



FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES Y DE LA COMUNICACIÓN

MANUAL PARA LA REALIZACIÓN Y

ASIGNACIÓN DE LOS TRABAJOS FIN DE GRADO

(Aprobado en Junta de Facultad de 21 de junio de 2013)

(Modificado en Junta de Facultad de 14 de noviembre de 2014)

(Modificado en Junta de Facultad de 8 de noviembre de 2017)

Índice:

1. Objeto.
 2. Ámbito de aplicación.
 3. Documentación de referencia.
 4. Organización.
 5. Procedimiento de realización y defensa del TFG.
 - 5.1. Tutores y líneas temáticas.
 - 5.2. Matriculación y asignación del TFG.
 - 5.3. Presentación y defensa del TFG.
 - 5.4. Comisiones evaluadoras.
 - 5.5. Actas y calificaciones.
 - 5.6. Revisión y reclamación
 6. Disposición adicional.
 7. Disposición final.
- ANEXO1. Código de buenas prácticas para la elaboración y defensa del Trabajo de Fin de Grado.
- ANEXO 2. Normas de presentación y formato del Trabajo de Fin de Grado.
- ANEXO 3. Impresos para TFG. Disponibles en el Campus Virtual de la Asignatura.
- Impreso 1/A. Solicitud de propuesta por parte del alumno de tema y tutor
 - Impreso 1/B. Aceptación del tutor del tema propuesto por el alumno.
 - Impreso 2. Solicitud de tema de TFG
 - Impreso 3/A. Solicitud de renovación del tema del TFG
 - Impreso 3/B. Aceptación por el tutor de la renovación del tema.
 - Impreso 4/A. Solicitud de defensa y evaluación.
 - Impreso 4/B. Depósito del TFG.
 - Impreso 5. Documento de evaluación del TFG para el tutor.
 - Impreso 6. Informe del tutor de no superación del TFG.
 - Impreso 7. Constitución de la comisión evaluadora
 - Impreso 8. Documento de evaluación del TFG para la comisión evaluadora
 - Impreso 9. Acta de evaluación de la comisión evaluadora
 - Impreso 10 Informe de calificación de suspenso de la Comisión evaluadora
 - Impreso 11. Solicitud de revisión de calificación

1. OBJETO

El objeto del presente manual es establecer unas normas generales para la organización, realización y evaluación de Trabajos de Fin de Grado (TFG) vinculados a los planes de estudios oficiales vigentes en la Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación.

Los Trabajos de Fin de Grado suponen un trabajo individual del estudiante para la elaboración de un proyecto, un análisis, una memoria o un estudio original, que le permite mostrar de forma integrada los contenidos formativos recibidos, las capacidades, las habilidades y las competencias adquiridas durante la realización de los estudios del título.

No obstante, cuando las características del trabajo así lo justifiquen y previa petición de los interesados, las comisiones de los TFG, mediante acuerdo motivado, podrán autorizar la realización de los trabajos por un grupo de alumnos, presentado como un único trabajo en forma colectiva, siendo todos los firmantes responsables de la totalidad del trabajo. La solicitud de los interesados deberá precisar las tareas que asuma cada alumno y los objetivos perseguidos con la colaboración y la actuación conjunta, de modo que, aunque el trabajo exija una elaboración y exposición conjunta, sea posible la calificación individualizada de cada uno.

El TFG deberá estar en consonancia con un nivel de exigencia adecuado en cuanto a la profundidad, extensión y novedad del tema abordado en el mismo. Su contenido y extensión deberá ser proporcional a los créditos que le asigna el plan de estudios y, por tanto, la cantidad de horas de trabajo del estudiante para llevarlo a término se ajustará a dicho número de créditos.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este procedimiento es de aplicación a los Trabajos de Fin de Grado de todos los títulos oficiales impartidos en la Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación.

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades.
- Ley Orgánica 4/2007, de 1 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades.
- RD 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, por el que se modifica el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- Real Decreto 1791/2010, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario.
- Estatutos de la Universidad de Cádiz.
- Memoria de Verificación de los títulos oficiales de la Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación.

- Reglamento Marco de la Universidad de Cádiz UCA/CG07/2012, de 13 de julio de 2012, de Trabajos Fin de Grado y Fin de Grado.

4. ORGANIZACIÓN

El reglamento marco de la UCA contiene las directrices básicas relacionadas con la elaboración, tutela, presentación, defensa, evaluación y gestión administrativa de los TFG. En su artículo 1.4 indica que la Junta de cada Centro podrá desarrollar las previsiones del reglamento para adaptarlas a las particularidades de cada título que se imparte bajo la responsabilidad del Centro y la implicación de los siguientes agentes y funciones:

Equipo Decanal: Velar, mediante los mecanismos de coordinación y control de los que dispone, fundamentalmente la Comisión de Garantía de Calidad, de que se cumple la normativa correspondiente a los TFG.

Coordinador del Título: Obtener información sobre el desarrollo y los resultados de los TFG y enviarla a la CGC.

Comisiones de Trabajos Fin de Grado: En aplicación del Artículo 3º del Reglamento Marco de la UCA de TFG se establece la constitución de una Comisión de Trabajos de Fin de Grado para los títulos de Grado de la Facultad, compuesta por los siguientes miembros:

- Decano o la persona que designe
- Vicedecano de TFG
- Coordinadores de los títulos de Grado.
- Un representante de cada departamento que tenga asignadas al menos el encargo docente de 4 asignaturas o 24 créditos ofertados en los títulos de Grado.
- Un alumno elegido de entre los representantes en la Junta de Facultad.

Dedicada a gestionar todo el proceso relativo al TFG. Para ello tendrá en cuenta lo que aparece en la Memoria Verificada del Título en lo que se refiere al TFG.

Tutor del TFG: Orientar al alumno durante la realización del trabajo y velar por el cumplimiento de los objetivos fijados. Recomendar o no la presentación y defensa del TFG, emitiendo informe del mismo.

Campus virtual. La gestión del TFG se realiza a través del Campus Virtual de la asignatura, siendo el medio por el cual los estudiantes se mantendrán informados de las fases del proceso de asignación, defensa, calificación y otras noticias de interés para los estudiantes. También es el medio por el cual los estudiantes presentarán los impresos para la solicitud y defensa del TFG.

5. PROCEDIMIENTO DE REALIZACIÓN Y DEFENSA DEL TRABAJO FIN DE GRADO

5.1 Tutores y líneas temáticas.

El TFG deberá ser dirigido por un profesor perteneciente a un departamento con docencia en el plan de estudios del título. En el caso de tutorización por parte de un profesor sin vinculación permanente con la UCA, el departamento al que esté adscrito dicho profesor se responsabilizará de los problemas en la tutorización que puedan derivarse por la conclusión/finalización de su contrato.

Los investigadores de otras instituciones podrán codirigir trabajos de Fin de Grado, siempre que exista un codirector perteneciente a un departamento que imparta docencia en el título donde el alumno se encuentra matriculado.

En las fechas indicadas por el Centro, y siguiendo un criterio de proporcionalidad a los créditos asignados en el plan de estudios del título, los departamentos con carga docente en cada título presentarán los temas o líneas temáticas cuya dirección propongan, así como los profesores encargados de su dirección y el número de trabajos a tutelar por cada uno de ellos.

La Comisión de los TFG aprobará y hará público, mediante la publicación en la página web del Centro, el listado con los temas ofertados, para que los estudiantes manifiesten su preferencia para realizar el trabajo de fin de grado.

Los alumnos podrán proponer a la Comisión temas para los trabajos. En estos casos, la propuesta deberá venir acompañada de un informe favorable de un profesor que imparta docencia en la titulación, que se pronunciará sobre la viabilidad de la iniciativa presentada y que ejercerá como tutor del trabajo.

En particular, dado que los planes de estudios de los títulos de Grado de la Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación incluyen una asignatura relacionada con la Creación de Empresas, se podrá presentar un Plan de Empresa como TFG siempre que cumpla con los siguientes requisitos:

- Elaboración y defensa individual. No se admitirá en ningún caso la presentación en grupo, salvo que se trate de una empresa naciente y el grupo de promotores pueda demostrar el inicio y participación en sus operaciones.
- Original e inédito, es decir, no haber sido presentado antes, de manera total o parcial, en ninguna otra asignatura de la titulación.
- Con un nivel de desarrollo, manejo de información y análisis claramente superior al exigido en la asignatura de Creación de Empresas y que permita justificar la dedicación del alumno al proyecto de acuerdo con los créditos asignados al TFG.

5.2 Matriculación y Asignación del TFG.

Los alumnos que cumplan los requisitos establecidos en la memoria del título podrán matricularse del TFG.

Estudiantes matriculados en octubre:

La asignación del tema a desarrollar por el alumno se realizara según las siguientes modalidades:

1. MODALIDAD N°1. Asignación directa. El estudiante puede proponer el tema de su trabajo a uno de los profesores que según este reglamento puedan dirigir TFG, en los plazos que el Centro establezca para ello (Impreso 1/A). El profesor tutor del trabajo tiene que dar su consentimiento expreso de querer tutelar dicho tema, mediante la cumplimentación del Impreso 1/B. En el caso particular de que el alumno haya propuesto un tema y haya sido aceptado por la Comisión, la asignación al alumno del tema y tutor será directa.
2. MODALIDAD N° 2. Asignación indirecta. Los alumnos a los que no les haya sido asignado tema según el procedimiento anterior podrán solicitarlo de entre los publicados por la Comisión de TFG presentando la correspondiente solicitud (Impreso 2).

La Comisión asignará los temas para la elaboración de los TFG considerando las preferencias mostradas por los alumnos en su solicitud y siempre garantizando el derecho a la realización del TFG a todos los alumnos que se encuentre matriculados en la asignatura.

La Comisión hará la asignación teniendo en cuenta los siguientes criterios:

1. Expediente académico.
2. A los Alumnos colaboradores del departamento que propone el TFG se incrementará el valor del expediente académico en un 25%.

En el caso de coincidencia en el expediente académico se procederá a aplicar el criterio 2º.

3. MODALIDAD N° 3. Asignación de oficio. A los estudiantes matriculados en el mes de octubre y que no hayan solicitado tema y tutor del TFG en ninguna de las dos modalidades anteriores les serán asignado de oficio por la Comisión de TFG el tema y tutor, de entre los que hayan quedado sin asignar entre los propuestos por los departamentos en la modalidad de asignación indirecta. La asignación se realizará de forma aleatoria.

La Comisión publicará la propuesta provisional en la página web del Centro, abriendo un plazo para la presentación de reclamaciones o de peticiones. No procederán recursos sobre la asignación realizada según la modalidad nº 3.

Estudiantes que amplíen matrícula en de la asignatura de TFG.

Los estudiantes podrán solicitar la asignación de tema y tutor de entre los que hayan quedado pendientes de asignar de los propuestos por los departamentos. Aquellos estudiantes que no hayan solicitado tema y tutor de TFG al finalizar el mes de marzo les será asignado TFG de oficio por la Comisión de TFG.

La asignación del tutor y del trabajo tendrá validez para el curso académico en el que se encuentra matriculado el estudiante. Si al finalizar el curso académico correspondiente el TFG

no se hubiera superado, el estudiante tendrá que solicitar la adjudicación de nuevo tema y tutor, salvo acuerdo de renovación expreso entre el estudiante y el tutor, e informando al Coordinador del TFG (Impreso 3/A y 3/B).

5.3 Presentación y defensa del TFG

Los alumnos podrán defender del TFG siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en la memoria del título

En el plazo establecido el estudiante presentará al tutor la solicitud de defensa y evaluación del TFG según el modelo oficial (Impreso 4/A) y depositará cuatro copias de la memoria del TFG y otra en soporte digital en la Secretaría del Decanato de la Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación acompañándola del Impreso 4/B.

El tutor del TFG cumplimentará al menos con cuarenta y ocho horas de antelación al inicio de las sesiones de audiencia pública de las exposiciones, un informe acerca del trabajo tutelado, ajustado al Impreso nº 6. La Comisión de TFG establecerá el procedimiento para que el informe le sea entregado al Presidente de la Comisión Evaluadora.

La convocatoria oficial de fechas, horarios y aulas para la defensa de los TFG se hará pública a través de la web de la Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación.

5.4 Comisiones evaluadoras

Las comisiones evaluadoras, o tribunales del TFG, estarán constituidas por tres titulares y un suplente, contando con un Presidente, un Vocal y un Secretario, atendiendo a los criterios de categoría docente y de antigüedad de la Universidad de Cádiz.

La Junta de Centro de la Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación deberá aprobar, a propuesta de la Comisión de Trabajo Fin de Grado y/o el Coordinador del TFG, las comisiones evaluadoras y las fechas en las que se evaluarán los TFG, teniendo en cuenta el número de estudiantes matriculados, la temática de los trabajos a desarrollar y las particularidades que los mismos requieran.

Los miembros de cada comisión evaluadora deberán pertenecer, en la medida de lo posible, a diferentes departamentos o áreas de conocimiento, y respetar los principios de igualdad efectiva entre hombres y mujeres que se establecen el Art. 53 de la Ley Orgánica 3/2007.

No podrá formar parte de una comisión evaluadora el profesor que tutele alguno de los trabajos que sean defendidos ante dicha comisión.

La comisión evaluadora se constituirá formalmente una vez reunidos sus miembros, a puerta cerrada, en el lugar elegido para la defensa pública del TFG.

Una vez constituidas las comisiones evaluadoras se cumplimentará y hará público el Impreso 7.

El Presidente presentará el acto dirigiendo unas palabras al público, informando del objetivo del acto y las normas básicas del procedimiento, así como del orden de presentación de cada TFG y otorgará la palabra al estudiante para que realice la presentación del TFG.

La comisión evaluará individualmente la defensa del TFG y, en el acto de presentación y defensa, dispondrá del informe del tutor.

Se procederá a la presentación oral y defensa de cada uno de los trabajos, por el orden indicado.

Para esta presentación pública se dispondrá de un tiempo estimado de 15 minutos, pudiendo utilizar los medios que considere más adecuados y oportunos de entre los que disponga la Facultad.

Una vez finalizada dicha presentación por el estudiante, los miembros de la comisión evaluadora podrán realizar las preguntas que estimen oportunas, a las que deberá responder el alumno. Los miembros de la comisión evaluadora podrán hacer tantos turnos de preguntas como estimen necesario, instando al alumno a contestar a cada una de ellas.

Una vez realizada la exposición y defensa, la comisión evaluadora deliberará sobre la calificación, teniendo en cuenta el informe emitido por el tutor. Los criterios de presentación y evaluación se harán públicos antes de las defensas de los TFG. El tribunal cumplimentará el Impreso 8 y el acta correspondiente de evaluación (Impreso nº 9).

Una vez presentados todos los TFG, el Presidente dará por finalizado el acto y concluirá la/s sesión/es.

El presidente del Tribunal depositará en la secretaría de decanato la documentación del su tribunal. (Impresos 7 y 9)

5.5 Actas y calificaciones

La calificación final del estudiante integrará la calificación otorgada por el tutor (Impreso 5), que representa el 70% de la nota, y por la comisión evaluadora (Impreso 8) y que representará el 30% de la calificación final del alumno.

El alumno, para superar la asignatura, deberá haber obtenido, al menos, el 50% de la calificación que otorgan tanto el tutor como la comisión evaluadora.

Cuando la calificación otorgada por el tutor al TFG sea inferior al 50% deberá informar al Coordinador de TFG mediante el Impreso 6.

En el caso de que la comisión evaluadora califique el TFG con una nota inferior al 50% remitirá un informe con las recomendaciones oportunas para la mejora del TFG tanto al estudiante como al tutor (Impreso 10).

La Comisión de TFG decidirá aquellos trabajos que obtengan la calificación de Matrícula de Honor, de entre los propuestos por los tutores y Comisiones evaluadoras, atendiendo a la calificación del trabajo, al Reglamento de Evaluación del Alumno y al Reglamento por el que se establece el sistema de calificaciones en los títulos oficiales de la UCA.

5.6 Revisión y reclamación.

El alumno podrá solicitar la revisión de la calificación atendiendo al Reglamento de Evaluación del Alumno de la Universidad de Cádiz.

Una vez revisada la calificación obtenida en el TFG con el tutor y el Presidente de la Comisión Evaluadora, el alumno podrá solicitar la revisión ante la Comisión de TFG (Impreso 11). La reclamación será resuelta por un tribunal constituido por, el Decano o persona en quien delegue, Coordinador del Grado correspondiente y un profesor que pertenezca al mismo departamento que el profesor tutor el TFG.

Disposición adicional

En aplicación de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, toda referencia a personas o colectivos incluida en este documento, estará haciendo referencia al género gramatical neutro, incluyendo, por lo tanto, la posibilidad de referirse tanto a mujeres como a hombres.

Disposición final

Se adjunta al presente Manual, sin que forme parte del mismo, el Código de Buenas Prácticas del TFG de la Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación (Anexo I).

Para cualquier otro aspecto que pueda surgir durante todo el procedimiento, y que no aparezca recogido en el presente Manual, se estará a lo dispuesto en el Reglamento Marco de la UCA de Trabajos Fin de Grado y en lo que establezca la Comisión de Trabajos Fin de Grado de la Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación.



FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES Y DE LA COMUNICACIÓN

ANEXO I

**CÓDIGO DE BUENAS PRÁCTICAS PARA LA ELABORACIÓN Y DEFENSA DEL TRABAJO
DE FIN DE GRADO.**

(Aprobado en Junta de Facultad de 21 de junio de 2013)

Preámbulo

El Reglamento Marco UCA/CG07/2012, de Trabajos Fin de Grado (TFG) de la Universidad de Cádiz indica en su artículo 9 la conveniencia de elaborar un código de buenas prácticas sobre su realización, que recoja cuantas pautas y recomendaciones se estimen convenientes para mejorar los resultados de la actividad del alumno.

La elaboración de dicho código debe estar en consonancia con la normativa vigente y con el Código Peñalver como código ético de la Universidad de Cádiz, aprobado por Acuerdo del Claustro Universitario, adoptado en su sesión de 29 de noviembre de 2005.

El código de buenas prácticas para la elaboración del TFG en la Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación pretende ser un instrumento dinámico al que se vayan incorporando las experiencias y sugerencias de la comunidad universitaria como instrumento para la mejora continua de los trabajos realizados en la Facultad.

COMPROMISOS DEL COORDINADOR DE TRABAJO FIN DE GRADO

Son compromisos del coordinador del TFG:

- a) Velar por la publicación de la normativa y la documentación relativa al TFG en tiempo y forma.
- b) Recabar de los Departamentos la oferta de temas y tutores de TFG.
- c) Promover entre el alumnado una actitud proactiva en la búsqueda de temas para la realización del TFG.
- d) Velar para que la asignación del tema y tutor del TFG favorezca la excelencia académica y las preferencias de alumnos y tutores.
- e) Velar especialmente porque los alumnos conozcan antes de la realización del TFG los requisitos para su defensa y su calificación final.
- f) Informar a la Comisión de Garantía de Calidad y al equipo de dirección del Centro de cuantas incidencias se produzcan en el proceso de asignación y realización del TFG.
- g) Facilitar, en la medida de lo posible, medios alternativos a aquellos estudiantes con necesidades especiales o que se encuentren en una situación que dificulte la normal realización del TFG.
- h) Proponer la composición de las comisiones evaluadoras de manera equilibrada atendiendo a las diversas áreas de conocimiento con docencia en la titulación.
- i) Velar por la aplicación de los documentos de evaluación, tanto del tutor académico como de la comisión evaluadora, como instrumentos que garanticen la equidad en el sistema de evaluación del alumno en la realización y defensa del TFG.
- j) Proponer cuantas consideraciones estime oportunas para promover la mejora continua en el desarrollo del TFG.

COMPROMISOS DEL ALUMNO DE TRABAJO FIN DE GRADO

Son compromisos del alumno:

- a) Conocer la oferta y normativa de TFG publicada por la Facultad.

- b) Entregar en tiempo y forma toda la documentación relativa al proceso de elaboración y defensa del TFG.
- c) Mantener una actitud profesional en el cumplimiento del plan de tutorización, del plan de trabajo establecido por el tutor, de los horarios fijados en todas las acciones relativas al desarrollo del TFG notificando previamente las faltas, retrasos o cualquier incidencia que afecte a los mismos, manteniendo en todo momento una actitud proactiva. Debe ser iniciativa del estudiante contactar con su tutor para reunirse, solicitar asesoramiento y discutir los avances en el desarrollo del TFG.
- d) Respetar a las personas y materiales; mantener el secreto en caso de manejar información confidencial, respetar las normas de protección de datos, etc.: Código deontológico.
- e) Mantener un comportamiento ético en la investigación: en la revisión bibliográfica el estudiante deberá diferenciar claramente sus propias reflexiones o análisis de las aportaciones de otros autores, citándolos adecuadamente, y velar especialmente porque su trabajo incluya aportaciones personales relevantes.
- f) Velar por la calidad de la bibliografía utilizada, incluyendo citas bibliográficas recogidas en bases de datos científicas y revistas relevantes.
- g) Entregar el TFG al tutor en los plazos acordados para su supervisión y, una vez finalizado, para su aceptación para defensa pública.
- h) Depositar el TFG en los plazos y a través de los medios que se indiquen para su defensa.
- i) Defender, en su caso, el TFG ante la comisión evaluadora designada por la Comisión de Trabajo en la fecha que sea convocado.
- j) Facilitar al tutor sus datos de contacto, en los que debe estar accesible y, en cualquier caso, una cuenta de correo institucional. Si hay alguna causa mayor que limite la disponibilidad del estudiante por un periodo considerable de tiempo (por ejemplo, una enfermedad), ésta debe ser comunicada al tutor.
- k) El estudiante deberá comunicar, en su caso, con la suficiente antelación al tutor la necesidad de materiales o dependencias especiales para la elaboración y/o defensa del TFG, justificando dichas necesidades especiales.

COMPROMISOS DEL TUTOR DEL TRABAJO FIN DE GRADO

Son compromisos del tutor:

- a) Informar al alumno de la localización de toda la información relativa al TFG que el Centro haya publicado.
- b) Asesorar al alumnado sobre cómo realizar el TFG, con base en la normativa reguladora del mismo, orientándole especialmente hacia el desarrollo de las competencias asociadas al TFG, como la capacidad de análisis y síntesis, la habilidad para analizar y buscar información proveniente de fuentes diversas, la comunicación oral y escrita, la capacidad de pensar de forma lógica y analítica, la capacidad de razonamiento y análisis crítico, y la motivación por la calidad.
- c) Establecer las líneas generales del plan de trabajo para el desarrollo del TFG.
- d) Establecer un plan de tutorización para el desarrollo del TFG.

- e) Proporcionar al alumnado autorizado retroalimentación sobre el desarrollo del TFG, así como sobre el nivel de competencia demostrado.
- f) Aceptar o rechazar el TFG para su defensa pública, informando al alumnado, en su caso, de las deficiencias del trabajo que justifican la imposibilidad de defensa.
- g) Recoger durante las reuniones o sesiones de tutoría mantenidas con el alumnado o a través de otros medios de comunicación su visión particular del proceso de elaboración del TFG, al objeto de garantizar la mejora continua del mismo.
- h) Informar al Coordinador del TFG de cuantas incidencias o información relevante sobre el proceso de desarrollo del TFG estime oportuno.
- i) Evaluar el TFG basándose en el documento de evaluación del tutor.
- j) Entregar, en tiempo y forma, la documentación relativa al TFG que sea de su responsabilidad.

COMPROMISOS DE LA COMISIÓN EVALUADORA DE TRABAJO FIN DE GRADO

Son compromisos de los miembros de la comisión evaluadora:

- a) Conocer la normativa y la documentación relativa al TFG.
- b) Informar al coordinador del TFG, con la suficiente antelación, de cualquier circunstancia que le impida formar parte de la comisión evaluadora en las fechas fijadas.
- c) Evaluar a los alumnos que se asignen a la comisión siguiendo los documentos para las comisiones evaluadoras y velando especialmente por la equidad en la aplicación de dichos instrumentos.
- d) Promover el consenso de todos los integrantes de la comisión a la hora de determinar la calificación final del alumno.
- e) Velar por que los informes de evaluación, en su caso, proporcionen al alumno la información suficiente sobre su calificación, de modo que le permita mejorar en su desarrollo académico
- f) Facilitar, en la medida de lo posible, la evaluación adaptada a aquellos estudiantes con necesidades especiales o que se encuentren en una situación que dificulte la normal evaluación del TFG.
- g) Informar al Coordinador del TFG de cuantas incidencias o información relevante sobre el proceso de evaluación del TFG estimen oportuno.
- h) Entregar la documentación relativa al TFG que sea de su responsabilidad en tiempo y forma.
- i) Proponer a la Comisión de Trabajo Fin de Grado a aquellos estudiantes cuyo trabajo tenga un nivel de excelencia para ello, para la concesión de Matrícula de Honor.



FACULTAD DE CIENCIAS

COMUNICACIÓN

SOCIALES Y DE LA

ANEXO II

NORMAS DE PRESENTACIÓN Y FORMATO DEL TRABAJO DE FIN DE GRADO

(Aprobado en Junta de Facultad de 21 de junio de 2013)

1. Formato

El trabajo deberá incluir una portada con todos los datos identificativos del TFG, comprendiendo, como mínimo, los siguientes:

- Logo de la Universidad de Cádiz.
- Grado en el que se presenta.
- Título del TFG.
- Autor del TFG (nombre y dos apellidos).
- Tutor (nombre y dos apellidos).
- Fecha de presentación.

El formato del TFG debe recoger todos los aspectos que se indican en el Reglamento de TFG. Asimismo, el TFG debe respetar las siguientes normas generales:

- - Tamaño del papel: A4
- - Márgenes: 2,5 (superior e inferior, izquierdo y derecho)
- - Fuente (tipo y tamaño de letra): Trebuchet MS, 11 pt./Times New Roman, 12 pt. o Arial, 11 pt.
- - Párrafo: alineación justificada, interlineado 1,5 con espaciado posterior 6 pto., y sin dejar marcas de párrafo entre párrafos.

Estas normas pueden ser modificadas en caso de que alumno/a y tutor/a consideren que es posible desarrollar una maqueta y una combinación de tipografías más adecuados con el contenido del trabajo. En cualquier caso, la legibilidad deberá ser siempre la norma en cualquier modificación de estas normas generales, no pudiendo acudir en ningún caso a fuentes por debajo de un cuerpo 10.

- Los epígrafes de los diferentes apartados y sub-apartados/capítulos se numerarán correlativamente en números arábigos y se estructurarán de la manera que se muestra a continuación, colocando los mismos a principio de la línea y en negrita:
 - 1. Apartados.
 - 1.1. Sub-apartados/capítulos.
 - 1.1.1. ...
 - 1.1.1.1. ...
- Las páginas deberán incluir una numeración correlativa en números arábigos, de igual modo que las notas (a pie o al final del capítulo o del trabajo).

2. Estructura

El TFG deberá incluir los siguientes apartados:

- Índice paginado.
- Presentación/Introducción.
- Resúmenes de, aproximadamente, 350 palabras en castellano y en inglés.
- Desarrollo (subdividido en sub-apartados/capítulos). Deben incluirse, al menos, objetivos, análisis y revisión de la literatura previa del tema objeto de estudio, metodología empleada y análisis de resultados.
- Conclusiones.
- Bibliografía.
- Anexos, en su caso.

3. Extensión

La extensión mínima del TFG será de 30 páginas (sin incluir la portada y los anexos). La extensión máxima, en cualquier caso, quedará a criterio del tutor.

4. Citas bibliográficas en el texto

Cuando se realicen las citas en el texto se hará de acuerdo con las normas APA (American Psychological Association).o de acuerdo con las normas estándar de las principales revistas de las áreas afines al TFG.

5. Bibliografía

La bibliografía se presentará al final de cada TFG. Se incluirán libros, capítulos, revistas, artículos, actas de congresos, páginas web, etc. La bibliografía se citará siguiendo las normas APA (American Psychological Association).

6. Tablas, cuadros y gráficos

Las tablas, cuadros y gráficos de los TFG se numerarán de acuerdo con un sistema de doble numeración (primer número para el capítulo/apartado y segundo para el número de orden dentro del capítulo).

Las tablas se utilizarán para presentar datos numéricos.

En los cuadros se presentarán los datos o informaciones textuales.

A través de los gráficos se representarán los datos cuantitativos (histogramas, diagramas, pictogramas, etc.).

Normas para la presentación de los TFG en versión digital.

El Trabajo Fin de Grado o en versión digital se corresponderá fidedignamente con la copia entregada en papel.

1. Soporte, identificación y formato

El archivo PDF no estará protegido.

El documento del TFG en formato electrónico constará de un solo archivo, este se llamará:

1ºapellido2ºapellido_nombre (ejemplo: PerezLopez_JoseManuel)_TFG_2011.pdf

No deben utilizarse ni espacios ni acentos ni la n en el nombre de los archivos, con fin de asegurar la compatibilidad con todos los navegadores.