



Ordenación de las enseñanzas oficiales de grado
NORMATIVA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEL TRABAJO DE FIN DE GRADO

(Aprobada por Acuerdo de Consejo de Gobierno de 1 de abril de 2020)

Capítulo I. Normas generales

Artículo 1. Ámbito de aplicación

1. Las normas contenidas en el presente capítulo son aplicables a los Trabajos de Fin de Grado (en adelante, TFG) de todas las titulaciones oficiales de Grado que se ofertan en la Universitat Abat Oliba CEU.
2. La planificación y el desarrollo de los Trabajos de Fin de Máster y Enseñanzas propias se regirá por su normativa específica, siendo aplicables subsidiariamente las presentes normas.

Artículo 2. Naturaleza, objeto y contenido del TFG

1. El TFG es una asignatura obligatoria en todos los planes de estudios de las titulaciones oficiales de grado que se imparten en la Universitat Abat Oliba CEU que, de conformidad con el artículo 12.7 del Real Decreto 1393/2007, modificado por el Real Decreto 861/2010, tiene por objeto determinar el nivel de adquisición de las competencias asociadas al título por parte del alumnado que ha aprobado las demás asignaturas pertenecientes al plan de estudios de su grado.
2. El TFG consistirá en un ejercicio práctico de síntesis científica o en la elaboración de un proyecto, informe o dictamen, que el alumnado tendrá que realizar bajo la orientación y guía de un tutor o tutora, designado a tal efecto por la Universitat Abat Oliba CEU.

Artículo 3. Convocatorias ordinarias para la defensa del TFG

1. Con carácter general, el alumnado dispondrá de un máximo de dos matrículas y cuatro convocatorias para superar la asignatura del TFG.
2. La matrícula de la asignatura del TFG, en cada curso académico, dará derecho al alumnado a dos convocatorias ordinarias para presentar y defender el TFG, que se celebraran de acuerdo con el calendario académico de cada curso aprobado por el Consejo de Gobierno y en consonancia a lo establecido en el artículo 5 de la presente normativa.
3. La primera convocatoria de TFG será la inmediatamente posterior al cumplimiento de los requisitos para su defensa, es decir, haber superado todos los créditos restantes de su plan de estudios. Así, para el alumnado matriculado en el cuarto curso de sus estudios, y que haya superado todos los créditos, la primera convocatoria será en el mes de julio y la segunda, en el mes de septiembre.
4. El alumnado que ya haya superado todos los créditos restantes de su plan de estudios en cursos anteriores y se matricule sólo del TFG podrá acogerse a cualquiera de las dos convocatorias siguientes a su matriculación.
5. La no superación de la asignatura del TFG matriculada en las dos convocatorias anuales determinará que el alumnado tenga que volver a matricularla, de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 de la presente normativa.
6. El alumnado que haya agotado las cuatro convocatorias del TFG podrá solicitar al Consejo de Gobierno una convocatoria de gracia. La matrícula de la convocatoria de



gracia es de evaluación única y se desarrollará conforme a lo establecido en el artículo 29 de la normativa de planificación, desarrollo de la evaluación y calificación, condiciones de permanencia y progreso en los estudios de grado.

7. La existencia de ECTS pendientes de aprobar más allá de los relativos al TFG, impide la activación de las convocatorias de TFG. En este caso, el alumno será calificado como "IN" (Incompatibilidad de Calificación) siempre que haya matriculado la asignatura del TFG, y por tanto no pierde convocatoria.

Capítulo II. Planificación del TFG

Artículo 4. Seminario de orientación metodológica

1. El Decanato de cada Facultad organizará anualmente para todos los alumnos de cuarto curso, al inicio del primer semestre, un seminario de orientación metodológica para la realización de TFG.
2. La asistencia al seminario de orientación metodológica, que es parte integrante de la asignatura del TFG, es obligatoria.
3. El alumnado que no asista al seminario de orientación metodológica no podrá elegir el tema de su TFG.

Artículo 5. Matrícula

1. El alumnado sólo podrá matricularse del TFG cuando haya aprobado un mínimo de 180 créditos del total de su titulación.
2. Los períodos oficiales de matrícula del TFG coinciden con los establecidos para el resto de asignaturas de grado y se explicitan en el calendario académico de cada curso aprobado por el Consejo de Gobierno.
3. La formalización de la matrícula del TFG estará supeditada a la autorización del tutor académico y dará derecho al alumno a defender su TFG.
4. La formalización de la matrícula dará derecho al alumnado a defender su TFG en cualquiera de las dos convocatorias ordinarias siguientes a su formalización, y de acuerdo con los condicionantes establecidos en el artículo 3 de esta normativa.
5. El alumnado que no supera la asignatura porque no presenta (NP) o porque suspende el TFG en la primera convocatoria, podrá defenderlo en la siguiente convocatoria establecida a tal efecto.
6. En caso de formalizar la nueva matrícula de TFG en el mes de septiembre o febrero, el alumno podrá presentarlo y defenderlo en cualquiera de las dos convocatorias siguientes a su matriculación. Si la matrícula se formaliza en el mes de julio, la primera convocatoria de defensa del trabajo se entenderá que corresponde al mes de septiembre.
7. Excepcionalmente, el alumno podrá matricularse durante la primera quincena del mes de junio y presentarlo obligatoriamente en la convocatoria del mes de julio.
8. El alumnado que haya matriculado el TFG en un curso determinado, si al finalizar el mismo, no ha superado esta asignatura, ya sea porque no ha podido ser calificado (IN), ya sea porque no se ha presentado (NP) o ya sea porque ha suspendido deberá matricular de nuevo la asignatura.
9. La nueva matrícula de la asignatura del TFG en caso de que el alumnado no haya sido calificado (IN) se realizará sin coste total o parcial.
10. La nueva matrícula de la asignatura del TFG no superada podrá comportar un recargo en su importe.



11. En caso de nueva matrícula, el director o directora de departamento determinará, tras escuchar el parecer del tutor o tutora, si procede la asignación de un nuevo tema y tutor o tutora.

Artículo 6. Tutoría de TFG

1. El Director de Departamento determinará al inicio de cada semestre, el listado de profesores habilitados para ser tutores de TFG, así como los temas que éstos ofertarán al alumnado, atendiendo a las líneas de investigación del Departamento e indicando, si corresponde, los requisitos específicos que caracterizan la elaboración de un trabajo de síntesis científica o de elaboración de un proyecto, informe o dictamen.
2. El Decanato de cada Facultad hará público en la plataforma informática habilitada a tal efecto, al inicio de cada semestre, el listado de temas y tutores de TFG, así como los requisitos específicos si los hubiere.
3. El alumnado, una vez matriculado del TFG, contará con quince días laborables de plazo para entregar en el Área de Gestión Docente el formulario de solicitud de tema de TFG, en alguna de modalidades siguientes: a) señalando tres temas de los ofertados por los Departamentos marcando el orden de preferencia, o b) en su defecto, indicando una sola opción, elegida libremente por el alumnado y que deberá contar con el visto bueno por escrito del posible tutor o tutora.
4. A la vista de las solicitudes, el Decanato de cada Facultad, a propuesta del Director/a del Departamento, asignará un tema y su correspondiente tutor o tutora de TFG al alumnado matriculado. La resolución de asignaciones se comunicará oportunamente en tiempo y forma al alumnado. Los temas asignados serán eliminados de la lista.
5. Una vez hecha pública la asignación, el tutor o tutora del mismo quedará a disposición de su tutelado para guiarle en la elaboración del trabajo, velando por el buen desarrollo del mismo y siempre de acuerdo con la metodología explicitada en el protocolo y la rúbrica del TFG recogidas en el Anexo 1 y Anexo 2.
6. Se establece un número mínimo y máximo de TFG que un mismo PDI (Personal Docente Investigador) puede llegar a tutelar. En particular, el número mínimo de TFG y se fija en 1. El número máximo de TFG que pueden ser asignados a un mismo PDI se acota en 12 TFG.
7. Si las necesidades de funcionamiento de la UAO CEU lo exigen, el Director de Departamento podrá autorizar a rebasar excepcionalmente ese límite mínimo y máximo.

Capítulo III. Evaluación del TFG

Artículo 7. Presentación y depósito del TFG

1. El TFG deberá elaborarse de conformidad con la metodología y el formato establecido en las normas de presentación de TFG de la Universitat Abat Oliba CEU, pudiendo redactarse en castellano, catalán o inglés. En todo caso el TFG deberá incluir un resumen de un máximo de 200 palabras en dichos idiomas.
2. El alumno deberá presentar al tutor un borrador completo de su trabajo con tres semanas de antelación a la fecha límite para realizar el depósito, considerándose inhábil a estos efectos el mes de agosto.
3. Tras haber revisado el TFG, el tutor podrá autorizar o no su depósito y defensa. La autorización consistirá en un visto bueno en la primera página de los cuatro ejemplares impresos que el alumno debe depositar en el Servicio de Gestión Académica.



4. El alumno cuyo TFG haya sido autorizado deberá depositarlo en el Servicio de Gestión Docente en el período habilitado a tal efecto y, explicitado en el calendario académico de cada curso aprobado por el Consejo de Gobierno.
5. El depósito del TFG se efectuará de acuerdo con el siguiente procedimiento:
 - a) El alumno entregará en el Área de Gestión Docente cuatro ejemplares impresos del TFG, de los cuales tres deberán estar encuadernados en espiral o anillado. El cuarto ejemplar estará sin encuadernar.
 - b) Los cuatro ejemplares impresos deberán contener en su primera página la autorización del tutor, así como la firma del candidato en la declaración de que el documento es original y no ha sido plagiado.
 - c) A tal efecto, cada Departamento facilitará al tutor del TFG, y previo al depósito del mismo, los medios para comprobar que efectivamente el documento es original y no ha sido plagiado.
 - d) El alumno proporcionará también una copia digital en formato pdf de la versión definitiva del TFG, que deberá enviarse a la plataforma informática habilitada a tal efecto.
 - e) En cualquier caso, tanto en las copias impresas como en el archivo pdf se deben indicar de manera explícita el título del TFG, el nombre del autor o autora, el nombre del tutor o tutora, los estudios de grado a los que se adscribe el TFG, así como el mes y año de la convocatoria prevista para su defensa.
 - f) El depósito del TFG solo se considerará realizado si se entregan el archivo pdf y las 4 copias impresas.
6. El director de Departamento imputará a cada tutor o tutora los créditos correspondientes a la dirección del TFG una vez que este haya sido depositado, tanto si se ha producido la lectura y defensa del TFG, como si el alumnado no se ha presentado al tribunal convocado.
7. El director de Departamento imputará a cada profesor o profesora los créditos devengados por la participación como miembro de un tribunal de TFG.

Artículo 8. Convocatorias de las Comisiones Evaluadoras

1. A propuesta del Director de Departamento, el Decanato de cada Facultad, designará para cada convocatoria los miembros de las Comisiones que deberán evaluar los TFG del alumnado matriculado.
2. Las Comisiones Evaluadoras estarán formadas por tres profesores universitarios, uno de los cuales será preferentemente externo a la Universidad. El Presidente será el profesor de mayor rango académico, exceptuando al tutor; éste será siempre el Secretario de la Comisión, siendo su cometido el de levantar acta de las calificaciones otorgadas a cada TFG.

Artículo 9. Defensa del TFG

1. Para poder defender el TFG, el alumnado deberá haber aprobado todas las asignaturas del grado además de haber acreditado el nivel de inglés exigido o de alguna de las otras lenguas extranjeras de entre las establecidas en las pruebas para el acceso a la universidad.
2. Las sesiones de las Comisiones Evaluadoras son públicas.
3. El día, la hora y el lugar de la defensa de cada TFG se comunicará oportunamente al alumnado y a los miembros de la Comisión Evaluadora por parte del Decanato de cada Facultad.



4. La Comisión Evaluadora del TFG, y previa autorización del Decanato de la Facultad, podrá celebrarse a distancia cuando las circunstancias del alumnado, de los miembros de la Comisión Evaluadora u otra causa de fuerza mayor impidan hacerlo presencialmente. En este caso, y sin perjuicio de lo establecido en el artículo 9.7, se arbitrarán las medidas que sean necesarias para garantizar la correcta evaluación del TFG conforme a lo fijado en el artículo 9.6.
5. La Comisión Evaluadora podrá constituirse con un mínimo de 2 de sus miembros, en caso de uno de ellos no pudiera acudir a la convocatoria por causas de fuerza mayor. En caso contrario, deberá aplazarse la defensa del TFG. La nueva fecha será comunicada oportunamente al alumnado por parte del Decanato de cada Facultad.
6. La Comisión evaluará, en general, el nivel de vinculación entre los contenidos y competencias asociadas a las asignaturas del grado y el TFG presentado, teniendo en cuenta particularmente los siguientes aspectos:
 - a. Identificación y conceptualización del objeto de estudio del trabajo o proyecto.
 - b. Acreditación de la originalidad del estudio o proyecto y/o de sus aportaciones.
 - c. Uso completo y sistemático de la metodología, documentación y fuentes de información.
 - d. Uso correcto y cuidadoso del lenguaje científico en las exposiciones, definiciones, argumentaciones y conclusiones.
 - e. Elaboración y presentación ordenada y clara de los contenidos textuales y gráficos.
7. La Comisión Evaluadora concederá al alumno un plazo máximo de 20 minutos para que realice una presentación del TFG en castellano, en catalán o en inglés, y, posteriormente, dé respuesta a las cuestiones y preguntas que formulen los miembros de la Comisión Evaluadora. La defensa en otros posibles idiomas deberá ser autorizada por el Decanato.
8. Una vez terminada la sesión de preguntas la Comisión Evaluadora invitará a los asistentes a abandonar la sala para deliberar y asignar una calificación al alumno, y de acuerdo con la rúbrica del TFG, recogida en el Anexo 2.
9. Habiendo alcanzado una decisión, la Comisión Evaluadora convocará de nuevo al alumno y a los demás asistentes a la sala. En sesión pública, el Presidente dará a conocer la calificación obtenida por el estudiante y, posteriormente, el Secretario dará traslado del acta de la Comisión Evaluadora al Servicio de Gestión Académica.

Artículo 10. Evaluación

1. El proceso de seguimiento de elaboración del TFG y su posterior evaluación está constituido por tres etapas o fases: a) Inicio, b) Desarrollo del Trabajo y c) Entrega y Presentación Oral, tal como se explicita en el Anexo 1. En cada fase se despliegan diferentes competencias, las cuales deben de ser evaluadas a través de resultados de aprendizaje específicos, tal como se detalla en la rúbrica de evaluación recogida en el Anexo 2.
2. El tutor evalúa el TFG siguiendo la rúbrica específica del Anexo 2, donde se describe con detalle cada aspecto a evaluar y los diferentes grados de consecución.
3. El tutor, antes de la defensa, introduce en la carpeta de evaluación continua habilitada en la plataforma informática, las calificaciones de evaluación continua del trabajo en los siguientes apartados: Normativa, Estructura y Contenido, Capacidad de innovación y Redacción. Se calcula una nota media ponderada según los porcentajes que aparecen en la rúbrica del Anexo 2.
4. Tras el depósito del TFG se realizará una sesión de evaluación final de forma oral ante una Comisión Evaluadora constituida según lo establecido en el artículo 8 de la presente normativa.



5. El tutor también asistirá a esta Comisión Evaluadora como parte del tribunal, y al finalizar emitirá una nota complementaria a la de la evaluación continua a la que se refiere el apartado 3, correspondiente a la valoración de la defensa oral del TFG.
6. Los miembros de la Comisión Evaluadora, distintos del tutor, evaluarán la calidad del TFG, de su presentación y defensa siguiendo las orientaciones de la rúbrica específica explicitadas en el Anexo 2.

Artículo 11. Calificaciones

1. La nota final del trabajo resultará de la media ponderada entre el 30% valorado por el tutor durante el proceso de evaluación continua, y el 70% valorado por los tres miembros del tribunal (tutor 20%, otros miembros del tribunal 25% cada uno), de acuerdo con lo establecido en el protocolo de evaluación del TFG (Anexo1).
2. En caso de uno de los miembros de la Comisión Evaluadora no pudiera acudir en el día y hora establecidos para la defensa del TFG, la nota final del trabajo se ajustará para no tener en cuenta en la ponderación la parte de la evaluación de la defensa oral correspondiente al miembro de la Comisión ausente.
3. La calificación otorgada por el tutor del TFG será, como máximo, 1,5 puntos inferior o superior a la media otorgada por los dos otros miembros del Tribunal.
4. La calificación final de la asignatura del TFG deberá ser numérica, excepto en el caso del no presentado.
5. El no presentado es la calificación que obtiene el alumnado que ha depositado su TFG, está en condiciones defenderlo, acuerdo con lo establecido en el artículo 3 de la presente normativa, y no comparece en fecha y hora a la Comisión Evaluadora.
6. Si el alumnado no se presenta a una convocatoria ordinaria del TFG, consumirá esa convocatoria, salvo que sea por motivos de fuerza mayor.
7. La calificación numérica será de 0 a 10, teniendo en cuenta que, como máximo, constará de una cifra decimal. Una actividad se considerará aprobada si se obtiene la calificación mínima de 5,0. La calificación tendrá que ajustarse a las denominaciones y equivalencias siguientes:
 - a) Sobresaliente o excelente: 9,0-10
 - b) Notable: 7,0-8,9
 - c) Aprobado: 5,0-6,9
 - d) Suspenso: 0,0-4,9
8. En caso de plagio en un TFG presentado o depositado para su lectura y defensa, se considerará que el TFG está suspendido, al tiempo que se consumirán todas las convocatorias englobadas en la matrícula, en cuyo caso el alumno deberá formalizar de nuevo la matrícula.
9. Los trabajos que obtengan una calificación de nueve o superior podrán ser publicados en el *Dipòsit de la Recerca de Catalunya* (Recercat). En cualquier caso, se requerirá la autorización del alumno y la recomendación del tribunal en el acta de calificación para proceder a la publicación.
10. La Comisión Evaluadora podrá recomendar la concesión de la Matrícula de Honor a aquellos trabajos que obtengan una calificación de nueve o superior. La Junta de cada Facultad resolverá la recomendación de concesión de la Matrícula de Honor, pudiendo otorgar una por cada veinte y fracción de los presentados en la convocatoria de cada grado.



Artículo 12. Documentación.

1. Todos los TFG presentados y defendidos en la Universitat Abat Oliba CEU serán registrados en la Biblioteca e incluidos en su catálogo electrónico para asegurar los posibles derechos del alumnado en relación a eventuales usos posteriores de su trabajo. La consulta de estos documentos se regirá por las mismas normas que rigen los fondos reservados.
2. La Universitat Abat Oliba CEU podrá otorgar premios y distinciones a los TFG presentados y defendidos, cuya aceptación por parte del autor conllevará el otorgamiento a la universidad del derecho a difundirlos públicamente a través de cualquiera de los medios de difusión y publicidad institucionales.

Disposición transitoria. Entrada en vigor de la normativa

Esta normativa entrará en vigor en el curso académico 2020-21 en cualquiera de las titulaciones de grado impartidas exclusivamente por la UAO CEU con independencia del curso al que estén adscritos.

Las convocatorias agotadas en virtud de normativas anteriores quedan definitivamente consolidadas, por lo que no será posible recalcularlas en virtud de dichas normativas para la adaptación al régimen regulado en la presente.

Esta normativa afectará también al alumnado que traslade su expediente a la UAO CEU para continuar los mismos estudios o unos de diferentes.

Disposición derogatoria única

Queda derogada cualquier norma anterior que contravenga lo dispuesto en la presente normativa.



ANEXO 1.

PROTOCOLO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL TFG

(Aprobada por Acuerdo de Consejo de Gobierno de 4 de julio de 2017)

El protocolo para la evaluación del Trabajo Fin de Grado (TFG) de la Universitat Abat Oliba CEU (UAO) se ha elaborado a partir de las recomendaciones de la *Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya* (AQU) en el documento *Guia per a l'avaluació de competències* en el Trabajo Final de Grado en el ámbito de las Ciencias Sociales y Jurídicas (abril, 2009).

Teniendo en cuenta estas recomendaciones y la Normativa académica de planificación y desarrollo de la evaluación y calificación de los estudios de grado de la UAO CEU, se ha elaborado un protocolo para la evaluación del TFG, con el objetivo de homogeneizar el proceso de seguimiento y evaluación proporcionado al alumnado y que esta última sea lo más eficiente y objetiva posible.

1. PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El proceso de elaboración de un TFG está constituido por tres etapas o fases:

1. INICIO
2. DESARROLLO DEL TRABAJO
3. ENTREGA Y PRESENTACIÓN ORAL

En cada fase se ponen en marcha diferentes competencias, las cuales han de ser evaluadas a través de resultados de aprendizaje específicos. A continuación se describen las tareas asociadas a cada etapa y los resultados de aprendizaje a través de los cuales se valorará si una competencia ha sido adquirida o no por el alumno (tabla 1, al final de este anexo).

FASE 1. INICIO. ELECCIÓN DEL TEMA Y PLANIFICACIÓN DEL TRABAJO

SESIÓN 1. GRUPAL. PRESENTACIÓN. Sesión conducida por el Director de Estudios del Grado correspondiente. Este realiza la presentación de la asignatura a través de la Guía docente, especificando sus fases, metodología, las diferentes evidencias que se deberán presentar como parte de la evaluación continua y el cronograma. Se invita a que todos los tutores del grado asistan en la medida de lo posible. DURACIÓN: dos horas. FECHA: primera/segunda semana de octubre.

- **Evidencia 1. "QUÉ, POR QUÉ y CÓMO"** El alumnado escogerá un tema de la lista de temas ofrecidos por Decanato, o bien planteará un tema de su interés a un profesor del Grado o Máster. Tras presentar la debida solicitud y serle asignado el tema, el estudiante deberá establecer los objetivos o preguntas de investigación e hipótesis del trabajo (si hubiere); esbozará un índice identificando los elementos estructurales del trabajo y, por último, temporalizará las diferentes fases de realización del trabajo. **FECHA:** esta primera evidencia la deberá presentar antes de la primera sesión individual con el tutor en la carpeta de entregas correspondiente, en la fecha que éste le indicará a través del foro del profesor.



SESIÓN 2. INDIVIDUAL (presencial o virtual). El tutor cita al alumno para un encuentro personal (o bien se realiza por mail o Skype) y le indica que una semana antes de la cita deberá haber entregado la primera evidencia en su carpeta de entregas correspondiente. En la sesión presencial o a través del foro del profesor, el tutor da *feedback* al alumno de la evidencia presentada y le realiza las observaciones y sugerencias de mejora necesarias. A continuación se pactan las siguientes fechas de entrega de las evidencias siguientes. DURACIÓN: Una hora y media. FECHA: cuarta semana de octubre.

FASE 2. DESARROLLO DEL TRABAJO

SESIÓN 3. GRUPAL. SERVICIO DE BIBLIOTECA. Se invita a todos los alumnos matriculados a una sesión conducida por una persona del Servicio de Biblioteca en la que se les explicará el proceso de búsqueda y selección de bibliografía en las bases de datos de la biblioteca de la UAO CEU. DURACIÓN: una hora. FECHA: Primera semana de noviembre.

A continuación, el Director de Estudios (es recomendable que los tutores asistan a esta sesión) profundizará sobre la metodología del TFG, proceso de lectura y análisis/síntesis de las diversas fuentes, citación siguiendo normas APA (6ª edición) y resolución de dudas del proceso. Se revisan entre todos las fases del TFG y el cronograma (fechas de las siguientes entregas). DURACIÓN: Una hora.

- **Evidencia 2. "FUENTES RELEVANTES SELECCIONADAS".** Tras la sesión el alumno deberá seleccionar las palabras clave o descriptores adecuados para realizar el proceso de búsqueda y selección de las fuentes relevantes para la realización de su TFG. Aportará el listado de fuentes seleccionadas indicando su relevancia. Por último, aportará una planificación de la lectura, análisis y síntesis de los diversos artículos. FECHA: segunda semana de noviembre. Lo enviará al tutor a través de la carpeta de entregas para que éste le dé retroalimentación, posteriormente, a través del foro del profesor.

SESIÓN 4. INDIVIDUAL (presencial o a través del mail o Skype). El tutor da retroalimentación al alumno sobre la evidencia 2, le refuerza el trabajo realizado y le aporta sus sugerencias de mejora. Se revisa el cronograma o planificación realizada en la evidencia 1 y se recuerdan las fechas de las siguientes entregas. DURACIÓN: Una hora y media, si es presencial. FECHA: Segunda semana de noviembre.

- **Evidencia 3. "PRIMERA ENTREGA DEL TFG".** El alumno entrega un tercio del TFG/ en las fechas pactadas previamente con el tutor a través de la **carpeta de entregas creada por el profesor, denominada "Primera entrega TFG/"**. FECHA: mitad de febrero.

SESIÓN 5. INDIVIDUAL (puede ser presencial o virtual). El tutor, tras revisar la primera entrega del TFG (evidencia 3), la evalúa cualitativamente través de la rúbrica que estará disponible en la plataforma informática (pestaña de evaluación continua), de modo que el alumno tiene una primera retroalimentación de su trabajo con sugerencias de mejora. FECHA: finales de febrero.

- **Evidencia 4. "SEGUNDA ENTREGA DEL TFG".** El alumno entrega dos tercios del TFG/ en las fechas pactadas previamente con el tutor a través de la **carpeta de entregas creada por el profesor denominada "Segunda entrega TFG/"**. FECHA: finales de marzo.



SESIÓN 6. INDIVIDUAL (puede ser presencial o a través de mail o Skype). El tutor, tras revisar la segunda entrega del TFG (evidencia 4), la evalúa cualitativamente a través de la rúbrica y la comunica a través de la pestaña de Evaluación Continua de la Asignatura y le comenta los aspectos positivos y sugerencias de mejora, personalmente o a través de la plataforma informática. Se recuerda la fecha final de entrega. DURACIÓN: una hora y media si es presencial. FECHA: principios de abril.

FASE 3. ENTREGA DEL TRABAJO Y PRESENTACIÓN ORAL

- **Evidencia 5. "ENTREGA FINAL DEL TFG".** El alumno entrega el TFG completo a través de la **carpeta de entregas creada por el profesor denominada "Entrega Final TFG/".** FECHA: primera semana de junio

SESIÓN 7. INDIVIDUAL (presencial o virtual). Supervisión de la presentación oral. FECHA: finales de junio.

EVALUACIÓN FINAL DEL TUTOR y DOS MIEMBROS DEL TRIBUNAL. El tutor evalúa el TFG/ siguiendo la rúbrica específica a tal efecto, donde se describe con detalle cada aspecto a evaluar y los diferentes grados de consecución. El tutor, antes de la defensa, introduce en la carpeta de evaluación continua de la plataforma informática las calificaciones de evaluación continua del trabajo en los siguientes apartados: Normativa, Estructura y contenido, Capacidad de innovación y Redacción. Se calcula una nota media ponderada según los porcentajes que aparecen en la rúbrica.

Tras el depósito del TFG se realizará una sesión de **evaluación final** de forma oral ante un tribunal formado por el tutor y dos personas más (profesores de la Universidad o externos) que evaluarán la calidad del trabajo, de su presentación y defensa siguiendo la misma rúbrica específica utilizada por el tutor.

El tutor también asistirá a la defensa formando parte del tribunal, teniendo turno de palabra como el resto y al finalizar emitirá una nueva nota, la correspondiente a la defensa del trabajo, que se añadirá a su nota de evaluación continua.

La nota final del trabajo resultará de la media ponderada entre el 30% valorado por el tutor durante el proceso de evaluación continua, y el 70% valorado por los tres miembros del tribunal (tutor 20%, otros miembros del tribunal 25% cada uno).

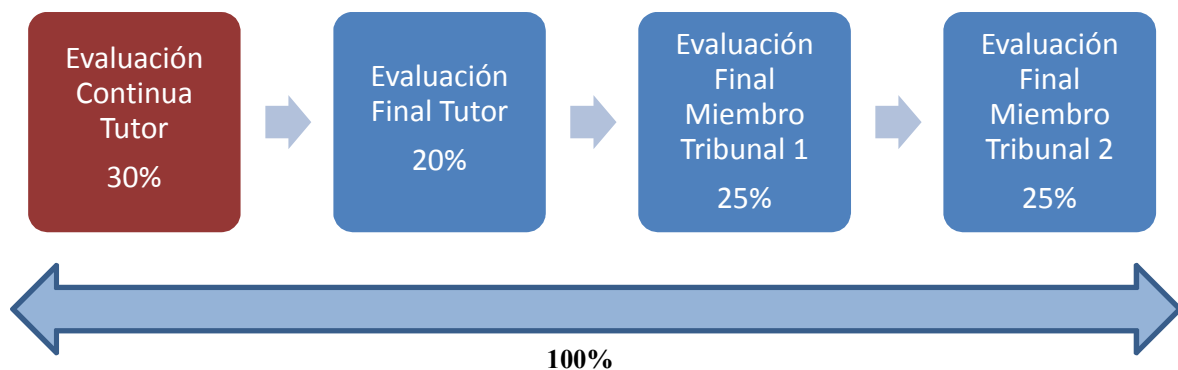


Figura 1. Evaluación continua y final para la obtención de la nota de TFG



CONSIDERACIONES:

- La propuesta se realiza considerando el inicio del proceso de seguimiento del TFG en septiembre y el depósito en mayo. No obstante, respetando las fases y resultados de aprendizaje, las fechas se pueden ajustar para iniciar el proceso en febrero y depositar en mayo.
- Un alumno que por motivos justificados se incorpore tarde al TFG, deberá igualmente entregar todas las evidencias exigidas hasta el momento.
- Toda comunicación con el alumno quedará evidenciada en la plataforma informática a través de las diversas carpetas disponibles:
 - o Carpeta de entregas: el alumno entregará las evidencias.
 - o Evaluación continua: el tutor colgará su rúbrica de evaluación continua.
 - o Foro del profesor: el tutor da retroalimentación al alumno cada vez que lo considera conveniente.
- Para poder considerar que un estudiante ha superado el TFG es necesario que haya entregado las 5 evidencias durante la evaluación continua y haya obtenido como nota final en el trabajo un mínimo de 5.



Tabla 1. Fases del TFG tareas asociadas y resultados de aprendizaje.

ETAPA	TAREA	RESULTADO APRENDIZAJE
INICIO	<ul style="list-style-type: none">- Elección de tema de un listado ofrecido desde Decanato.- Propuesta personal de tema.	<ul style="list-style-type: none">- Ha presentado una solicitud con el tema elegido y su justificación.- Ha planteado una propuesta de tema/s a un profesor.
	<p>Planificación del Trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none">- Establecer los objetivos y plantear las hipótesis de trabajo (si hubiera).- Esbozar un índice con los puntos fundamentales del trabajo.- Temporalizar las diferentes fases de realización del trabajo.	<ul style="list-style-type: none">- Ha redactado un conjunto de preguntas u objetivos e hipótesis.- Ha presentado un índice e identificado los elementos estructurales del trabajo.- Ha desarrollado un cronograma concretando los momentos clave de desarrollo del trabajo.
DESARROLLO DEL TRABAJO	<ul style="list-style-type: none">- Realizar una búsqueda documental sobre el tema elegido.	<ul style="list-style-type: none">- Ha identificado los descriptores clave del tema.- Ha buscado en bases de datos relevantes para el tema.
	<ul style="list-style-type: none">- Seleccionar las fuentes fundamentales para la construcción del marco teórico.	<ul style="list-style-type: none">- Ha seleccionado referencias documentales adecuadas para el tema.
	<ul style="list-style-type: none">- Integrar el conocimiento para construir el marco teórico.	<ul style="list-style-type: none">- Ha integrado la información recogida más relevante.- Ha redactado el marco teórico haciendo un uso adecuado de las fuentes utilizadas, citándolas adecuadamente.
	<p>En el caso de trabajo empírico, recoger, analizar e interpretar los datos obtenidos.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Ha realizado el trabajo de campo.- Ha analizado los resultados.- Ha extraído conclusiones a partir de los resultados.- Ha planteado limitaciones y propuestas de mejora.- Ha planteado proyección de futuro a partir de los resultados obtenidos.
	<ul style="list-style-type: none">- Expresarse a nivel escrito con corrección en castellano, catalán o tercera lengua.	<ul style="list-style-type: none">- Ha seguido las pautas formales de escritura académica.
ENTREGA Y PRESENTACIÓN ORAL	<ul style="list-style-type: none">- Entregar el trabajo en las fechas propuestas.	<ul style="list-style-type: none">- Ha realizado las entregas parciales del trabajo en las fechas propuestas al inicio (3 entregas).
	<ul style="list-style-type: none">- Presentación del trabajo.- Comunicar de manera correcta el trabajo.- Responder con solvencia a las cuestiones planteadas por el tribunal.	<ul style="list-style-type: none">- Ha presentado de manera clara y estructurada el trabajo.- Ha justificado la selección del tema.- Ha evidenciado y fundamentado las aportaciones de su trabajo.- Ha utilizado recursos adecuados para realizar la presentación de forma amena.- Se ha ajustado al tiempo establecido para la comunicación.- Ha respondido con convicción y seguridad. Ha defendido críticamente sus planteamientos en la mayoría de las objeciones o preguntas planteadas.



ANEXO 2. RÚBRICA ESPECÍFICA DE TFG

DIMENSIONES	ASPECTOS	<3puntos	Entre 3 y <5 puntos	Entre 5 y <7 puntos	Entre 7 y 9 puntos	Entre 9 y 10 puntos	
NORMATIVA (7,5%)	Forma del documento	Muy deficiente. El trabajo es rechazado.	Forma deficiente. El documento presentado no se ajusta al formato.	Forma aceptable. Hay defectos tolerables en cuanto a maquetación y diseño, aspecto de la cubierta, etc.	Forma adecuada: Cumple, salvo mínimas diferencias, con los criterios establecidos sobre diseño, maquetación, encuadernación, etc.	Forma excelente: el diseño, maquetación, encuadernación, calidad de impresión y vistosidad de imágenes, etc. son un modelo a imitar.	
	Resumen	El resumen es muy poco concreto y no remite a la finalidad del TFG/TFM.	A pesar de que el resumen es un poco ambiguo, remite a la finalidad del TFG/TFM.	El resumen es bastante concreto y remite correctamente a la finalidad del TFG/TFM.	El resumen es pertinente y describe bastante a la finalidad del TFG/TFM.	El resumen es excelente y describe muy bien la finalidad del TFG/TFM.	
ESTRUCTURA Y CONTENIDO (22,5%)	Índice	El Índice es muy poco concreto.	El Índice es ambiguo y no refleja las diferentes partes del TFG/TFM.	El Índice es bastante concreto y refleja correctamente la estructura del TFG/TFM.	El Índice es pertinente y describe bastante la estructura del TFG/TFM.	El Índice es excelente y describe muy bien la estructura del TFG/TFM.	
	Estructura básica	Presentación/ Introducción	El proyecto no está justificado. No se indican los motivos personales de la opción y, académicamente, el proyecto no está fundamentado en la práctica ni en la bibliografía.	Se indican los motivos personales de la opción y, desde el punto de vista académico, la justificación del proyecto no está ubicada en la práctica y en la bibliografía. El proyecto está mínimamente justificado.	Se indican los motivos personales de la opción y, desde el punto de vista académico, la justificación del proyecto está ubicada en la práctica y en la bibliografía, pero es poco clara. El proyecto está bien justificado.	Los motivos personales de la opción están bien explicados y, desde el punto de vista académico, la justificación del proyecto es clara y está bien ubicada en la práctica y en la bibliografía. El proyecto está justificado de forma excelente.	Los motivos personales de la opción están bien argumentados y la justificación del proyecto está muy bien ubicada, de forma clara y precisa, en la práctica y en la bibliografía.
		Objetivos e Hipótesis	No plantea hipótesis ni objetivos.	Plantea hipótesis y objetivos deficientemente expresados y/o poco relevantes.	Las hipótesis planteadas y los objetivos podrían mejorarse.	Plantea hipótesis y objetivos bien expresados y relevantes.	Plantea excelentemente las hipótesis y los objetivos se expresan correctamente y son relevantes.
		Metodología	El procedimiento o metodología utilizada no sigue una secuencia lógica y estructurada.	El procedimiento o metodología utilizada presenta confusión, carece de una secuencia completa y está pobremente estructurada.	El procedimiento o metodología utilizada presenta poca confusión, pero tiene una secuencia bastante completa y estructurada.	El procedimiento o metodología utilizada tiene una secuencia del proceso bastante completa y estructurada.	El procedimiento o metodología utilizada sigue una secuencia lógica y estructurada.
	Cuerpo del trabajo	Estructura muy deficiente.	Estructura deficiente, faltan partes relevantes.	Estructura correcta pero con deficiencia de contenido.	Estructura bastante correcta y contenido adecuado.	Estructura impecable y contenida completo, correcto, ordenado y claro.	
	Conclusiones	No hay resultado final, o éste es claramente insuficiente.	Casi no hay resultado final, o éste es insuficiente.	El resultado es pobre, poco útil o poco práctico.	El resultado es positivo o útil pero con posibilidades de mejoras.	El resultado demuestra ser útil y práctico.	
	Bibliografía	No incluye bibliografía, o excesivamente reducida o poco específica.	No incluye bibliografía, o excesivamente reducida o poco específica.	Bibliografía suficiente pero mejorable.	Bibliografía bastante adecuada y relevante.	Incluye información bibliográfica muy completa y muy relevante, debidamente referenciada en el texto.	
CAPACIDAD DE INNOVACIÓN (11,25%)	Originalidad y actualidad	No se encuentra ningún aporte nuevo en el proyecto. Todo lo presentado es ya existente o genérico. No se encuentra la aplicabilidad del proyecto. No se encuentra ningún medio utilizado.	Escasos aportes nuevos en el proyecto. Casi todo lo presentado es ya existente o genérico. Los escasos aportes nuevos sobre la aplicabilidad del proyecto. Los medios utilizados son escasos.	Hay trabajo propio pero no es novedoso y podría enfocarse de una forma aplicable. La aplicabilidad del proyecto es bastante mejorable. Hay trabajo propio pero no es novedoso ni está enfocado de una forma específica.	El trabajo muestra aspectos novedosos o enfocados de una manera creativa. El trabajo muestra aspectos novedosos o enfocados de la aplicabilidad del proyecto. El trabajo muestra aspectos novedosos o enfocados de una manera creativa.	El proyecto es claramente innovador, o muestra un enfoque particularmente creativo o formas novedosas de resolver los problemas. La aplicabilidad del proyecto es excelente. El proyecto comprobable objetivamente por los trabajos de campo o de laboratorio que involucra, los medios utilizados, los programas de ordenador confeccionados.	



REDACCIÓN (18,75%)	Corrección ortográfica	<p>El estudiante demuestra una mala comprensión de los estándares y convenciones de la escritura (por ejemplo: gramática, utilización de mayúsculas, puntuación, utilización adecuada del lenguaje, ortografía, construcción de párrafos, etc.) y los usa mal para mejorar la facilidad de lectura. Los errores tienden a ser muchos y de grave importancia, al punto que el lector no puede pasarlos por alto.</p>	<p>El estudiante demuestra poca comprensión de los estándares y convenciones de la escritura (por ejemplo: gramática, utilización de mayúsculas, puntuación, utilización adecuada del lenguaje, ortografía, construcción de párrafos, etc.) y los usa incorrectamente para mejorar la facilidad de lectura. Los errores tienden a ser muchos y de mayor importancia, al punto que el lector no puede pasarlos por alto.</p>	<p>El estudiante demuestra una buena comprensión mejorable de los estándares y convenciones de la escritura (por ejemplo: gramática, utilización de mayúsculas, puntuación, utilización adecuada del lenguaje, ortografía, construcción de párrafos, etc.) y los usa correctamente para mejorar la facilidad de lectura. Los errores tienden a ser muchos y de menor importancia.</p>	<p>El estudiante demuestra una buena comprensión de los estándares y convenciones de la escritura (por ejemplo: gramática, utilización de mayúsculas, puntuación, utilización adecuada del lenguaje, ortografía, construcción de párrafos, etc.) y los usa efectivamente para mejorar la facilidad de lectura. Los errores tienden a ser muy pocos y de menor importancia, al punto que el lector fácilmente puede pasarlos por alto, a menos que los busque específicamente.</p>	<p>El estudiante demuestra una excelente comprensión de los estándares y convenciones de la escritura (por ejemplo: gramática, utilización de mayúsculas, puntuación, utilización adecuada del lenguaje, ortografía, construcción de párrafos, etc.) y los usa excelentemente para mejorar la facilidad de lectura. No hay errores.</p>
	Expresión escrita	<p>La escritura es incompleta y pobre, tampoco es concisa. La escritura no fluye fácilmente y no tiene buen ritmo cuando se lee en voz alta. Las oraciones no están bien construidas, nada coherentes y la estructura variada hace que al leerlas no sean comprensibles. El lenguaje no es formal y no es adecuado al contexto académico. El vocabulario utilizado no es profesional, ni preciso y abunda la concreción.</p>	<p>La escritura no es completa ni rica, ni concisa. La escritura fluye pero no tiene buen ritmo cuando se lee en voz alta. Las oraciones no están bien construidas, son poco coherentes y la estructura variada hace que al leerlas no sean comprensibles. El lenguaje es poco formal y poco adecuado al contexto académico. El vocabulario utilizado no es profesional, ni preciso y abunda la concreción.</p>	<p>La escritura podría ser más completa y rica, y concisa. La escritura no fluye correctamente. Las oraciones podrían mejorar en su construcción, son coherentes y la estructura variada es mejorable. El lenguaje podría mejorarse al contexto académico. Falta de vocabulario profesional, preciso y abunda la concreción.</p>	<p>La escritura es bastante completa y rica, pero concisa. La escritura fluye correctamente y tiene buen ritmo cuando se lee en voz alta. Las oraciones están construidas, son coherentes y la estructura variada hace que al leerlas sean comprensibles. El lenguaje es casi formal y adecuado al contexto académico. El vocabulario utilizado es casi profesional, preciso y casi abunda la concreción.</p>	<p>La escritura es completa, rica y concisa. La escritura fluye fácilmente y tiene buen ritmo cuando se lee en voz alta. Las oraciones están bien construidas, son muy coherentes y la estructura variada hace que al leerlas sean comprensibles. El lenguaje es formal y adecuado al contexto académico. El vocabulario utilizado es profesional, preciso y abunda la concreción.</p>
	Referencia y citas	<p>Todas las referencias están incorrectamente citadas.</p>	<p>Las referencias están citadas con errores y no se utilizan alguna de las formas habituales en los textos científicos (por ejemplo, apellidos de los autores y año entre paréntesis o corchetes con un número que remite a la lista de referencias). Las citas literales no se escriben entre comillas o en tamaño inferior al resto del texto.</p>	<p>Las referencias citadas podrían mejorarse siguiendo la normativa.</p>	<p>La gran mayoría de las referencias citadas son adecuadas siguiendo normativa.</p>	<p>Todas las referencias están correctamente citadas y utilizan alguna de las formas habituales en los textos científicos (por ejemplo, apellidos de los autores y año entre paréntesis o corchetes con un número que remite a la lista de referencias). Las citas literales se escriben entre comillas o en tamaño inferior al resto del texto.</p>
DEFENSA (40%)	Presentación oral (soporte visual, claridad expositiva)	<p>Apoyo visual inadecuado, mal diseñado y/o que no apoya la presentación. Mala comunicación.</p>	<p>Apoyo visual bastante mejorable, mal diseñado y/o que no apoya la presentación. Comunicación bastante mejorable.</p>	<p>El apoyo visual es mejorable. Falta capacidad de análisis/síntesis, o el diseño no facilita la legibilidad. Comunicación mejorable.</p>	<p>Apoyo visual adecuado que facilita la comprensión, con un diseño correcto, legible y con buen uso de ilustraciones. Buena comunicación.</p>	<p>Muy buen apoyo visual. Muestra la información necesaria de forma clara y sintética. El aspecto visual es atractivo y ayuda mucho a la presentación. Excelente comunicación.</p>
	Respuesta a las preguntas o comentarios del tribunal, discusión.	<p>Mala comunicación. No responde a las preguntas planteadas.</p>	<p>No responde de forma adecuada y precisa a las respuestas o discusión.</p>	<p>Transmite las ideas pero de forma algo imprecisa, monótona o poco organizada.</p>	<p>Responde a las preguntas del tribunal de forma clara, precisa y ordenada.</p>	<p>El alumno/a demuestra seguridad en el discurso, organiza adecuadamente las ideas y las responde excelentemente, demostrando haber integrado lo aprendido en el trabajo.</p>