



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)
(Modificado en Junta de Facultad de 1 de julio de 2022)
(Modificado en Junta de Facultad de 25 de octubre de 2022)
(Modificado en Junta de Facultad 29 julio 2025)

ÍNDICE:

1. Objeto.
2. Ámbito de aplicación.
3. Documentación de referencia.
4. Organización.
5. Procedimiento de realización y defensa del TFG.
 - 5.1. Tutores/as y líneas temáticas.
 - 5.2. Tipologías de TFG
 - 5.3. Matriculación y asignación del TFG.
 - 5.4. Presentación y defensa del TFG.
 - 5.5. Comisiones evaluadoras.
 - 5.6. Actas y calificaciones.
 - 5.7. Revisión y reclamación
6. Disposición adicional.
7. Disposición final.

ANEXO I. Normas de presentación y formato del Trabajo de Fin de Grado.

ANEXO II. Rúbrica de evaluación del TFG para el tutor/a y tribunal.

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 TFG suponen un trabajo individual del alumnado 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, la Comisión de Garantía de Calidad (CGC), mediante acuerdo motivado, podrán autorizar la realización de los trabajos por un grupo de estudiantes, presentado como un único trabajo en forma colectiva, siendo todos/as los/as firmantes responsables de la totalidad del trabajo. La solicitud de las personas interesadas deberá precisar las tareas que asuma cada alumno/a 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 estudiante.

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 alumnado para llevarlo a término se ajustará a dicho número de créditos.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este procedimiento es de aplicación a los TFG 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 Máster.

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 CGC, de que se cumple la normativa correspondiente a los TFG.

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

Comisión de Garantía de Calidad: En aplicación del Artículo 3º del Reglamento Marco de la UCA de TFG se establece la constitución de una Comisión de TFG para los títulos de Grado de la Facultad. Esta comisión estará 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. En la Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación, la CGC asumirá estas funciones.

Tutor/a del TFG: Su función es orientar al alumnado 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 y evaluando el contenido del trabajo.

Comisión Evaluadora de TFG. Evalúa la presentación del TFG por parte del alumno/a. Estará integrado por tres miembros en el caso de Titulaciones de Grado y por cuatro en el caso de Dobles Grados.

Plataforma virtual “Sherry”. La gestión del TFG se realiza a través de la plataforma virtual Sherry, siendo el medio por el cual el alumnado se mantendrá informado de las fases del proceso de asignación, defensa, calificación y otras noticias de interés para los/las estudiantes. También es el medio por el cual los/as estudiantes presentarán la solicitud de tutorización y subirán para su defensa, el TFG.

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

5.1 Tutores/as y líneas temáticas.

El TFG deberá ser dirigido por un/a profesor/a perteneciente a un departamento con docencia en el plan de estudios del título. En el caso de incidencias en la tutorización por parte de un/a profesor/a, el departamento al que esté adscrito dicho/a profesor/a se responsabilizará de la continuidad en el desarrollo del TFG iniciado.

En el caso de los/las estudiantes de doble Titulación que opten por realizar un TFG conjunto, la tutorización no podrá ser realizada por profesorado del mismo área de conocimiento.

Los/as investigadores/as de otras instituciones podrán codirigir Trabajos de Fin de Grado, siempre que exista un/a codirector/a perteneciente a un departamento que imparta docencia en el título donde el alumnado 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 las líneas temáticas, así como los/as profesores/as encargados de su tutorización, que podrán visualizarse en la plataforma Sherry.

5.2 Tipología de TFG

La normativa de la UCA establece que los TFG suponen un trabajo individual del estudiantado para la elaboración de un proyecto, un análisis, una memoria o un estudio original, que permita al alumnado mostrar de forma integrada los contenidos formativos recibidos, las capacidades, las habilidades y las competencias adquiridas durante la realización de los estudios del título. Por este motivo, se plantea la posibilidad de diferentes formatos de TFG, atendiendo a la especificidad de las titulaciones y disciplinas de la Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación. Así, el TFG podrá ser un **trabajo clásico** (como un análisis

empírico, un estudio de revisión, un estudio de caso, el diseño de un proyecto de investigación, un ensayo, etc.); o un **trabajo de tipo profesional** (por ejemplo, un portfolio, un manual de identidad corporativa, el diseño y creación de una marca, una propuesta de una campaña a partir de un *brief* real o inventado, un plan de comunicación interna, externa, un plan estratégico, una auditoría de imagen o de comunicación, un spot, una campaña, un estudio de mercado, un plan de marketing digital, un plan de empresa, entre otros). También será posible realizar **TFG vinculados a las prácticas en empresa**, consistentes en un plan de mejora.

Los TFG deben cumplir los siguientes requisitos:

- Elaboración y defensa individual. No se admitirá en ningún caso la presentación en grupo, salvo que esté previamente autorizada por la Comisión de Ordenación Académica (COA).
- 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 y que permita justificar la dedicación del alumnado al proyecto de acuerdo con los créditos asignados al TFG.

5.3 Matriculación y asignación de TFG

El alumnado que cumpla los requisitos establecidos en la memoria del título podrá matricularse del TFG.

Alumnado matriculado en octubre:

La asignación del tema a desarrollar por el/la estudiante se realizará según las siguientes modalidades:

1. MODALIDAD N°1. Asignación directa y renovación. El estudiantado puede proponer el tema de su trabajo o elegirlo entre las líneas de investigación del profesorado de los departamentos con carga docente en el grado en que se encuentre matriculado el alumnado. El/La estudiante realizará la solicitud de tutorización al profesorado mediante la plataforma Sherry de TFG. El profesorado tutor del trabajo tiene que dar su consentimiento expreso de querer tutelar dicho tema en dicha plataforma. Para acogerse a esta modalidad el alumnado deberá cumplir con los plazos establecidos por el Centro.

2. MODALIDAD N°2. Asignación de oficio. El alumnado matriculado en el mes de octubre y que no se haya acogido a la modalidad n°1, le será asignado un/a tutor/a y una línea de investigación de oficio por la COA. La Comisión publicará la propuesta provisional (profesorado, línea de investigación y alumno/a asignado) en el campus virtual de TFG de los diferentes grados de la Facultad, abriéndose un plazo de 10 días naturales para la presentación de reclamaciones. Una vez transcurrido este plazo, el/la estudiante entrará en la Plataforma Sherry para gestionar la confirmación del profesorado tutor asignado de oficio.

El profesorado tutor asignado por la CGC del Centro pertenecerá a uno de los departamentos que aún tengan disponibilidad de carga docente en el grado al que pertenezca el/la estudiante para poder tutorizar TFG. No procederán recursos sobre la asignación realizada según la modalidad n° 2.

Alumnado que amplíe matrícula de la asignatura de TFG

El alumnado que amplíe matrícula podrá solicitar, en un plazo máximo de 30 días naturales a partir de fecha de ampliación de la matrícula, la asignación de tema y tutor/a, según modalidad n°1. Una vez transcurrido dicho plazo se le asignará tutor/a y tema según la modalidad n°2.

La asignación del tutor/a y del tema tendrá validez para el curso académico en el que se encuentra matriculado el alumnado. Si al finalizar el curso académico correspondiente el TFG no se hubiera superado, el alumnado tendrá que solicitar la adjudicación de nuevo tema y tutor/a, salvo acuerdo de renovación expreso entre el alumnado y el personal docente que haya tutorizado previamente dicho TFG.

5.4 Presentación y defensa del TFG

El alumnado podrá defender y superar el TFG siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en la memoria del título, es decir; tiene tener superadas todas las asignaturas básicas y obligatorias del Título¹.

En el plazo establecido por el Centro, y una vez obtenido el visto bueno del profesorado tutor, el alumnado subirá su Trabajo a la Plataforma Sherry de TFG de la Facultad. La plataforma asignará los miembros de la comisión evaluadora, fecha, hora y lugar de defensa

¹ Al alumnado no le aparecerá la nota en su expediente académico si incumple el mencionado requisito y por lo tanto, tendrá que volver a defenderlo una vez cumpla este requisito.

presencial. Dicha asignación no podrá ser modificada. Con ello se atenderá al cumplimiento del requisito de información pública.

El/la tutor/a cumplimentará en los plazos habilitados para ello, la evaluación del TFG del alumnado a través de la rúbrica¹ de evaluación en la plataforma de TFG. En el caso de que se considere que el TFG no reúne los requisitos necesarios, el/la tutor/a deberá justificarlo en el apartado de observaciones de la plataforma.

5.5 Comisiones evaluadoras

Las comisiones evaluadoras, o tribunales del TFG, estarán constituidas de acuerdo a los criterios establecidos en la reglamentación vigente en la UCA.

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

Las comisiones evaluadoras, o tribunales del TFG, estarán constituidas por tres miembros/as titulares (presidente, vocal y secretario) y suplente, atendiendo a los criterios de categoría docente y de antigüedad de la Universidad de Cádiz. En el caso de dobles titulaciones dicha comisión estaría constituida por cuatro miembros titulares y un suplente.

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

La persona que ocupe la Presidencia 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 alumnado para que realice la presentación del TFG.

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

Para cada Grado, se le aplicará el tiempo de 15 minutos por cada TFG), pudiendo utilizar esta presentación pública se dispondrá de un tiempo estimado de 15 minutos para las Titulaciones de Grado y de 20 minutos para los dobles Grados cuando se trate de un trabajo conjunto de ambos Grados (cuando el alumnado de doble Grado opte por presentar un TFG por los medios que considere más adecuados y oportunos de entre los que disponga la Facultad.

¹ Ver anexo II

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

Una vez realizada la exposición y defensa, la comisión evaluadora deliberará sobre la calificación. Los criterios de presentación y evaluación se harán públicos antes de las defensas de los TFG en la plataforma. El tribunal cumplimentará la rúbrica disponible en la plataforma de TFG y el acta correspondiente de evaluación a través de la plataforma Sherry.

Una vez presentados todos los TFG, la Presidencia dará por finalizado el acto y concluirá la/s sesión/es. El secretario del Tribunal rellenará la documentación a través de la plataforma virtual.

5.6 Actas y calificaciones

La calificación final del alumnado integrará la calificación otorgada por el tutor/a en la plataforma de TFG, que representa el 60% de la nota, y por la comisión evaluadora, que representará el 40% de la calificación final del alumnado.

El alumnado, para superar la asignatura, deberá haber obtenido, al menos, el 50% de la calificación que otorga el/la tutor/a, así como la comisión evaluadora.

Cuando la calificación otorgada por el/la tutor/a al TFG sea inferior al 50% del máximo que puede calificar, deberá informar a la Comisión de Garantía de Calidad justificando la misma en la rúbrica de evaluación del/de la tutor/a en el apartado de observaciones.

En el caso de que la comisión evaluadora califique el TFG con una nota inferior al 50%, plasmará a través de la plataforma de TFG un informe con las recomendaciones oportunas para la mejora de la presentación del TFG tanto al alumnado como al profesorado tutor.

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

5.7 Revisión y reclamación.

El alumnado podrá solicitar la revisión de la calificación atendiendo al Reglamento de Evaluación del Alumnado de la Universidad de Cádiz.

Una vez revisada la calificación obtenida en el TFG con el/la tutor/a y/o la Presidencia de la Comisión Evaluadora, el alumnado podrá solicitar la revisión ante la Comisión de Garantía de Calidad.

6. DISPOSICIÓN ADICIONAL

Uso de la Inteligencia Artificial Generativa (IAG) para la elaboración y defensa del TFG

Con la incorporación de herramientas de Inteligencia Artificial Generativa (IAG), como asistentes de redacción o análisis de datos, es preciso adoptar criterios y estrategias específicas para garantizar que la evaluación refleje fielmente la adquisición de competencias por parte del alumnado.

En este sentido, se establecen las siguientes indicaciones:

1. Claridad en las normas de uso: El profesorado podrá autorizar, en determinadas partes del TFG, el uso de herramientas de IAG. En caso de autorizarse, el alumnado deberá indicar qué partes del trabajo han sido generadas o asistidas por una IAG, especificando la/s herramienta/s utilizada/s (modelo y versión) y su función concreta.
2. Instrumentos complementarios: En aquellos casos en los que no se cumpla el punto anterior de uso de la IAG, el profesorado (tutorización y comisión evaluadora) podrá suspender el TFG.

DISPOSICIÓN FINAL

Se adjunta al presente Manual, sin que forme parte del mismo:

- Normas de presentación y formato del trabajo de fin de grado (Anexo I).
- Rúbrica de evaluación (tutorización y tribunal) (Anexo II)

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.

ANEXO I.

NORMAS DE PRESENTACIÓN Y FORMATO DEL TRABAJO DE FIN DE GRADO

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/a del TFG (nombre y apellidos).
- Tutor/a (nombre y apellidos).
- Fecha de presentación.

El formato del TFG debe recoger todos los aspectos que se indican en el reglamento de TFG.

El TFG de tipo clásico será una investigación monográfica, como una revisión de la literatura, un estudio empírico o un ensayo, entre otras opciones.

En el caso del TFG de tipo profesional, su formato no corresponderá al de una investigación monográfica. Se puede tratar de un proyecto o campaña de comunicación, publicidad o marketing en cualquier formato, acompañado de una parte escrita (una memoria que contextualice y explique la realización de la obra) cuya extensión se recomienda que sea al menos de 10 páginas.

El TFG vinculado a prácticas consistirá en un plan de mejora en formato escrito.

Asimismo, la parte escrita del 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 acudirse 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. ...

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 clásico** deberá incluir los siguientes apartados:

- Índice paginado.
- Resúmenes de, aproximadamente, 350 palabras en castellano ■
Presentación/Introducción.
- Desarrollo (subdividido en sub-apartados/capítulos). En el caso de trabajos de investigación, 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.

En el caso del **TFG profesional** tendrá una estructura acorde con el tipo de trabajo a desarrollar. La memoria explicativa del TFG de tipo profesional contendrá, entre otros, la información que se especifique en los siguientes apartados:

- 1) Título.
- 2) Índice.
- 3) Introducción. En ella figurarán los objetivos, medios empleados y una contextualización del trabajo.
- 4) Desarrollo o método. Se expondrá el proceso seguido para el desarrollo del mismo y la división de funciones en caso de ser realizado grupalmente.
- 5) Resultados.
- 6) Conclusiones. Expuestas de manera ordenada y en coherencia con lo planteado en los anteriores apartados.
- 7) Referencias (bibliografía, filmografía, videografía y/o webgrafía) que incluyan referencias a modelos inspiradores y obras relacionadas.
- 8) Anexos. Tablas, cuadros, figuras, fotos, gráficos o cualquier material complementario.

En relación al **TFG vinculado a las prácticas en empresa**, a modo de orientación, y siempre con el acuerdo del tutor/a correspondiente, el plan de mejora podría incluir los siguientes apartados:

- 1) Resumen en español e inglés.
- 2) Introducción
- 3) Antecedentes
- 4) Objetivo e identificación del problema. El plan de mejora debe dar respuesta a cuestiones como las siguientes: a) identificación del problema; b) averiguar las causas que producen el problema. Para ello es importante la recopilación de información. Análisis DAFO; y c) señalar quién o qué está causando el problema (Identificación de los responsables, áreas o departamentos).
- 5) Análisis del entorno
 - Externo: Factores económicos, políticos-legales, socioculturales, tecnológicos. Estudio de la competencia y grupos estratégicos, si procede.

- Interno: recursos y capacidades.

6) Plan de mejora. El plan de mejora debe indicar las posibles alternativas. Establecimiento de prioridades. Estudio económico-financiero de la realización de la mejora o mejoras previstas, si procede. Es importante formular los objetivos del plan de mejora, el plan de acciones y fijar el período de tiempo para su consecución. Es fundamental elaborar un cronograma de implantación del plan de mejora. El desarrollo del plan es otra cuestión importante. Se hace referencia a la ejecución del plan de acciones (asignación de tareas, recursos económicos, humanos, tecnológicos, etc.). Finalmente, se debe señalar cómo se realizará el seguimiento del plan de mejora. Ello supone realizar una revisión periódica de los logros que se prevén alcanzar, así como de las dificultades que pueden surgir

7) Conclusiones

8) Bibliografía

La memoria de prácticas externas no podrá ser utilizada como memoria de TFG, sin perjuicio de que pueda existir relación entre ambas. La realización de esta memoria, así como la defensa del TFG, deberán realizarse en lengua española.

3. Extensión

La extensión mínima del TFG académico será de 30 páginas (sin incluir la portada y los anexos). La extensión máxima, en cualquier caso, quedará a criterio del profesorado tutor. La extensión del TFG de tipo profesional será acordada con el profesorado que lo tutorice. La extensión del TFG vinculado a prácticas en empresa tendrá un mínimo de 15 páginas.

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

En los TFG de tipo académico, la bibliografía se presentará al final. 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.).

ANEXO II

FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES Y DE LA COMUNICACIÓN

RÚBRICA DE EVALUACIÓN DE TFG

RÚBRICA DEL/ DE LA TUTOR/A (60%)

Ítems	Descripción	Ponderación
Planificación e Iniciativa	Acuerdo tutor/a- estudiante del cronograma que planifica: tutorías que se van a realizar, distribución de entregas en el tiempo y fecha prevista de finalización. Cumplimiento del cronograma acordado. Actitud activa del alumnado, iniciativa en la búsqueda de bibliografía y/o información, elaboración de la estructura, definición de objetivos e hipótesis. Demuestra creatividad y capacidad de trabajo autónomo. Ha realizado una búsqueda bibliográfica y/o documental exhaustiva, relevante e incluye libros, artículos y fuentes fiables de internet.	20%
Organización	El documento cumple con los aspectos formales de presentación: tutor/a, título, extensión, tipo de letra, márgenes, citas bibliográficas, etc. El documento presenta una estructura correcta y coherente con el tipo de trabajo (académico o profesional) El documento contiene un resumen en castellano y en inglés Hay índice de contenidos: títulos y subtítulos, la numeración es correcta. Las tablas y gráficos tienen título, están numerados, hay índice de tabla y gráficos con su correspondiente número de página en los que se encuentran. Se utilizan abreviaturas y acrónimos, son recogidos en una tabla. En trabajo académico, el apartado “Bibliografía” recoge adecuadamente las citas realizadas a lo largo del documento.	20%
Redacción	Los párrafos están redactados de forma clara, las frases están construidas gramaticalmente de forma correcta, no se cometen errores ortográficos y se utilizan correctamente los signos de puntuación. El léxico utilizado es variado, no hay repeticiones, se utiliza una terminología apropiada/técnica en relación a la temática.	20%
Contenidos	En el apartado “Introducción” presenta adecuadamente el objeto del trabajo, facilita la contextualización del trabajo. Para trabajo académico, los objetivos e hipótesis son oportunos y están redactados correctamente. Se usa una metodología clara y coherente. Los contenidos analizan en profundidad la temática del trabajo y los expresan con claridad, abordan los aspectos claves del estudio y presentan diversas perspectivas en su trabajo. El documento presenta tablas, gráficos y/o material audiovisual que complementen los textos, resumen o sintetizan los contenidos y ayudan a su comprensión.	20%
Conclusiones	Las conclusiones que presentan son significativas en relación al tema tratado, objetivos e hipótesis definidas. Las conclusiones están acordes con los resultados obtenidos.	20%

RÚBRICA DEL TRIBUNAL (40%)

Ítem	Descripción	Ponderación
Contenido exposición oral	Sintetiza y selecciona los aspectos más relevantes en introducción, objetivos, hipótesis, metodología, desarrollo de contenido y conclusiones, o apartados de trabajo de tipo profesional. La presentación está estructurada y es coherente la secuenciación de contenidos. La exposición oral es acorde con los contenidos en que se basa.	20%
Expresión corporal	Expresión corporal es correcta: el/la estudiante permanece derecho, se mueve con naturalidad y no da la espalda al tribunal, evita gestos que distraigan (tics, como rotarse las manos, tocarse las gafas, manos al bolsillo, “jugar” con un bolígrafo, entre de otras). Los movimientos deben ser suaves e integrados en lo que se dice; no deben distraer la atención del tribunal ni comunicar un nerviosismo excesivo. El contacto visual con el tribunal debe ser casi permanente y se debe distribuir entre todos los miembros. No mirar continuamente las notas o a la pantalla.	20%
Expresión oral	Cumple con los tiempos de la exposición: presentación al tribunal, solicita la venia para comenzar, queda a disposición del tribunal para las preguntas y no se excede del tiempo disponible. La exposición oral es clara, utiliza frases completas y un argot técnico adecuado para un acto académico. La voz debe remarcar los puntos y las pausas. La entonación, el volumen, el ritmo, el énfasis, refuerzan el mensaje y ayudan al tribunal a captar las ideas importantes. Hace pausas para separar las ideas y los diferentes apartados. No utilizar en exceso muletillas como, por ejemplo: ¿vale?, ¿sí?, ¿se entiende?, ¿me explico?, etc.	20%
Material de apoyo	Aparece el título, autoría, tutor/a académico y grado. Estructura del trabajo/metodología/objetivos e hipótesis si es académico. Y una estructura coherente si es un trabajo de tipo profesional. No presenta faltas de ortografía, las frases están construidas correctamente. El texto que contiene las diapositivas es el adecuado. Las frases son cortas, claras y fácil de comprender. El texto, gráficos e imágenes de las diapositivas se pueden ver con facilidad. Las tablas, gráficos, imágenes, tienen título y fuente que se corresponden con información disponible en el trabajo. La información seleccionada es relevante. Utiliza gráficos, tablas, imágenes para apoyar los conceptos y/o argumentos. Presenta síntesis, esquemas y resúmenes que facilitan la comprensión del tribunal. Entre diapositivas encontramos un hilo temático que permite relacionar ideas. La secuencia de diapositivas es adecuada. Entre las diapositivas finales se expone de forma clara los resultados del trabajo, objetivos e hipótesis, en general las conclusiones.	20%
Actitud y respuestas	El/la estudiante muestra interés por el tema a través de la actitud, voz y las palabras escogidas, lenguaje corporal. Las respuestas a las preguntas realizadas por el tribunal son adecuadas, concretas y coherentes. Ante las sugerencias y críticas constructivas del tribunal, mantiene una actitud de escucha activa y de respeto.	20%