquellas que se refieran a situaciones de gravedad, como pudiera ser la existencia de conflicto.

El **segundo plazo**, en el período de ampliación de matrícula de febrero, durante las fechas indicadas en la Tabla 5, al que **solo podrán concurrir los y las estudiantes que se hayan matriculado del TFG en la fase de ampliación de matrícula**, 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 el estudiantado llevará a cabo cumplimentando el siguiente **formulario** que deberá entregarse a través de la herramienta "Tareas" del sitio de TFG del Aula Virtual. En el caso del profesorado, la solicitud deberá realizarse a través del siguiente **formulario**. **En ningún caso, la desvinculación de línea y tutela podrá solicitarse para el mismo curso académico que ha sido asignada o renovada.**

Finalizado el plazo de solicitud de renuncia a la línea de TFG del curso anterior, **la Comisión de Ordenación Académica resolverá** las solicitudes presentadas y la coordinación del TFG comunicará las solicitudes admitidas y denegadas, indicando en este último caso el motivo de la exclusión. Como se ha indicado anteriormente, las resultas que generen las solicitudes admitidas, se incorporarán a la oferta de plazas de TFG.

El **alumnado cuya renuncia haya sido concedida volverá a solicitar línea** en el período de solicitud del alumnado de primera matrícula, en las mismas condiciones y aplicándoles los mismos criterios en la asignación de línea que el resto del alumnado. De este 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 y las 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 del TFG en la convocatoria de febrero.

⁷ Aprobado en Comisión de Ordenación Académica de 18 de diciembre de 2014.

BLOQUE 2. ASPECTOS RELATIVOS A LA ELABORACIÓN DEL TFG

06. Tutorización

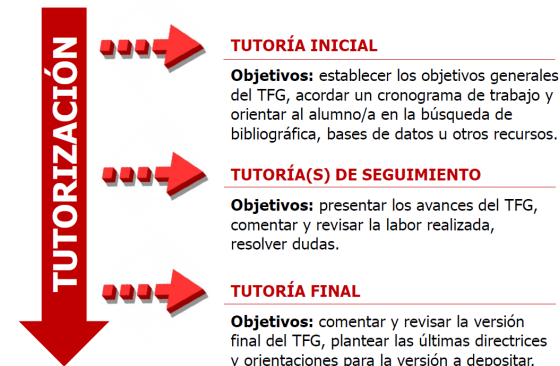
El TFG se desarrollará siempre bajo la **supervisión de uno o varios tutores o tutoras**, alguno de los cuales deberá ser docente de la titulación correspondiente o del Centro, que serán asignados por la Comisión de Ordenación Académica del Centro.

Siendo el TFG fundamentalmente un trabajo autónomo del o de la estudiante, la **función del tutor o de la tutora** será la de asistir y orientar al o a la estudiante en la planificación, elaboración y desarrollo del TFG; observar y supervisar que se cumplen los requisitos de la asignatura; y evaluar al o la estudiante tutelada de acuerdo con los

⁸ De acuerdo con lo indicado en la sección décimo segunda de este Manual, el tutor o la tutora podría solicitar un mínimo obligatorio de tutorías síncronas, si así se hubiera establecido en

procedimientos y sistemas de evaluación que se establezcan en la Guía Docente y en el Manual del TFG.

Figura 1. Secuenciación de la tutorización



Aunque corresponda al tutor o la tutora la planificación de la tutoría y la elección de los procedimientos y sistemas más adecuados para llevar a cabo la asistencia, orientación, observación, seguimiento y supervisión del o de la estudiante; con el fin de facilitar la labor del

el Aula Virtual al inicio del curso o comunicado en la tutoría inicial.

⁹ Información actualizada de la Facultad de Economía y Empresa sobre el PC4 ([aquí](#)).

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)**⁸.

En primer lugar, se establece una primera sesión, la **Tutoría Inicial**, que será síncrona y se desarrollará según lo que establezca el Plan de Contingencia 4 (PC4) de la Facultad de Economía y Empresa, aprobado en la Junta de Facultad de 27 de mayo de 2021 y modificado en Junta de Facultad de 1 de julio de 2021⁹. El principal propósito de esta primera tutoría será establecer los objetivos del TFG. De este modo, el o la estudiante debería presentar el objetivo general del TFG dentro de la línea a desarrollar, acordar con el tutor o la tutora 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 u otros casos excepcionales, esta primera tutoría deberá fijarse al comienzo del segundo cuatrimestre, siendo el o la estudiante el responsable de ponerse en contacto con el tutor o la tutora 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**, síncronas y/o asíncronas a criterio del tutor o de la tutora según los temas que deban abordarse y de acuerdo con lo que establece el Plan de Contingencia 4 (PC4) de la Facultad de Economía y Empresa, en la que el o la estudiante deberá presentar los avances del trabajo mediante la presentación de borradores. En dichas sesiones, el alumno o la alumna deberá demostrar su capacidad de justificación del trabajo realizado, siendo este tipo de sesiones

idóneas para discutir y revisar con el tutor o la tutora, 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 o tutora y alumno o alumna, que podrá revisarse y adaptarse a lo largo del curso en función de los logros alcanzados.

Por último, se establece una **Tutoría Final** que también podrá ser síncrona y/o asíncrona, a criterio del tutor o de la tutora y de acuerdo con lo establecido por el Plan de Contingencia 4 (PC4) de la Facultad de Economía y Empresa, para comentar y revisar la versión final del TFG y, en su caso, para 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 o la tutora.

Con el fin de facilitar al alumnado la compatibilidad entre la elaboración del TFG y la participación en **programas de movilidad**, se permitirá desarrollar las tutorías a distancia a través de los procedimientos de comunicación que se establezcan entre estudiante y tutor/a, a través de las herramientas del Aula Virtual de la Universidad de Murcia.

El proceso de tutorización no finalizará con el depósito y evaluación del TFG. En caso de concurrencia a la fase de evaluación por tribunal, se mantendrá la tutorización del alumnado hasta dicho momento.

Cuando el seguimiento y tutorización del TFG se desarrolle de manera no presencial, de acuerdo con el Plan de Contingencia 4 (PC4) de la Facultad de Economía y Empresa, podrá realizarse de forma síncrona (a través de la herramienta videoconferencia que establezca la Universidad de Murcia) o asíncrona (a través del Aula Virtual de la Universidad de Murcia).

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

Están previstas **dos ediciones de taller (Tabla 6)**, una para el alumnado matriculado en la fase general de matrícula (julio-septiembre) y otra para el alumnado matriculado en la fase de ampliación de matrícula (enero). En ambos casos, se requerirá de inscripción previa a través de la herramienta “**Apúntate**” disponible en el sitio de TFG del Aula Virtual. Asimismo, el alumnado también

dispondrá de materiales para la realización del Taller de manera asíncrona. En cualquier caso, tanto si se realiza el Taller de manera síncrona como asíncrona, todo el alumnado deberá completar la actividad formativa con la realización en los plazos indicados de un cuestionario en el que deberá demostrar un suficiente conocimiento sobre la asignatura Trabajo Fin de Grado¹⁰.

Tabla 6. Calendario de los talleres del TFG para el curso 2021/2022

Fecha	Dirigido a
14/10/2021	Estudiantes matriculados en la fase general (julio-septiembre)
27/01/2022	Estudiantes matriculados en la fase de ampliación de matrícula (enero-febrero)

De acuerdo con lo que establece el artículo 4.3 del RTFUMU, cuando los y las **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 tutela de un profesor o profesora de dicha

universidad, cuando los conciertos establecidos así lo contemplen. No obstante, **corresponderá al tutor o la tutora 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, originalidad y confidencialidad

El TFG debe ser una **aportación original**, fruto del trabajo y esfuerzo personal del o de la estudiante, que estará

¹⁰ Para más información sobre el cuestionario y su valoración, véase sección 12 de este Manual.

orientado y asistido por uno o varios tutores o tutoras. En cualquier caso, el o la estudiante será el único **responsable legal** de la autoría, originalidad, elaboración y contenidos del TFG, asumiéndose dicha responsabilidad mediante declaración firmada en el proceso de entrega y depósito del trabajo.

El TFG nunca podrá consistir en la repetición total o parcial de un trabajo realizado por el o la estudiante en otras asignaturas. Del mismo modo, no se podrán reproducir 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 citadas y referenciadas** de acuerdo con la **normativa** que se detalla en la sección décima de este Manual.

Para facilitar la labor del alumnado en la correcta utilización de recursos bibliográficos, además de las orientaciones

que pueda recibir por parte del tutor o de la tutora y de las normas para citar que tendrá a su disposición, el tutor o la tutora tendrá acceso al programa informático *Turnitin*, adquirido por la Universidad de Murcia, que permite **identificar el contenido no original de los TFG**¹¹. En la fase de elaboración del TFG, *Turnitin* podrá utilizarse como herramienta formativa y de orientación al alumnado en la correcta utilización y elaboración de citas de las fuentes documentales, bibliográficas y recursos de internet.

De este modo, se informa al alumnado 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. Del mismo modo, se informa que los **trabajos enviados pueden ser incluidos como documentos fuente en la**

base de datos de referencia de Turnitin.com, con el objetivo exclusivo de detectar el plagio de dichos trabajos.

Además de la fase formativa y la vertiente educativa, la herramienta también estará a disposición de los tutores y tutoras 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 los evaluadores y evaluadoras 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 y las estudiantes que hubieran plagiado.

¹¹ Para más información sobre esta herramienta, véase el sitio *Turnitin* de la Biblioteca General.

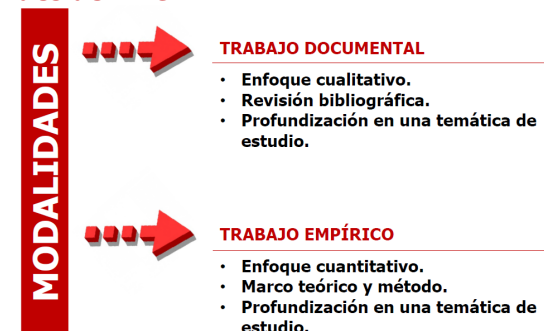
En el caso que el TFG contuviera información y/o datos confidenciales de personas físicas y/o jurídicas (empresas, instituciones, organismos u otro tipo de entidades), el estudiantado deberá comunicarlo a su tutor/a con suficiente antelación antes del depósito del TFG. Además, el alumnado deberá aportar una autorización firmada por el representante legal de la persona física y/o jurídica sobre la que el TFG incorpore información y/o datos confidenciales, en la que se autorice su uso. En dicha autorización, también se deberá indicar de qué modo pueden ser usados los datos y/o informaciones confidenciales, teniendo en cuenta que todos los TFG de la Facultad de Economía y Empresa se depositan en la plataforma Gestión TF de la Universidad de Murcia y se encuentran a disposición del personal docente y de administración que participa en la evaluación y gestión del TFG.

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 o la tutora, el TFG podrá desarrollarse bajo dos modalidades: **Trabajo Documental** y el **Trabajo Empírico** (Figura 2).

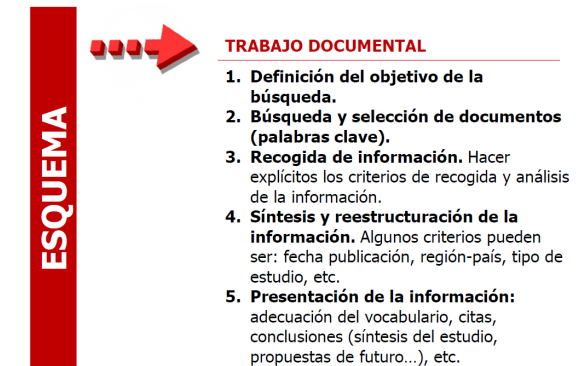
Figura 2. Esquema básico de las modalidades del TFG



Se entiende por **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)

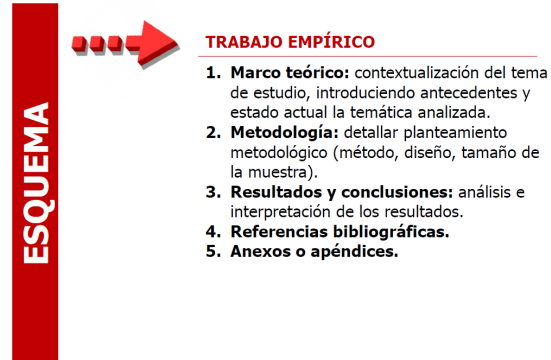
monográfico (estudios de análisis o de investigación); y b) **panorámico** (estudios de síntesis o de exposición). En cualquiera de sus tipologías, el esquema básico de un trabajo documental sería el que establece la **Figura 3**.

Figura 3. Esquema básico de un Trabajo Documental



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 se presenta en la **Figura 4**.

Figura 4. Esquema básico de un Trabajo Empírico



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.

¹² La Biblioteca Digital de la Universidad de Murcia proporciona acceso a múltiples recursos

09. Fuentes de información

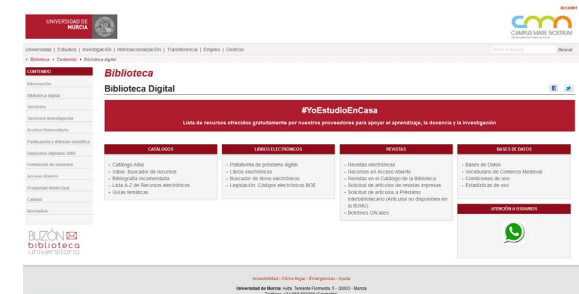
Para abordar con éxito la elaboración del TFG, es fundamental acceder a **fuentes de información de calidad**. Actualmente, existen múltiples formas y plataformas para acceder a la información, pero es fundamental que el alumnado sea capaz de **analizar críticamente las fuentes** que pretenda utilizar en su 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 Acadé-

electrónicos y herramientas digitales, que facilitan el trabajo autónomo del alumnado.

mico, 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)¹².

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



Fuente: Biblioteca Digital UMU.

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 EVA¹³. El tutor o la tutora orientará a los

¹³ Sobre el uso de las herramientas y recursos disponibles en las plataformas de la Universidad

y las 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.

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

10. Estructura, formato y referencias bibliográficas

La realización del TFG conllevará la elaboración de una **Memoria** y de una **Defensa Escrita del TFG**, siendo ambos documentos de entrega obligatoria para todo el alumnado.

de Murcia pueden consultarse los tutoriales y manuales disponibles en la Web institucional. Para más información, ver [Biblioteca](#) de la Universidad de Murcia y Área de Tecnologías de la

La **Memoria del TFG** deberá presentar una estructura lógica, bien organizada y deberá cumplir con unos determinados criterios y estándares de forma y estilo.

Figura 6. Esquema básico de la estructura de la Memoria 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.*

De este modo, la Memoria del TFG seguirá con carácter general, la **estructura** detallada en la **Figura 6**, y no estará permitida la inclusión de un apartado de agradecimientos, ni deberá constar en ninguna parte del trabajo el nombre del tutor o de la tutora. Ade-

Información y las Comunicaciones Aplicadas de la Universidad de Murcia ([ATICA](#)).

más, deberá **redactarse en castellano o en inglés**, dependiendo del idioma de la línea asignada. 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 idioma¹⁴.

Figura 7. Formato general de la Memoria del TFG

- FORMATO**
- PÁGINAS**
- **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**
- **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:**
 - 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.

¹⁴ En el presente curso académico, solo se ofertan líneas de TFG en inglés en el Grado en Administración y Dirección de Empresas.

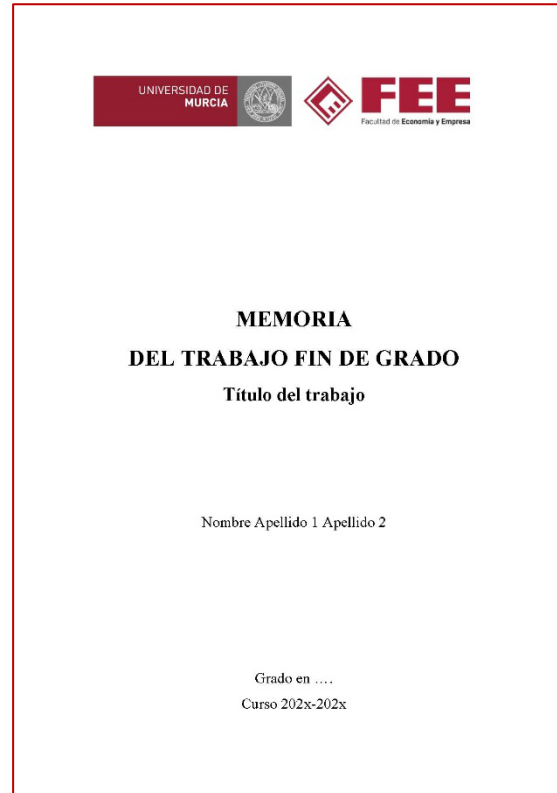
En cuanto al **formato general** de la Memoria del TFG, deberá cumplir con los criterios detallados en la **Figura 7**. En este sentido, para la elaboración del TFG se deberá utilizar la "PlantillaTFG", disponible en la carpeta Recursos del sitio de TFG del Aula Virtual.

En su conjunto, la Memoria del TFG **no deberá sobrepasar las 40 páginas de extensión**¹⁵, salvo en casos debidamente justificados en los que la tipología del trabajo requiera la incorporación de anexos que hagan sobrepasar dicha extensión. Si fuera este el caso, esta situación debe justificarse en la introducción del TFG.

La **portada de la Memoria del TFG**, disponible en la "PlantillaTFG" 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 o a la tutora.

¹⁵ A efectos del cómputo de dicha extensión, se considerarán todos los elementos obligatorios

Figura 8. Modelo de portada de la Memoria del TFG



Las **referencias bibliográficas** se presentarán alfabéticamente y según lo

del TFG (portada, cuerpo del TFG, conclusiones, referencias bibliográficas, etc.). En cambio, no

establecido en la **norma APA**, desarrollada 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 Recursos del Aula Virtual) y seguirá lo indicado por este Manual sobre el resto de aspectos vinculados al formato de la Memoria del TFG. En cualquier caso, con relación a la citación, 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 u otras autoras que hayan sido utilizados para la elaboración del TFG.

computarán las páginas dedicadas a la Defensa Escrita (véase sección decimotercera).

Figura 9. Modelo de portada de la Defensa Escrita del TFG

UNIVERSIDAD DE MURCIA

FEE Facultad de Economía y Empresa

**DEFENSA
DEL TRABAJO FIN DE GRADO**
Título del trabajo

Nombre Apellido 1 Apellido 2

Grado en
Curso 202x-202x

Por último, el alumnado también deberá elaborar una **Defensa Escrita del TFG**, cuya **estructura y formato** deberá responder a los criterios que se indican a continuación. La primera página

incluirá la **portada**, de acuerdo con el modelo de la **Figura 9**. Las siguientes páginas, se dedicarán propiamente a la **defensa escrita** del TFG, que deberán cumplir los criterios formales detallados en la **Figura 7**.

Además, deberá **redactarse en castellano o en inglés**, dependiendo del idioma de la línea asignada, y tendrá una **extensión máxima de cinco páginas**. Asimismo, el documento de Defensa tampoco podrá incluir en ninguno de sus apartados los datos del tutor o tutora del TFG. Para todo ello, el o la estudiante dispondrá de la “PlantillaTFG”, que estará disponible en la carpeta Recursos del sitio de TFG del Aula Virtual.

La **Defensa Escrita** deberá presentarse conjuntamente con la **Memoria del TFG** en un **archivo único** en los mismos plazos y siguiendo el procedimiento que se describe en la siguiente sección. Los criterios de valoración y los

aspectos que deben abordarse en la Defensa Escrita se detallarán en la sección decimotercera.

BLOQUE 3. ASPECTOS RELATIVOS A LA EVALUACIÓN DEL TFG

11. Depósito

De acuerdo con el calendario establecido por la Junta de Facultad (**Tabla 7**), los y las estudiantes deberán **presentar a través de la herramienta GESTIÓN TF de la Universidad de Murcia**, la Memoria y Defensa Escrita del 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 o la estudiante debe seleccionar la opción de menú **“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 2021/2022

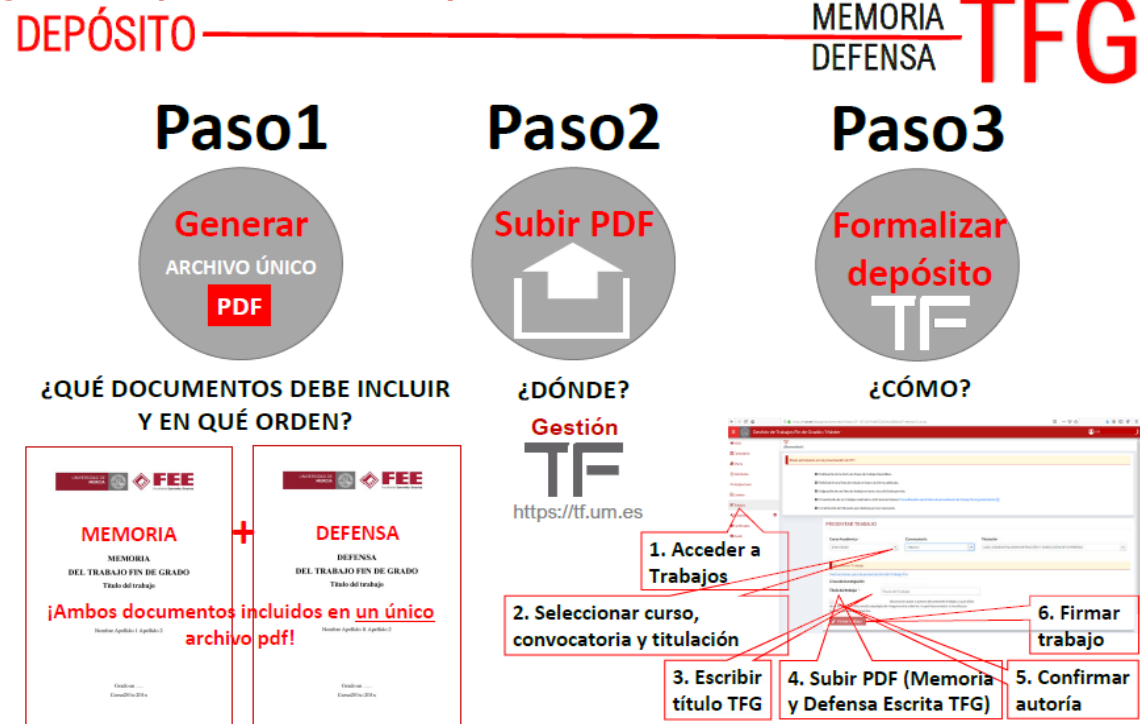
Convocatoria	Inicio	Fin
Febrero	29/11/2021	03/12/2021
Junio	25/04/2022	29/04/2022
Julio	23/05/2022	27/05/2022

El documento depositado, que incluirá en un archivo único la Memoria y la Defensa Escrita del TFG (**Figura 10**), deberá cumplir con los **requerimientos técnicos**, de formato y de tamaño que se indiquen en dicha herramienta, solicitándose por lo general que se presente en formato PDF no pudiendo superar su tamaño los 50 MB¹⁶.

Para completar el proceso de depósito del TFG, el o la estudiante deberá **validar la veracidad de la autoría del trabajo**, mediante la cual declara que es autor/a del documento depositado, y

¹⁶ Se recomienda, además, nombrar el documento del siguiente modo: “Apellido1Apellido2”.

Figura 10. Depósito de la Memoria y Defensa Escrita del TFG



que dicho trabajo es original y no es una reproducción de una obra anterior, haciéndose único responsable del TFG depositado. A continuación, deberá pulsar el botón “Firmar Trabajo” que enlazará

¹⁷ Para más información sobre el procedimiento electrónico para la presentación del Trabajo Fin

con la Pasarela de Firma de la Universidad de Murcia, que permite formalizar dicha firma bien con cuenta de correo UM más un mensaje al teléfono móvil, bien mediante certificado electrónico¹⁷.

de Grado, véase la breve guía sobre dicho procedimiento.

Mientras el plazo de presentación del TFG permanezca abierto, se podrá re-entregar el TFG tantas veces como sea necesario, 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 entrega¹⁸. Tampoco se considerarán los trabajos entregados mediante otros procedimientos.

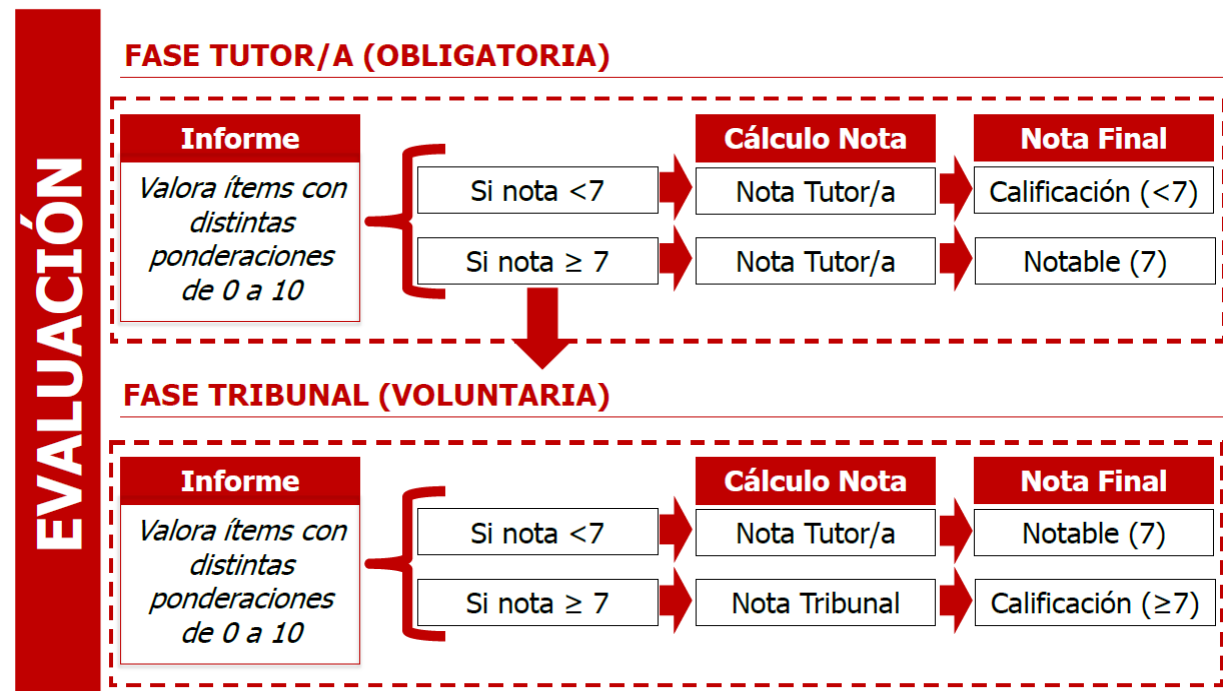
12. Evaluación

La **evaluación** del TFG será **continua**, ya que, desde el inicio del proceso de tutorización hasta la finalización del TFG, el o la 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.

La evaluación del TFG estará basada en un **sistema mixto**, de **evaluación por tutor o tutora y por tribunal**; y presenta **dos fases**, la primera obligatoria con el tutor o la tutora, y la segunda voluntaria ante un tribunal evaluador (**Figura 11**)¹⁹.

Figura 11. Esquema de evaluación del TFG



¹⁸ Se recomienda no agotar los plazos de entrega para evitar que puedan surgir incidencias técnicas en el último momento y, especial-

mente, en el procedimiento de firma electrónica. Para cualquier incidencia técnica en la plataforma Gestión TF, debe contactarse con el Centro de Atención al Usuario (CAU) de ATICA.

¹⁹ Sistema de evaluación aprobado en Junta de Facultad celebrada el 18 de octubre de 2018.

a) Evaluación tutor/a (obligatoria)

El TFG será evaluado inicialmente por el tutor o la tutora del trabajo, que puntuará 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 tutor/a en el curso 2021/2022

	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 ha realizado la actividad.

La calificación máxima que podrá otorgar el tutor o la tutora es de 7

²⁰ El tutor o la tutora deberá evaluar el TFG tras la realización del Acto Público de Defensa del

puntos. Por tanto, si en una escala de 0 a 10, el o la estudiante obtiene del tutor o de la tutora una **puntuación media ponderada <7**, el TFG se resolverá con una **calificación final <7**. En cambio, **si la media ponderada es ≥7**, el o la estudiante tendrá **garantizada una calificación final de 7 (Notable)** y quedará **habilitado para presentar su TFG ante un tribunal evaluador.**

El **tutor o la tutora del TFG** podrá acceder a los trabajos depositados por los y las estudiantes a través de la Herramienta **GESTIÓN TF**. Para la **valoración** de los distintos criterios de evaluación del TFG, el tutor o la tutora dispone de un **modelo de informe de evaluación (Anexo 3)**, que se cumplimentará mediante la Herramienta Encuestas de la UMU, que generará y devolverá al tutor o a la tutora el informe emitido en formato pdf, para que pueda deposi-

TFG ante tutor/a (véase sección decimotercera de este Manual).

tarlo en la plataforma **GESTIÓN TF** dentro del plazo indicado por el calendario de evaluación (**Tabla 9**)²⁰.

Tabla 9. Calendario de evaluación del tutor o de la tutora del TFG para el curso 2021/2022

Convocatoria	Inicio	Fin
Febrero	04/12/2021	13/12/2021
Junio	30/04/2022	06/05/2022
Julio	28/05/2022	03/06/2022

En dicha plataforma, deberá acceder a la opción "Trabajos", pulsar sobre el icono de "Presentar informe" para el alumno o la alumna seleccionada, adjuntar el informe que habrá recibido tras su cumplimentación en Encuestas UM, y finalmente deberá pulsar sobre el botón "Firmar Informe" que enlazará con la Pasarela de Firma de la Universidad de Murcia, que permite formalizar dicha firma bien con cuenta de correo UM más un mensaje al teléfono móvil, bien mediante certificado electrónico (**Figura 12**).

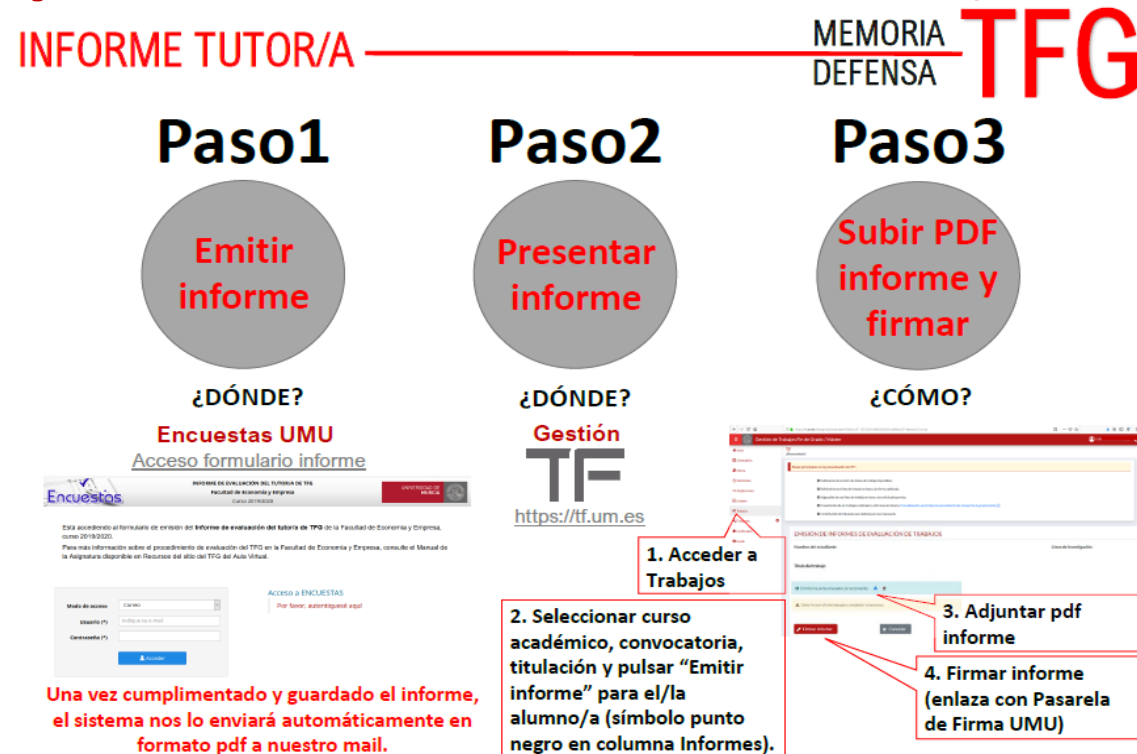
Asimismo, para facilitar la labor de evaluación y como material de apoyo (**no** deberá adjuntarse al informe), el tutor o la tutora también dispone de un sistema de rúbricas de entrada única (**Anexo 4**), cuya matriz establece como referencia el nivel de logro adecuado para cada ítem, permitiendo al tutor o a la tutora realizar una valoración cualitativa en cada caso. Estas rúbricas también pueden ser de utilidad para el alumnado, para conocer lo que se valora en cada criterio y para orientar su trabajo en base a lo que se considera un nivel de logro adecuado.

Como se indica en la **Tabla 8**, el **tutor o la tutora** debe **valorar un total de cinco criterios**, según la ponderación indicada, que se organizan en tres bloques distintos.

El **Bloque 1**, de carácter obligatorio²¹, incluye actividades formativas y aspec-

²¹ De acuerdo con el **REVA**, las actividades formativas incluidas en este bloque son de carácter obligatorio, y por tanto evaluables, aunque no

Figura 12. Procedimiento de emisión del informe de evaluación del tutor/a del TFG



tos relacionados con el proceso de tutorización, tanto individual como grupal. Por un lado, se valora la **realización del Taller del TFG** organizado desde la

se requerirá una nota mínima en ellas para superar la asignatura.

coordinación de la asignatura sobre la elaboración y defensa del TFG, que se desarrollará en la modalidad de tutoría

grupal. Por tanto, para obtener una valoración favorable en este apartado, el alumnado deberá realizar la actividad formativa y responder satisfactoriamente al cuestionario de la actividad²².

Por el otro, también se valora la **planificación, la organización del tiempo y el compromiso del o de la estudiante**, que el tutor o la tutora podrá evaluar en base a lo observado en las tutorías individuales y al trabajo realizado por el o la estudiante durante el proceso de elaboración del TFG. Para obtener una valoración favorable en este último apartado, en este caso el tutor o la tutora podría solicitar, si así lo hubiera establecido en el Aula Virtual al inicio de la asignatura o comunicado en la tutoría inicial, la necesidad de realizar

²² Se considerará que el estudiante muestra un suficiente conocimiento de la asignatura Trabajo Fin de Grado si responde correctamente a todas las preguntas del cuestionario. De este modo, se considerará que el taller se ha realizado satisfactoriamente solo en el caso de que en el cuestionario se obtenga una puntuación de 10 puntos. Dentro del plazo establecido, se

un mínimo de tutorías síncronas o cumplir con los criterios que se establecieron como más adecuados para realizar el seguimiento del TFG, acorde con la temática de la línea de TFG.

Tabla 10. Calendario de publicación de las calificaciones fase tutor/a para el curso 2021/2022

Convocatoria	Fecha
Febrero	15/12/2021
Junio	10/05/2022
Julio	07/06/2022

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**.

podrá realizar el cuestionario tantas veces sea necesario para conseguir una valoración favorable (10 puntos). En los períodos de evaluación, la coordinación de la asignatura facilitará a los tutores y tutoras del TFG un listado con la relación de estudiantes que han realizado satisfactoriamente el Taller, con el fin de que éstos puedan disponer de esta información para proceder

El **Bloque 3**, valora la **Exposición y Defensa del TFG**, que se desarrollará a través de un acto público siguiendo lo indicado en la sección decimotercera de este Manual.

Finalizada la fase de evaluación por tutor/a, se publicarán las calificaciones obtenidas en dicha fase en la **herramienta Calificaciones** del sitio de TFG del Aula Virtual, con efectos meramente informativos (**Tabla 10**).

b) Evaluación tribunal (voluntaria)

Los y las **estudiantes que obtengan la máxima calificación que puede otorgar el tutor o la tutora (7 puntos)**, podrán solicitar la **evaluación por tribunal. En caso de no solicitar la evaluación por tribunal** en el plazo

a la evaluación del Taller. Si el o la estudiante ha realizado satisfactoriamente el Taller (respuesta correcta a todas las preguntas) el/la tutor/a resolverá este ítem con una calificación de 10. En cambio, si el o la estudiante no consigue responder correctamente a todas las preguntas, este ítem se resolverá con una calificación de 0.

establecido, la **calificación final** del o de la estudiante será de **7 (Notable)**, que es la puntuación máxima que puede otorgar el tutor o la tutora (**Figura 11**).

La **solicitud de evaluación por tribunal** se realizará a través de un **formulario** que estará disponible en la herramienta Encuestas de la Universidad de Murcia y que deberá entregarse dentro del plazo establecido a través de la "Tarea" creada a tal efecto (**Tabla 11**).

Tabla 11. Plazo de solicitud de evaluación por tribunal para el curso 2021/2022

Convocatoria	Inicio	Fin
Febrero	15/12/2021	23/12/2021
Junio	10/05/2022	18/05/2022
Julio	07/06/2022	16/06/2022

Una vez el alumnado 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 evaluación** la que establece el calendario de evaluación del TFG (**Tabla 12**).

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, dejando sin efecto la nota otorgada por el tutor o la tutora.

Tabla 12. Calendario de evaluación del tribunal del TFG para el curso 2021/2022

Convocatoria	Fecha
Febrero	21/01/2022
Junio	01/06/2022
Julio	01/07/2022

La evaluación por tribunal, del mismo modo que la defensa ante el tutor/a, también tendrá carácter público. **Consistirá en una exposición oral** del TFG por parte del o de la estudiante, en la que el tribunal valorará en una escala de 0 a 10 los criterios indicados en la **Tabla 13**. 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 11**).

Como se indica en la **Tabla 13**, 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 o la 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 13. Criterios de evaluación del tribunal en el curso 2021/2022

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

Del mismo modo que en la fase 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 o la tutora y a la Defensa Escrita realizada por el o la 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 la **Actilla de calificación individual** de cada estudiante, y que se cumplimentará mediante la Herramienta Encuestas de la UMU. Además, también dispone de un sistema de rúbricas de entrada única, que **no** deben adjuntarse al informe, donde se detallan los ítems a valorar (**Anexo 6**). Estos ítems también aportan una orientación al alumnado 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 concurran causas documentalmente justificadas**. En cualquier caso, la imposibilidad de participar en algún tribunal debe ser comunicada a la dirección del Departamento y a la coordinación de la asignatura.

De acuerdo con el artículo 13 del **REVA**, la letra del apellido por la que se iniciarán las exposiciones será la publicada anualmente en el BOE según el Reglamento General de Ingresos del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

Por último, de acuerdo con el artículo 29 del **REVA**, todo procedimiento de **evaluación de cuya realización quede constancia física deberá conservarse bajo custodia durante dos años**, siendo responsabilidad del tutor o de la tutora 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 o la estudiante deberá defender su TFG a lo largo de todo el proceso de elaboración, justificando y razonando ante su tutor o tutora el trabajo realizado. No obstante, con independencia de ello, la **exposición y de-**

fensa del TFG consistirá en la elaboración de un informe individual, complementario a la Memoria del TFG, y la defensa del TFG en un acto público. Ambos instrumentos de evaluación tendrán carácter obligatorio para todo el estudiantado y se desarrollarán en la fase de evaluación por tutor/a.

Con relación al **informe individual**, éste **consistirá** en la realización de una **exposición escrita (Defensa Escrita)** en la que el estudiantado **deberá destacar los aspectos más relevantes del TFG y rebatir los dictámenes incluidos en el documento modelo de defensa escrita** (véase "PlantillaTFG" en Recursos del sitio de TFG del Aula Virtual). De este modo, deberá **justificarse y defenderse la elección del tema y su originalidad; valorar y defender la contribución del TFG a la formación propia del o de la estudiante**, relacionándolo con

los contenidos y competencias de la titulación; y **realizarse un análisis crítico** de las principales **fortalezas y debilidades** del TFG. En el Taller formativo organizado desde la coordinación de la asignatura, se detallarán los criterios y se darán pautas para abordar la Defensa Escrita. Asimismo, en el **Anexo Z** puede consultarse una breve guía para llevar a cabo la **Defensa Escrita**.

La Defensa Escrita del TFG **deberá entregarse y depositarse conjuntamente con la Memoria del TFG en un archivo único en los plazos establecidos (Tabla 14)** y seguirá, con carácter general, la **estructura y formato** que se detalla en la sección décima (**Figuras 7 y 9**). No se considerarán los documentos que no se hayan entregado en tiempo y forma, salvo por motivos técnicos atribuibles a la Universidad de Murcia. La **falta de entrega de la Defensa Escrita** conllevará la

contiene los dos documentos obligatorios: **Memoria y Defensa Escrita del TFG**.

calificación de **No Presentado**, aun habiendo depositado el TFG en la Herramienta **GESTIÓN TF**²³.

Tabla 14. Calendario de defensa escrita del TFG para el curso 2021/2022

Convocatoria	Inicio	Fin
Febrero	29/11/2021	03/12/2021
Junio	25/04/2022	29/04/2022
Julio	23/05/2022	27/05/2022

Con relación al **Acto Público de Defensa del TFG** ante el tutor/a, se desarrollará del modo que se establece en las **Instrucciones para el acto público de Defensa del TFG en la fase de evaluación por tutor/a**, aprobadas en Junta de Facultad de 11 de noviembre de 2021 (**Anexo 8**). De este modo, el estudiantado será convocado con antelación suficiente a través de un llamamiento global que se publicará en Anuncios del sitio de TFG del Aula Virtual, en el que se indicará y detallará el lugar, la fecha y la hora en la que cada tutor/a ha convocado a su estudiantado

²³ Por este motivo, es **muy importante realizar la comprobación y asegurarse** de que el archivo depositado en la plataforma Gestión TF

para llevar a cabo el Acto Público de Defensa del TFG. Por tanto, en cada convocatoria del curso académico, **los tutores y tutoras de TFG deberán formalizar un llamamiento que establezca la fecha, hora y lugar en el que se llevará a cabo el acto de defensa pública del TFG** en la fase de evaluación del TFG por tutor/a. El llamamiento se formalizará a través de un **formulario** que se facilitará desde la coordinación de la asignatura, que será la encargada de publicar el llamamiento y calendario de actos públicos de Defensa del TFG en el sitio de TFG del Aula Virtual.

Todo el alumnado que haya concurrido a la convocatoria de evaluación que esté vigente en cada momento, estará convocado y **deberá presentarse obligatoriamente** en la fecha, hora y lugar indicado por su tutor/a en el llamamiento de Defensa del TFG ante tutor/a, para defender su TFG en un acto público. En caso de que el/la estudiante no se presente al acto público de Defensa, el TFG se resolverá con una calificación de No Presentado.

Asimismo, el estudiantado no podrá defender en acto público su TFG ante su tutor/a si no ha depositado la Memoria y la Defensa Escrita del TFG en la plataforma Gestión TF. En esta situación, el TFG se resolverá también con una calificación de No Presentado.

Los actos públicos de defensa del TFG en la fase tutor/a, **se realizarán tras la finalización del plazo de depósito de la Memoria y Defensa Escrita del TFG** y durante el período que dispone el tutor/a para su evaluación, según los plazos establecidos en la **Tabla 15**.

Tabla 15. Período de realización de los actos públicos de Defensa del TFG ante tutor/a para el curso 2021/2022

Convocatoria	Inicio	Fin
Febrero	04/12/2021	13/12/2021
Junio	30/04/2022	06/05/2022
Julio	28/05/2022	06/06/2022

El acto público de Defensa del TFG ante el tutor o la tutora **se desarrollará de la forma que establezca cada tutor/a**, que deberá haber comunicado al estudiantado por el Aula Virtual con una antelación mínima de 15 días naturales

antes del inicio del plazo de depósito de la Memoria y Defensa Escrita del TFG.

No obstante, con el fin de dotar de mayor homogeneidad al acto, **se establecen las siguientes orientaciones para el acto público de defensa del TFG ante tutor/a**: a) el/la Tutor/a deberá haber revisado previamente la versión depositada en la plataforma TF de la Memoria y la Defensa Escrita del TFG; b) en el acto público de defensa del TFG el/la tutor/a solicitará las aclaraciones y/o realizará las preguntas que considere oportunas para la valoración final del TFG; c) en el caso de que el tutor/a requiera al alumnado una presentación oral con soporte audiovisual, deberá haberlo comunicado con suficiente antelación a través del sitio de TFG del Aula Virtual mediante mensaje privado al estudiantado.

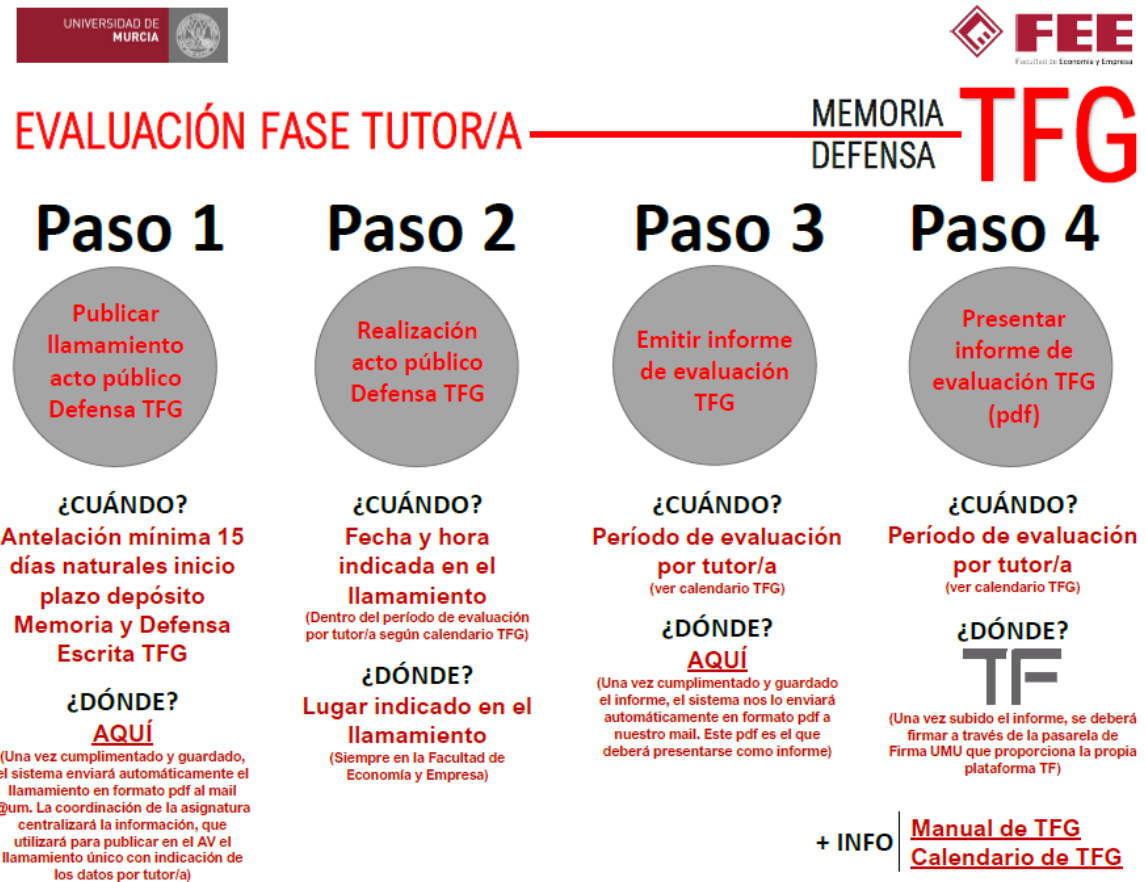
A partir de la Defensa Escrita y de la Defensa del TFG realizada en acto público por el alumnado, y de acuerdo con la **Tabla 8, el tutor o la tutora valorará**

la exposición y defensa de la **originalidad y justificación** del TFG, de la **contribución** del trabajo a la formación del o de la estudiante y la **capacidad crítica y autocrítica** del o de la estudiante, además de la capacidad de debate y defensa que el o la estudiante ha demostrado a lo largo del proceso de tutorización y en el acto público. En este sentido, para evaluar específicamente la Defensa del TFG, se considerarán los aspectos indicados en la rúbrica 5 del **Anexo 4**. La exposición y defensa representa el 20% de la puntuación que el tutor o la tutora otorga sobre 10.

Finalizado el acto público, el/la tutor/a calificará el TFG siguiendo el procedimiento indicado en la sección decimosegunda de este Manual, resumiéndose en la **Figura 13** todos los pasos que deben realizar los tutores y tutoras en el proceso de evaluación del TFG.

De acuerdo con lo indicado en la sección undécima de este Manual, **los y las estudiantes** que obtengan una **puntuación ≥ 7 en la fase de evaluación del**

Figura 13. Proceso de evaluación del TFG por tutor/a



tutor/a y que hayan solicitado la evaluación por tribunal, realizarán además una exposición oral ante un tri-

bunal evaluador compuesto por tres docentes de la Facultad de Economía y Empresa, aportándose en el **Anexo 9**

un conjunto de recomendaciones e indicaciones para llevar a cabo dicha exposición. La exposición oral será individual y tendrá carácter público. Además, dependiendo del idioma en el que se haya realizado el TFG, **la exposición oral será en castellano o en inglés.**

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 y/o de Gestión TF, en el que se indicará lugar y hora en que se realizarán las presentaciones y exposiciones orales, siendo la fecha de evaluación por tribunal de TFG la establecida en el calendario de Centro (**Tabla 12**).

14. Calificaciones finales, actas y expediente académico

Las notas finales del TFG se publicarán en la **herramienta Calificaciones** del

sitio de TFG del Aula Virtual, con efectos meramente informativos. La publicación de las notas no conllevará automáticamente su aplicación en **el expediente académico** del estudiantado. De acuerdo con el artículo 9.1 del RTFUMU, realizada la presentación y defensa del TFG, el estudiantado solamente será calificado en acta cuando se hayan aprobado las restantes asignaturas del plan de estudios en el curso académico que se haya presentado y defendido el TFG o en el siguiente. Esto significa que la calificación del TFG está **condicionada** al cumplimiento de lo anterior. En caso no cumplirse este requisito, y de acuerdo con 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, las notas del alumnado

que haya sido evaluado del TFG pero que no haya podido ser calificado en acta por no tener aprobadas todas las restantes asignaturas de la titulación, se consignarán y guardarán en un Documento de Calificaciones Condicionadas (DCC) durante el curso académico en que el TFG haya sido evaluado y el siguiente²⁴. Si en alguna de las convocatorias incluidas dentro del período de tiempo que las notas de TFG se guardan en el DCC, el o la estudiante cumpliera con la condición de aprobar las restantes asignaturas del plan de estudios, la calificación que figurará en el DCC sería incluida en el Acta de manera automática en la fecha límite que establece el calendario académico 2021/2022 de la Universidad de Murcia para la entrega de actas en la convocatoria que se hubieran superado todos los créditos de la Titulación. En cambio, si transcurrido el periodo de tiempo en que la nota de TFG se guarda en el DCC, todavía quedarán por superar asignaturas del plan

²⁴ Mientras la calificación del TFG no se pueda aplicar, en el expediente del estudiante constará la calificación de NO PRESENTADO.

de estudios, la calificación del TFG consignada en el DCC perdería todo su efecto y el o la estudiante debería proceder a una **nueva matriculación, presentación y defensa del TFG.**

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, aquéllos TFG que sean resueltos por los tribunales con una **calificación igual o superior a 9, en una escala de 0 al 10, optarán a la mención de Matrícula de Honor.**

Corresponderá a la coordinación de la titulación realizar la **asignación de Matrículas de Honor (MH)**, no pudiendo exceder el número de matrículas asignadas el 5% del alumnado matriculado 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 y las estudiantes ya pueden solicitar el título a partir de ese momento, situación que

no permite realizar la asignación de MH al finalizar el curso académico, se prorratearán por convocatorias el número máximo de MH que corresponde atendiendo al número de estudiantes matriculados en la asignatura a fecha de cierre del plazo general de matrícula y al número de presentados en las tres convocatorias de los últimos cursos académicos.

De este modo, de acuerdo con lo que establece la Resolución de 9 de octubre de 2020 del Rector de la Universidad de Murcia (asiento R-945/2020) por la que se dictan instrucciones con criterios adicionales a lo establecido en el Reglamento de Evaluación, para la asignación de menciones de Matrículas de Honor, las calificaciones de todos y todas las estudiantes con una calificación igual o superior a 9 se ordenarán de mayor a menor, asignándose la mención de MH al estudiantado con mejor calificación. El número máximo de Matrículas de Honor que corresponda por convocatoria se determinará de acuerdo con lo indicado anteriormente. En caso de empate

entre alumnado con una misma calificación que opte a la mención de Matrícula de Honor, será inicialmente la nota otorgada por el tutor o la tutora (puntuación media ponderada sobre 10) la que determinará la asignación de dicha mención, y en caso de seguir manteniéndose el empate, será la nota media del expediente académico la que prevalecerá.

Por último, de acuerdo con los procesos administrativos del TFG, las actas de dicha asignatura son las últimas en generarse, ya que este proceso requiere que previamente se hayan generado y firmado las actas de todas las asignaturas en las que participe el alumnado evaluado del TFG. Esto significa que, dependiendo de lo anterior, las actas de TFG probablemente no se podrán generar hasta que haya finalizado el plazo máximo de entrega de actas establecido por la Universidad de Murcia para el resto de asignaturas y, en consecuencia, que las notas de TFG no podrán aplicarse a expediente hasta después de dichas fechas. De este modo, y de acuerdo con el calendario académico

2021/2022 de la Universidad de Murcia y fechas de entrega de actas, podría darse el caso que las notas de TFG no pudieran trasladarse a expediente hasta una fecha posterior a la fecha límite para entregar las actas de las asignaturas. Esto es, a partir del 24 de enero de 2022 (convocatoria de febrero), 3 de junio de 2022 (convocatoria de junio) y 1 de julio de 2022 (convocatoria de julio). Es por ello que se recomienda al alumnado que desee estar en situación de poder solicitar la expedición del título en el mes de junio, concurra a la convocatoria ordinaria del TFG (junio). En el caso del alumnado que lo haga en la convocatoria extraordinaria de julio, no estará en disposición de solicitar la expedición del título hasta el mes de ju-

²⁵ En este sentido, además, debe tenerse en cuenta que en las normas e instrucciones de admisión y matrícula en estudios oficiales de Máster de la Universidad de Murcia se establece que a la segunda fase de admisión solo podrá concurrir el estudiantado que haya "obtenido el título universitario oficial que le da acceso a Máster en la convocatoria ordinaria del año en curso (tiene tal consideración la convocatoria de ju-

lio²⁵. Evidentemente, en todos los casos, para solicitar la expedición del título es necesario que en el expediente aparezcan la totalidad de los créditos de la titulación de acuerdo con lo establecido en el Plan de Estudios²⁶.

15. Revisión y reclamación de las calificaciones

Tras la **evaluación del tutor o de la tutora** y en los plazos establecidos en la **Tabla 16**, el alumnado podrá ejercer el **derecho al ejercicio de revisión**, de acuerdo con lo establecido por el artículo 9.7 del RTFUMU.

nio) o en convocatorias ordinarias o extraordinarias de años anteriores". Evidentemente, ello estará supeditado a lo que establezca la Resolución Rectoral que en cada curso académico dicta las normas e instrucciones específicas de admisión y matrícula a los estudios de Máster. Más información sobre la preinscripción a Másteres Oficiales de la Universidad de Murcia ([aquí](#)), para preguntas frecuentes ([aquí](#)).

Tabla 16. Periodo de revisión de la calificación fase tutor/a para el curso 2021/2022

Convocatoria	Inicio	Fin
Febrero	15/12/2021	22/12/2021
Junio	10/05/2022	17/05/2022
Julio	07/06/2022	15/06/2022

De este modo, tras la publicación de las calificaciones, el alumnado dispondrá de un **plazo de 24 horas para presentar una solicitud de revisión** ante el tutor o la tutora, que deberá llevarse a cabo en los plazos indicados en la **Tabla 16**. Dicha solicitud deberá generarse a través del siguiente **formulario** de la herramienta Encuestas y remitirse al tutor/a por correo electrónico o mensaje privado a través del Aula Virtual en el plazo indicado²⁷. Es muy importante cumplir con dichos plazos de revisión, ya que aseguran que el alumnado

²⁶ Para más información sobre solicitud de expedición de título, ver Trámites en la web de la Secretaría de la Facultad de Economía y Empresa.

²⁷ En caso de remitir dicha solicitud por mensaje privado del Aula Virtual, se recomienda seleccionar la opción "enviar copia de este mensaje a las direcciones de correo de los destinatarios" antes de proceder al envío.

pueda revisar su calificación **antes de la finalización del plazo de solicitud de evaluación por tribunal**, que en todas las convocatorias finaliza al día siguiente de la finalización del plazo de revisión (**Tabla 11 y 16**)²⁸. Del acto de revisión deberá quedar constancia documental y, para ello, deberá cumplimentarse y seguir las instrucciones del siguiente **formulario**, que tendrá la consideración de acta de la revisión.

De igual modo, tras el periodo de **evaluación del tribunal** y la publicación de calificaciones, el alumnado también podrá ejercer el **derecho al ejercicio de revisión** de la calificación. En este caso, **presentando una solicitud de revisión ante el Secretario o la Secretaria del tribunal en las 48 horas siguientes** a la publicación de las calificaciones por parte de la coordinación de la asignatura. Dicha solicitud deberá

²⁸ Las revisiones se desarrollarán de la misma manera que el Plan de Contingencia 4 (PC4) de la Facultad de Economía y Empresa establece para las tutorías.

²⁹ En caso de remitir la solicitud por mensaje privado del Aula Virtual, seguir las indicaciones

generarse a través del siguiente **formulario** de la herramienta Encuestas y remitirse por correo electrónico o mensaje privado a través del Aula Virtual²⁹. El Presidente o la Presidenta del tribunal comunicará al o la estudiante, con al menos 48 horas de antelación, el lugar, fecha y hora en la que se llevará a cabo la revisión³⁰. Del acto de revisión también deberá quedar constancia documental y, para ello, deberá cumplimentarse y seguir las instrucciones del siguiente **formulario**, que servirá de acta de la revisión.

En ambos casos, ejercido el derecho de revisión, los y las estudiantes dispondrán del **derecho a reclamación** de acuerdo con lo establecido en el artículo 9.7 del RTFUMU. El tribunal de reclamaciones nombrado a tal efecto, adoptará una decisión motivada, oídos docentes

de la nota anterior. En el caso que el Secretario o la Secretaria del tribunal no apareciera en el listado de posibles destinatarios de los mensajes del Aula Virtual, deberá enviarse un correo electrónico a través del Webmail.

y estudiantes, y analizada la evidencia documental que haya sido aportada.

Por último, de igual modo que se ha indicado para la evaluación, la documentación que haya generado el proceso de revisión, deberá **conservarse bajo custodia durante el plazo establecido**, siendo responsabilidad del tutor o de la tutora y/o del Secretario/a de tribunal su cumplimiento.

³⁰ Al igual que en la fase tutor/a, las revisiones ante el tribunal también se desarrollarán de la misma manera que el Plan de Contingencia 4 (PC4) de la Facultad de Economía y Empresa establece para las tutorías.

ANEXO 1: COMPETENCIAS DEL TFG EN LOS GRADOS DE LA FEE[Regresar al texto](#)

COMPETENCIAS BÁSICAS	GADE	GECO	GMKT	GSOC
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"/>	<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"/>	<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"/>	<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"/>	<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"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

COMPETENCIAS GENERALES	GADE	GECO	GMKT	GSOC
CG1. Ser capaz de expresarse correctamente en la lengua castellana en el ámbito de la economía y la empresa.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
CG1. Ser capaz de expresarse correctamente en la lengua castellana en el ámbito del marketing.			<input checked="" type="checkbox"/>	
CG1. Ser capaz de difundir correctamente, en la lengua castellana, conocimientos, conceptos y expresiones propias de la Sociología.				<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"/>	
CG2. Comprender y expresarse en un idioma extranjero en el ámbito de la sociología, particularmente el inglés, alcanzando el nivel B1 del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas.				<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"/>	
CG3. Ser capaz de gestionar la información y el conocimiento en el ámbito de los estudios sociológicos, incluyendo saber utilizar como usuario las herramientas básicas en TIC en el estudio de la realidad social.				<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"/>	
CG4. Conocer y actuar según el código deontológico de la profesión de sociólogo.				<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.	(☑)	(☑)		
CG5. Ser capaz de proyectar los conocimientos, habilidades y destrezas adquiridos para promover una sociedad basada en los valores de la libertad, la justicia, la igualdad y el pluralismo.			☑	
CG5. Ser capaz de proyectar los conocimientos, habilidades y destrezas adquiridos en el Grado en Sociología para promover una sociedad basada en los valores de la libertad, la justicia, la igualdad y el pluralismo.				☑
CG6. Ser capaz de trabajar en equipo y relacionarse con otras personas del ámbito de la economía y la empresa u otros distintos.	☑	☑		
CG6. Ser capaz de trabajar en equipo y relacionarse con otras personas del ámbito profesional.			☑	
CG6. Ser capaz de trabajar en equipos interdisciplinarios en el estudio de la realidad social.				☑
CG7. Desarrollar habilidades de iniciación a la investigación en el ámbito de la economía y la empresa.	☑	☑		
CG7. Desarrollar habilidades de iniciación a la investigación.			☑	
CG7. Desarrollar habilidades de iniciación a la investigación social.				☑
CG8. Tener capacidad de análisis y síntesis.	☑	☑		
CG8. Tener capacidad de análisis y síntesis en entornos relacionados con el marketing.			☑	
CG8. Adquirir los conocimientos teóricos, prácticos, métodos, técnicas y herramientas de investigación social (cuantitativas y cualitativas), que proporcionan criterios de actuación eficientes para desempeñar el oficio de Sociólogo en el diagnóstico, tratamiento e intervención de procesos sociales.				☑
CG9. Tener capacidad de organización y planificación.	☑			
CG9. Tener capacidad de organización y planificación de procesos de venta.			☑	
CG9. Desarrollar las capacidades necesarias para la identificación, análisis y propuestas de resolución de los fenómenos sociales.				☑
CG10. Tener habilidad para analizar y buscar información proveniente de fuentes diversas.	☑		☑	
CG10. Desarrollar a través de procesos teórico, prácticos integrados, capacidades que le permitan implementar su actividad profesional como Sociólogo, favoreciendo su gestión autónoma y autorregulada del trabajo.				☑
CG11. Tener capacidad para la resolución de problemas.	☑	☑		
CG11. Tener capacidad para la resolución de problemas relacionados con el ámbito del marketing.			☑	
CG11. Desarrollar procedimientos orientados a la resolución de problemas, gestión de conflictos y todos aquellos elementos y canales comunicativos que le permitan visibilizar y poner en valor su actividad.				☑
CG12. Tener capacidad para tomar decisiones.	☑	☑	☑	
CG12. Potenciar la capacidad de aprendizaje (obtención de información, análisis y síntesis) y desarrollar criterios de actuación eficientes, en términos de consecuencias, para su puesta en práctica permitiendo la toma de decisiones en contextos de rápida transformación de las sociedades complejas y de las sociedades de la información y del conocimiento.				☑

CG13. Tener capacidad para trabajar en un contexto internacional.	<input checked="" type="checkbox"/>			
CG13. Adquirir y desarrollar aquel conjunto de competencias (conocimientos, capacidades, habilidades y actitudes) orientadas al trabajo en equipo, desde una perspectiva holística, con especial atención a la diversidad social, diversidad funcional y multiculturalidad.				<input checked="" type="checkbox"/>
CG14. Tener habilidad en las relaciones personales.	<input checked="" type="checkbox"/>			
CG14. Diseñar y gestionar proyectos y estudios vinculados a la innovación y al emprendimiento.				<input checked="" type="checkbox"/>
CG15. Ser capaz de trabajar en diversos entornos sociales y multiculturales.	<input checked="" type="checkbox"/>			
CG15. Practicar una sensibilidad hacia la sostenibilidad del ecosistema, con especial atención al posible impacto social y ambiental, fomentando una visión integrada y sistémica del papel y contribución que compromete con el medio.				<input checked="" type="checkbox"/>
CG16. Tener capacidad crítica y autocrítica.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
CG16. Aplicar las herramientas del análisis crítico-positivo propias de las ciencias sociales.				<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	GSOC
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"/>	
CE1. Conocer los conceptos básicos que explican la génesis y el desarrollo del sistema social y la desigualdad.				<input checked="" type="checkbox"/>
CE2. Analizar críticamente las aportaciones teóricas de los autores y escuelas clásicas y contemporáneas sobre el sistema social y los factores que explican la desigualdad.				<input checked="" type="checkbox"/>
CE3. Interpretar las transformaciones y particularidades socioculturales en la sociedad contemporánea a la luz de los cambios económicos, educativos, laborales, políticos, legislativos y tecnológicos.				<input checked="" type="checkbox"/>
CE4. Aplicar críticamente el análisis de género de manera transversal a los fenómenos sociales, con especial atención al trabajo, la educación y las políticas sociales.				<input checked="" type="checkbox"/>
CE5. Conocer la teoría básica de la empresa, su organización, áreas funcionales y su integración en los procesos y estructuras económicas.				<input checked="" type="checkbox"/>
CE6. Entender e interpretar el papel de las instituciones económicas como resultado y aplicación de representaciones teóricas o formales acerca de cómo funciona la economía en los Sectores Público y Privado.				<input checked="" type="checkbox"/>
CE7. Adquirir una perspectiva crítica sobre los procesos y las instituciones económicas relacionados con el desarrollo económico, la política fiscal y monetaria, convergencia, y los actores económicos.				<input checked="" type="checkbox"/>
CE8. Identificar las fuentes de información económicas y empresariales relevantes y analizar su contenido.				<input checked="" type="checkbox"/>
CE9. Identificar y analizar los diversos factores y dimensiones que influyen o determinan la estructura social, y el cambio social.				<input checked="" type="checkbox"/>
CE10. Aplicar teórica y prácticamente los conceptos y las teorías sociológicas sobre la estructura y el cambio social.				<input checked="" type="checkbox"/>
CE11. Identificar, producir y divulgar de forma didáctica los distintos tipos de textos académicos dentro del campo de las CCSS, tanto en castellano, como en inglés.				<input checked="" type="checkbox"/>
CE12. Generar, de manera didáctica, conocimiento práctico y teórico relevante en el campo de las ciencias sociales a partir de fuentes de datos primarios y secundarios de producción tanto propia como ajena, aplicando los instrumentos analíticos más pertinentes.				<input checked="" type="checkbox"/>
CE13. Conocer de forma crítica los principales acontecimientos y la dinámica de los procesos de cambio y continuidad en una perspectiva diacrónica, con especial atención a la historia contemporánea y europea.				<input checked="" type="checkbox"/>
CE14. Reconocer e interpretar los grandes procesos económicos, sociales y culturales en la historia contemporánea y europea.				<input checked="" type="checkbox"/>
CE15. Conocer los conceptos y enfoques teóricos fundamentales en la investigación social.				<input checked="" type="checkbox"/>
CE16. Analizar e interpretar datos cuantitativos apoyándose en herramientas estadísticas e informáticas específicas.				<input checked="" type="checkbox"/>

CE17. Conocer y manejar las técnicas de investigación y análisis cuantitativo y cualitativo para la comprensión e interpretación de la realidad social.				<input checked="" type="checkbox"/>
CE18. Llevar a cabo análisis complejos en estudios sociológicos.				<input checked="" type="checkbox"/>
CE19. Conocer los principales conceptos teóricos y debates actuales respecto de la relación entre sociedad y política.				<input checked="" type="checkbox"/>
CE20. Cuestionar críticamente las ideas sobre la naturaleza de la realidad social y de los valores que tienen un papel central en la comprensión de nuestra sociedad y de nosotros mismos.				<input checked="" type="checkbox"/>
CE21. Identificar los distintos componentes, estructurales e institucionales, del sistema político español.				<input checked="" type="checkbox"/>
CE22. Utilizar los conceptos fundamentales de las Ciencias Sociales con rigor y sentido crítico.				<input checked="" type="checkbox"/>
CE23. Identificar las temáticas principales que se plantean en el debate y la investigación social, cultural y psicosocial.				<input checked="" type="checkbox"/>
CE24. Pensar e interpretar los principales problemas de las sociedades contemporáneas a partir de conocimientos y argumentos sólidos.				<input checked="" type="checkbox"/>
CE25. Capacitar al alumnado para establecer relaciones entre las actividades humanas y sus impactos demográficos, territoriales y socioeconómicos.				<input checked="" type="checkbox"/>
CE26. Conocer los rasgos fundamentales que caracterizan la diversidad urbana y rural, así como los procesos y tendencias más significativos que se dan en ellas.				<input checked="" type="checkbox"/>
CE27. Ejercitar la capacidad para relacionar y sintetizar información desde una perspectiva demográfica y territorial, dando especial atención a los procesos y dinámicas poblacionales.				<input checked="" type="checkbox"/>

[Regresar al texto](#)**ANEXO 2: CALENDARIO DEL TRABAJO FIN DE GRADO PARA EL CURSO 2021/2022**

1. MATRÍCULA		Inicio	Fin
Plazo General (julio-septiembre 2021)		23/07/2021	05/09/2021
Plazo de ampliación de matrícula (enero 2022)		11/01/2022	27/01/2022

2. SOLICITUD DE RENUNCIA DE LÍNEA ASIGNADA EN EL CURSO ANTERIOR		Inicio	Fin	Resolución
Estudiantes matriculados en el plazo general (julio-septiembre 2021)		04/10/2021	08/10/2021	19/10/2021
Estudiantes matriculados en el plazo de ampliación de matrícula (enero 2022)		24/01/2022	28/01/2022	01/02/2022

3. TALLER		Fecha
Estudiantes matriculados en el plazo general (julio-septiembre 2021)		14/10/2021
Estudiantes matriculados en el plazo de ampliación de matrícula (enero 2022)		27/01/2022

4. SOLICITUD Y ASIGNACIÓN DE LÍNEAS		Publicación de líneas	Solicitud de líneas	Asignaciones provisionales	Asignaciones definitivas
Estudiantes matriculados en el plazo general (julio-septiembre 2021)		21/10/2021	21-27/10/2021	02/11/2021	09/11/2021
Estudiantes matriculados en el plazo de ampliación de matrícula (enero-febrero 2022)		02/02/2022	02-08/02/2022	09/02/2022	15/02/2022


5. EVALUACIÓN		Convocatoria de Febrero	Convocatoria de Junio	Convocatoria de Julio
Plazo de depósito Memoria y Defensa Escrita del TFG		29/11/2021-03/12/2021	25/04/2022-29/04/2022	23/05/2022-27/05/2022
Fecha límite acto público Defensa TFG ante tutor/a y de evaluación tutor/a		13/12/2021	06/05/2022	03/06/2022
Publicación calificaciones tutor/a		15/12/2021	10/05/2022	07/06/2022
Fecha límite revisión calificación tutor/a		22/12/2021	17/05/2022	15/06/2022
Fecha límite solicitud evaluación tribunal		23/12/2021	18/05/2022	16/06/2022
Evaluación tribunal		21/01/2022	01/06/2022	01/07/2022

ANEXO 3: MODELO DE INFORME DE EVALUACIÓN POR TUTOR/A

[Regresar al texto](#)

(* Simulación realizada a partir de la herramienta Encuestas. El formato del informe que generará dicha herramienta tras ser cumplimentado puede variar con respecto al ejemplo aportado en este anexo. Pulse [aquí](#) para cumplimentar el informe de evaluación del TFG.

Modelo de informe si ha sido posible evaluar la Defensa (*)



UNIVERSIDAD DE MURCIA

Informe de evaluación del tutor/a de TFG

FACULTAD DE ECONOMÍA Y EMPRESA
Curso 2021/2022

DATOS DEL TFG

CONVOCATORIA DE EVALUACIÓN
 Febrero
 Junio
 Julio

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME DEL TUTOR/A

TITULACIÓN
 Grado en Administración y Dirección de Empresas
 Grado en Economía
 Grado en Marketing
 Grado en Sociología

APELLIDOS Y NOMBRE DEL ALUMNO/A
 APELLIDO1 APELLIDO2, NOMBRE

TÍTULO DEL TFG

VALORACIÓN CUALITATIVA DEL TFG

¿EL/LA ALUMNO/A HA REALIZADO LA DEFENSA DEL TFG?
 Sí
 NO

¿EL/LA ALUMNO/A HA REALIZADO SATISFACTORIAMENTE EL TALLER DEL TFG ORGANIZADO POR LA COORDINACIÓN DE LA ASIGNATURA?
 APELLIDO1 APELLIDO2, NOMBRE "TALLER: SÍ"
 APELLIDO1 APELLIDO2, NOMBRE "TALLER: NO"

PUNTUACIONES Y NOTA FINAL

TALLER DEL TFG	TUTORIZACIÓN DEL TFG	MEMORIA DEL TFG	MEMORIA DEL TFG	EXPOSICIÓN Y DEFENSA DEL TFG (DEFENSA ESCRITA)	PUNTUACIÓN MEDIA PONDERADA	NOTA FINAL TUTORIA
Asistencia al taller Valoración: "TALLER: SÍ" 10 puntos; "TALLER: NO" 0 puntos. Ponderación: 3%	Planificación, organización del tiempo y compromiso Valoración de 0 a 10 puntos. Ponderación: 7%	Domnio de contenidos y competencias Valoración de 0 a 10 puntos. Ponderación: 30%	Estructura, formato y expresión escrita Valoración de 0 a 10 puntos. Ponderación: 20%	Originalidad, contribución y análisis crítico del TFG Valoración de 0 a 10 puntos. Ponderación: 20%	(entre 10 puntos)	(máximo 7 puntos)

VALORACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NOTA FINAL

¿Desea habilitar una segunda caja de texto para ampliar su valoración?
 NO
 SÍ


VALORACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NOTA FINAL (CONTINUACIÓN)

VALORACIÓN AUTORA DEL TFG

PORCENTAJE DE SIMILITUD (sin filtros)

VALORACIÓN DEL PORCENTAJE DE SIMILITUD

Modelo de informe si no ha sido posible evaluar la Defensa (*)



UNIVERSIDAD DE MURCIA

Informe de evaluación del tutor/a de TFG

FACULTAD DE ECONOMÍA Y EMPRESA
Curso 2021/2022

DATOS DEL TFG

CONVOCATORIA DE EVALUACIÓN
 Febrero
 Junio
 Julio

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME DEL TUTOR/A

TITULACIÓN
 Grado en Administración y Dirección de Empresas
 Grado en Economía
 Grado en Marketing
 Grado en Sociología

APELLIDOS Y NOMBRE DEL ALUMNO/A
 APELLIDO1 APELLIDO2, NOMBRE

TÍTULO DEL TFG

VALORACIÓN CUALITATIVA DEL TFG

¿EL/LA ALUMNO/A HA REALIZADO LA DEFENSA DEL TFG?
 NO

NOTA FINAL:
 NO PRESENTADO

ANEXO 4: RÚBRICAS DE ENTRADA ÚNICA PARA LA EVALUACIÓN POR TUTOR/A

[Regresar al texto](#)

1. TALLER DEL TFG	SÍ	NO
1. Realiza satisfactoriamente el Taller de TFG.		

2. PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN DEL TIEMPO Y COMPROMISO (TUTORIZACIÓN)	(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 o la tutora.					

3. DOMINIO DE CONTENIDOS Y COMPETENCIAS (MEMORIA DEL TFG)	(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 es adecuada para el 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. Existe coherencia entre los objetivos, la hipótesis, la metodología, los resultados y las conclusiones del TFG.					
7. Muestra capacidad de análisis, síntesis e interpretación de resultados.					
8. Conoce y desarrolla correctamente la metodología y utiliza técnicas y herramientas analíticas adecuadas.					
9. Utiliza adecuadamente las bases de datos disponibles y elabora correctamente gráficos y tablas.					
10. Existe relación entre los contenidos y el material estadístico aportado.					

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

4. ESTRUCTURA, FORMATO Y EXPRESIÓN ESCRITA (MEMORIA DEL TFG)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1. Incluye todos los elementos obligatorios de estilo (resumen, summary, índice, conclusiones, bibliografía, etc.).					
2. Redacta con claridad, corrección sintáctica, ortográfica y gramatical; y utiliza un vocabulario y lenguaje adecuado.					
3. El formato es homogéneo en todo el trabajo (uso mayúsculas, cursivas, negritas, abreviaturas, citas...).					
4. La extensión se ajusta a la norma y/o es adecuada a los contenidos y propósitos del trabajo.					
5. La estructura es coherente, lógica y está correctamente organizada.					
6. Presenta equilibrio y relación entre los distintos apartados.					
7. Existe equilibrio y coherencia entre la información textual y los materiales gráficos y estadísticos.					
8. Utiliza instrumentos gráficos/analíticos adecuados para el propósito del trabajo.					
9. Uso adecuado de citas y referencias, que están bien integradas en el texto y correctamente referenciadas.					
10. Sintetiza los razonamientos y resultados y resalta lo que es fundamental.					


5. ORIGINALIDAD, CONTRIBUCIÓN Y ANÁLISIS CRÍTICO (DEFENSA DEL TFG)	(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 o de la 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.					
10. Ha mostrado capacidad de debate y defensa de argumentos a lo largo de proceso de tutorización.					

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

ANEXO 5: MODELO DE INFORME DE EVALUACIÓN POR TRIBUNAL (*)

[Regresar al texto](#)

(*) Simulación realizada a partir de la herramienta Encuestas. El formato de actilla que generará dicha herramienta tras ser cumplimentada puede variar con respecto al ejemplo aportado en este anexo. Pulse [aquí](#) para cumplimentar la actilla de evaluación del tribunal de TFG.



UNIVERSIDAD DE
MURCIA

Actilla de evaluación de tribunal de TFG 2022

FACULTAD DE ECONOMÍA Y EMPRESA
Curso 2021/2022

DATOS DEL TRIBUNAL

CONVOCATORIA DE EVALUACIÓN
 Febrero
 Junio
 Julio

FECHA DE EVALUACIÓN

CÓDIGO DEL TRIBUNAL
 2022_01
 2022_02

PRESIDENTE/A (APELLIDOS Y NOMBRE)

SECRETARIO/A (APELLIDOS Y NOMBRE)

VOCAL (APELLIDOS Y NOMBRE)


DATOS DEL MIEMBRO DEL TRIBUNAL QUE EMITE LA ACTILLA

DATOS DEL TFG

TITULACIÓN
 Grado en Administración y Dirección de Empresas
 Grado en Economía
 Grado en Marketing
 Grado en Sociología

APELLIDOS Y NOMBRE ALUMNO/A
 APELLIDO1 APELLIDO2, NOMBRE

TÍTULO DEL TFG



UNIVERSIDAD DE
MURCIA

Actilla de evaluación de tribunal de TFG 2022

VALORACIÓN CUANTITATIVA DEL TFG
Antes de responder y valorar, pulse el icono [+info] para leer las instrucciones de cada apartado.

PUNTUACIONES TRIBUNAL
Posibles respuestas columna 1 A:[Presidente/a] B:[Secretario/a] C:[Vocal]

	CARGO	1. Presentación audiovisual (20%)	2. Presentación oral (30%)	3. Respuestas, aclaraciones y debate (50%)	Puntuación media ponderada
1					
2					
3					

NOTA FINAL DEL TFG

	Puntuación tribunal (sobre 10)	Nota tribunal	Nota tutoría	NOTA FINAL TFG (tribunal+tutoría)	Propuesta mención Matrícula de Honor
1					

VALORACIÓN CUALITATIVA DEL TFG
Antes de realizar la valoración, pulse el icono [+info] para leer las instrucciones de cada apartado.

VALORACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NOTA FINAL

¿Desea habilitar una segunda caja de texto para ampliar su valoración?
 NO
 SI

VALORACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NOTA FINAL (CONTINUACIÓN)

VALORACIÓN AUTORÍA DEL TFG
Antes de realizar la valoración, pulse el icono [+info] para leer las instrucciones de cada apartado.

PORCENTAJE DE SIMILITUD (sin filtros)
VALORACIÓN DEL PORCENTAJE DE SIMILITUD

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

[Regresar al texto](#)

1. PRESENTACIÓN AUDIOVISUAL	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1. El formato y diseño es original, atractivo, homogéneo y claro.					
2. El texto está bien redactado y no presenta faltas ortográficas.					
3. Tiene una longitud adecuada a los contenidos del trabajo y al tiempo de exposición.					
4. La estructura es coherente, lógica y está correctamente organizada.					
5. Existe un equilibrio y coherencia entre la información textual y los materiales gráficos.					
6. Utiliza instrumentos gráficos/analíticos adecuados para el propósito del trabajo y la presentación.					
7. Presenta los objetivos y/o hipótesis del trabajo.					
8. Destaca lo que es fundamental, sintetiza los resultados más relevantes y se relacionan con su marco teórico.					
9. Incluye unas conclusiones finales.					

2. PRESENTACIÓN ORAL	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1. Utiliza un lenguaje y vocabulario adecuado, acorde con la disciplina y el nivel académico.					
2. Muestra capacidad para transmitir, seguridad en sus argumentaciones y expone de manera clara y convincente.					
3. Mantiene contacto visual con la audiencia, interacciona con la presentación y no recurre ni depende de sus notas.					
4. Presenta coherencia entre lo explicado y los contenidos aportados en la presentación audiovisual.					
5. Domina los contenidos del tema trabajado y las competencias asociadas al mismo.					
6. Destaca y sintetiza las principales aportaciones y resultados del trabajo y profundiza en lo fundamental.					
7. Amplía la información aportada en la presentación audiovisual.					
8. Argumenta y relaciona los resultados obtenidos entre sí y con el modelo teórico subyacente.					
9. Presenta unas conclusiones claras, sólidas y bien argumentadas.					

3. RESPUESTAS, ACLARACIONES Y DEBATE	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1. Responde satisfactoriamente y con seguridad, rigurosidad y precisión a las cuestiones planteadas.					
2. Demuestra un conocimiento completo del tema trabajado y dominio de las competencias asociadas al mismo.					
3. Argumenta y relaciona las respuestas con los resultados y conclusiones del trabajo.					
4. Utiliza argumentos convincentes, adecuados y suficientes; y completa o amplía aspectos de la presentación oral.					
5. Muestra capacidad de análisis y de síntesis.					
6. Exhibe capacidad de crítica y de autocrítica.					
7. Demuestra capacidad para resolver problemas y situaciones concretas.					

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

ANEXO 7: RECOMENDACIONES PARA LA ELABORACIÓN DE LA DEFENSA ESCRITA

[Regresar al texto](#)

1. PARA REBATIR EL DICTAMEN SOBRE LA JUSTIFICACIÓN Y ORIGINALIDAD DEL TFG

1. **El TFG se trata de un trabajo académico.** Por tanto, debe huirse de justificaciones basadas en aspectos subjetivos y coloquiales (por ejemplo, me gusta el tema, experiencia positiva con la asignatura, fácil acceso a la información, etc.) y basarse en argumentaciones objetivas que avalen interés e importancia temática del trabajo realizado (por ejemplo, relación con la literatura, marco teórico, relación con posibles debates, aportación al tema, etc.).
2. **El TFG debe ser resultado del trabajo personal y autónomo.** De este modo, debe destacarse la aportación personal del trabajo, explicar el enfoque y orientación del trabajo para destacar la originalidad y, especialmente, hacer referencia al proceso de elaboración del TFG.

2. PARA REBATIR EL DICTAMEN SOBRE LA CONTRIBUCIÓN DEL TFG A LA FORMACIÓN PERSONAL

1. **El TFG está orientado a la evaluación de competencias y contenidos asociados a la titulación.** Por tanto, debe explicarse en qué medida la elaboración del TFG ha contribuido a reforzar las competencias y contenidos desarrollados durante la titulación y en qué medida ha contribuido a la formación personal.

3. PARA REALIZAR LA VALORACIÓN CRÍTICA DEL TFG

1. **Una de las competencias generales del TFG es tener capacidad crítica y autocrítica.** En consecuencia, debe realizarse una valoración personal del TFG elaborado, demostrando capacidad para destacar las debilidades y fortalezas del TFG presentado (aspectos que podrían haberse reforzado, posible reorientación y continuidad del trabajo, etc.).

OBSERVACIONES: para la elaboración de la Defensa Escrita del TFG debe utilizarse el modelo de plantilla disponible en la carpeta "Recursos" del sitio del TFG del Aula Virtual.

ANEXO 8: INSTRUCCIONES PARA EL ACTO PÚBLICO DE DEFENSA DEL TFG EN LA FASE DE EVALUACIÓN POR TUTOR/A (Aprobado en Junta de Facultad de 11 de noviembre de 2021)

[Regresar al texto](#)

PREÁMBULO

El Boletín Oficial del Estado, en su número 233 correspondiente al miércoles 29 de septiembre de 2021, publicó el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.

Este Real Decreto entrará en vigor a los 20 días de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Con la entrada del Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de calidad, queda derogado el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las ense-

ñanzas universitarias oficiales, y cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en este real decreto.

El Real Decreto 822/2021 introduce una novedad con relación a la defensa del Trabajo Fin de Grado. Mientras que el derogado Real Decreto 1393/2007, en su artículo 12.3 establecía que las enseñanzas universitarias oficiales de Grado "concluirán con la elaboración y defensa de un trabajo de fin de Grado", el nuevo Real Decreto 822/2021, en su artículo 14.6 establece que "los trabajos fin de Grado deberán ser defendidos en un acto público, siguiendo la normativa que a tal efecto establezca el centro o en su caso la universidad".

ANTECEDENTES

La Facultad de Economía y Empresa de la Universidad de Murcia, en sesión de

Junta de Facultad celebrada el 18 de octubre de 2018, aprobó el sistema de evaluación de los trabajos fin de grado de las titulaciones de Grado de la Facultad de Economía y Empresa. Desde entonces, el sistema de evaluación se basa en un modelo mixto, de evaluación por tutor/a y por tribunal, y presenta dos fases, la primera obligatoria para todo el alumnado que se realiza con el tutor o la tutora, e incluye una defensa escrita del TFG, y la segunda voluntaria que es ante un tribunal evaluador.

INSTRUCCIONES

El Real Decreto 822/2021 establece que los trabajos fin de Grado deberán ser defendidos en un acto público, siguiendo la normativa que a tal efecto establezca el centro o en su caso la universidad. De este modo, las siguientes instrucciones tienen por objeto articular el procedimiento de Defensa del TFG en la fase de tutor/a, que consistirá en:

PRIMERO. Con una antelación mínima de 15 días naturales al inicio del plazo de depósito de la Memoria y Defensa Escrita del TFG en cada convocatoria del curso académico, los tutores y tutoras de TFG deberán formalizar un llamamiento que establezca la fecha, hora y lugar en el que se llevará a cabo el acto de defensa pública del TFG en la fase de evaluación del TFG por tutor/a. El llamamiento se formalizará a través de un [formulario](#) que se facilitará desde la coordinación de la asignatura, que será la encargada de publicar el llamamiento y calendario de actos públicos de Defensa del TFG en el sitio de TFG del Aula Virtual.

SEGUNDO. Los actos públicos de defensa del TFG en la fase tutor/a, se realizarán tras la finalización del plazo de depósito de la Memoria y Defensa Escrita del TFG y durante el período que dispone el tutor/a para su evaluación, de acuerdo con el calendario de evaluación del TFG de la Facultad de Economía y Empresa.

TERCERO. Todo el alumnado que haya concurrido a la convocatoria de evaluación que esté vigente, estará convocado y deberá presentarse obligatoriamente en la fecha, hora y lugar indicado por su tutor/a en el llamamiento de Defensa del TFG ante tutor/a, para defender su TFG en un acto público.

1. En caso de que el/la estudiante no se presente al acto público de Defensa, el TFG se resolverá con una calificación de No Presentado.

2. El estudiantado no podrá defender en acto público su TFG ante su tutor/a si no ha depositado la Memoria y la Defensa Escrita del TFG en la plataforma Gestión TF. En esta situación, el TFG se resolverá con una calificación de No Presentado.

CUARTO. En el caso de que la fecha de acto público de Defensa del TFG establecida por el tutor/a coincida con la fecha de una convocatoria oficial a examen de asignatura de Grado de la Facultad de Economía y Empresa o de un

plan conjunto de estudios oficiales, previa solicitud del alumno/a, el tutor/a deberá realizar una nueva convocatoria en una fecha alternativa acordada por ambas partes, dentro del período de evaluación prevista para el tutor/a. No se atenderán otro tipo de circunstancias, salvo las previstas por la normativa de incidencias de la Facultad de Economía y Empresa.

QUINTO. El acto público de Defensa del TFG ante el tutor o la tutora se desarrollará de la forma que establezca cada tutor/a, que deberá haber comunicado al estudiantado por el Aula Virtual con una antelación mínima de 15 días naturales antes del inicio del plazo de depósito de la Memoria y Defensa Escrita del TFG.

SEXTO. En el caso de que el estudiantado solicite la grabación del acto público de Defensa del TFG, de acuerdo con lo establecido por el artículo 13.5 del Reglamento de Evaluación de Estudiantes (REVA) de la Universidad de Murcia, deberá solicitarlo al tutor/a por

el Aula Virtual con una antelación mínima de 15 días naturales a la fecha del acto público de Defensa del TFG, bien directamente o a través de su representación estudiantil. Del mismo modo, si la petición de grabación partiera del tutor/a, deberá comunicarlo al estudiante también con una antelación mínima de 15 días naturales a la fecha del acto público de Defensa del TFG. Si el lugar indicado en el llamamiento en el que se realizará el acto público de Defensa del TFG ante tutor/a no dispusiera

de los medios técnicos necesarios para garantizar la grabación, el/la tutor/a deberá solicitar a través de un formulario específico que se habilite dicho lugar, con una antelación mínima de diez días naturales a la fecha del acto público de Defensa del TFG. Una vez realizada la grabación, deberá conservarse bajo custodia del tutor/a en la plataforma que para tal efecto ha habilitado la Universidad de Murcia (<https://custodiadoc.um.es>) durante el

plazo que establece el artículo 29 del REVA.

OCTAVO. Una vez realizada la Defensa del TFG en acto público, el tutor/a deberá emitir su informe de evaluación de acuerdo al procedimiento establecido, siempre dentro del período de evaluación que establece el calendario del TFG.

ANEXO 9: ORIENTACIONES PARA LA PRESENTACIÓN Y EXPOSICIÓN ORAL ANTE EL TRIBUNAL

[Regresar al texto](#)

1. INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN Y EXPOSICIÓN ORAL

1. El llamamiento al acto de evaluación por tribunal, 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 y todas las estudiantes estarán convocados con antelación a la hora de inicio del acto de evaluación, 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 o la 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 y las estudiantes deben encontrarse en la sala en el momento en que son convocados a la exposición ante tribunal. 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. El orden de actuación se iniciará por la letra del apellido que anualmente se publica en el BOE, de acuerdo con el Reglamento General de Ingresos del Personal al Servicio de la Administración del Estado.
5. La duración máxima de la exposición es de 10 minutos, no permitiéndose exceder dicho tiempo. Finalizada la exposición oral por parte del o de la estudiante, será el turno de intervención de los miembros del Tribunal evaluador, que formularán preguntas o pedirán aclaraciones, a las que el o la estudiante deberá atender. Durante el turno de palabra del tribunal, el o la estudiante no debe interrumpir a los diferentes miembros, ya que dispondrá de un turno de réplica para responder cuando estos hayan finalizado sus intervenciones. En este sentido, se recomienda que el o la 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 evaluación por tribunal es un acto público. Siempre que el aforo de la sala lo permita, pueden asistir otros y otras estudiantes, profesores y profesoras 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 PRESENTACIÓN Y EXPOSICIÓN ORAL

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 y las estudiantes una "Plantilla" de Presentación.
4. Existen varias publicaciones que pueden ser de utilidad para la preparación de la exposición oral. 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.