

NORMATIVA PARA LA REALIZACIÓN DEL TRABAJO FIN DE GRADO EN EL GRADO EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS

1. Introducción

La materia *Trabajo Fin de Grado* (TFG en adelante) queda ubicada en el último curso de los Planes de Estudios de Grado, una vez que se ha consolidado la formación básica y obligatoria y la adquisición de gran parte de las competencias previstas en la memoria del título. Por esta razón, tal y como establece el art. 2.3 de la Normativa de la UCLM sobre elaboración y defensa del TFG, es requisito previo para su defensa que se hayan superado todas las asignaturas básicas y obligatorias, así como los 30 créditos de asignaturas optativas exigidos por el plan de estudios del Grado de ADE.

El TFG deberá estar orientado a la evaluación de competencias generales y específicas asociadas al título (art. 2.2 de la Normativa de la UCLM sobre elaboración y defensa del TFG), contenidas en la Memoria de Verificación del Título de Grado en ADE de la UCLM.

La metodología de esta materia se fundamenta en el trabajo autónomo del estudiante, quien será orientado/a por un Director/Tutor. La metodología se centra en la figura del estudiante como elemento clave del proceso de formación y con una participación del Director/Tutor como dinamizadora y orientadora de este proceso de aprendizaje.

2. Asignación de Directores / Tutores.

Oferta de temas por parte de las Áreas de Conocimiento.

- Las áreas de conocimiento que imparten docencia en la titulación comunicarán a la comisión de TFGs del Grado de ADE un listado orientativo de posibles temas sobre los que podrá basarse la elaboración del trabajo; en cualquier caso, la temática definitiva se concretará de forma consensuada una vez se asigne cada alumno a un director concreto perteneciente al área en cuestión.
- Cada área de conocimiento es responsable del reparto interno que se haga de los alumnos adjudicados a su tutela / dirección entre los profesores pertenecientes a dicho área.
- El número de alumnos asignados a cada área de conocimiento será determinado por la comisión de TFGs del Grado de ADE mediante un doble criterio:

- En primer lugar, se asignará un mínimo de un TFG a cada profesor a tiempo completo de la Facultad adscrito a las áreas que impartan docencia en la titulación.
- El resto de alumnos será repartido entre las áreas de conocimiento atendiendo a la proporción de créditos que el área en cuestión tiene en la titulación, corregido por un factor que tenga en cuenta las diferencias en la carga docente soportada por cada área en la totalidad de titulaciones de grado que se imparten en la Facultad.
- Ello no obsta a que, de manera excepcional, un alumno y un profesor concretos puedan ponerse de acuerdo para acordar la dirección/tutela de su trabajo. Pero ello no reducirá en número la asignación de trabajos que corresponda a ese profesor según el procedimiento ordinario.

En cualquier caso, para que estos acuerdos particulares tengan validez deben ser obligatoriamente comunicados a la comisión de TFGs del Grado de ADE con anterioridad al cierre del plazo para la solicitud de tutor según el procedimiento estándar, ya que una vez publicada la asignación de tutores según el procedimiento estándar la Comisión no autorizará ninguna modificación/cambio en el área de conocimiento asignada.

Solicitudes de tutorización / dirección.

- Los alumnos, una vez publicadas las temáticas generales ofertadas, cumplimentarán una solicitud en la que indiquen, por orden de preferencia, el área de conocimiento en la que desean realizar el TFG.

Asignación de tutores y concreción del tema a desarrollar.

- La comisión de TFG asignará las solicitudes de los alumnos a las distintas áreas de conocimiento de acuerdo, en la medida de lo posible, con las preferencias expresadas en la solicitud, estableciendo un orden de prioridad que atienda tanto a la nota media del expediente como al número de créditos pendientes para obtener el título (excluidos obviamente los créditos del propio TFG).
- Una vez publicada la asignación definitiva de áreas de conocimiento, los alumnos deberán contactar con el profesor/es responsables del área de conocimiento asignada con el fin de concretar el tema sobre el que habrá de versar su TFG. Los estudiantes deberán entregar cumplimentado en la Secretaría de la Facultad, dentro del plazo establecido, un formulario donde habrán de consignar el título del TFG, el profesor responsable de su tutorización/dirección, y una breve descripción de su contenido. Ese

documento irá firmado conjuntamente por el alumno y por el tutor/director del TFG.

- Finalmente, será la Comisión de TFGs del Grado de ADE quien dé el visto bueno definitivo a todas las solicitudes presentadas. El listado de alumno/tutor/tema será publicado en la página Moodle de la asignatura y en el tablón de anuncios de la Facultad.
- Según la normativa general de la UCLM, la adjudicación de tema y director tendrá una validez máxima de dos cursos académicos, pasados los cuales deberá procederse a una nueva asignación.

3. Proceso de elaboración de los TFGs.

Forma y contenido del TFG.

- Los TFG podrán tener una naturaleza, en general, acorde con alguna de estas modalidades:
 - Trabajos de intervención (aplicación práctica) relacionados con la Titulación.
 - Trabajos experimentales o no, como resultado de la experiencia en Prácticas Externas en otras empresas o Instituciones relacionadas con la Titulación.
 - Trabajos de revisión e investigación bibliográfica centrados en diferentes campos relacionados con la Titulación.
 - Trabajos experimentales o no, como resultado de la estancia en una Universidad extranjera relacionados con la Titulación.
- Salvo en aquellos TFGs que por sus especiales características requieran de una mayor extensión, dicha extensión estará comprendida entre 14.000 y 20.000 palabras, excluida la bibliografía y los anexos (entre estos últimos, las actas de las reuniones de trabajo elaboradas e incorporadas al TFG según el siguiente apartado).
- Por lo que respecta a la estructura formal, el TFG deberá respetar obligatoriamente las directrices marcadas en el documento “Normas de Estilo” disponible en la plataforma Moodle.
- Será responsabilidad del director / tutor que cualquier TFG que dirija/tutorice cumpla con los dos puntos anteriores referentes a extensión y cumplimiento de las “Normas de Estilo”, debiendo de rehusar, en caso de incumplimiento, a autorizar la presentación de tal trabajo hasta que los requerimientos formales necesarios se cumplan.

- En el caso de que un trabajo incumpla con los requisitos de extensión y cumplimiento de las “Normas de Estilo”, la defensa de este trabajo podrá quedar en suspenso al comienzo del acto de evaluación, independientemente de que la defensa del TFG haya sido autorizado por el director/tutor, por decisión del tribunal encargado de valorar tal trabajo. En ese caso, el tribunal deberá levantar acta de los motivos concretos por los que el tribunal deja en suspenso la defensa del TFG en cuestión. La calificación otorgada en este supuesto será NO PRESENTADO.
- Será responsabilidad del director/tutor comprobar que el TFG que dirige/tutorice no presente ningún contenido plagiado, debiendo rehusar, en caso de incumplimiento de este requisito, a autorizar la presentación del trabajo hasta que quede convenientemente corregido.
- En el caso de que un trabajo presente contenidos plagiados, el tribunal encargado de valorarlo dejará en suspenso su defensa, independientemente de que haya sido autorizada el director/tutor, debiendo levantar acta de los motivos concretos por los que el tribunal adopta dicha decisión. Debido a la gravedad e implicaciones de la infracción, la calificación otorgada en este supuesto será SUSPENSO.

Reuniones de trabajo con el director / tutor.

- Además de la comunicación que a través del Campus virtual el tutor puede establecer con sus estudiantes de TFG, se recomienda realizar sesiones presenciales de trabajo, al menos, en tres momentos del proceso de tutoría:
 - Al inicio, para elaborar un calendario de trabajo que permita entregar, en tiempo y forma, el TFG.
 - Durante el proceso, para revisar la realización de las tareas propuestas y cómo se van recogiendo en el TFG.
 - Al final, para evaluar el proceso seguido, el trabajo realizado y cómo se ha reflejado todo ello en el TFG.
- De cada una de esas reuniones presenciales de trabajo el alumno elaborará un acta en la que se contengan las principales conclusiones/acuerdos/compromisos a los que se haya llegado. Estas actas deberán ser remitidas al tutor/ director vía correo electrónico y se anexarán en la versión final del TFG.

Celebración de Seminarios Metodológicos.

- Como apoyo a la elaboración de los TFGs se celebrarán a principios del segundo semestre una serie de seminarios metodológicos que instruyan al alumno en habilidades y técnicas instrumentales necesarias para la correcta elaboración del TFG. La asistencia del alumno a éstos será obligatoria.

4. Presentación y defensa de los TFGs.

Convocatorias para la Defensa del TFG ante Tribunal.

- Según la normativa para la elaboración del TFG de la UCLM, el alumno tiene derecho a dos convocatorias de evaluación. Atendiendo a ello, el alumno podrá escoger dos de las tres fechas de defensa de TFGs que se realizarán en cada curso académico. El calendario de las convocatorias se establecerá a principio del curso académico.
- En cada convocatoria de presentación y defensa de TFG habrá como mínimo tres tribunales, preferentemente uno por cada mención de la titulación (Economía y Métodos Cuantitativos; Dirección Estratégica y Marketing; y Dirección Económico-Financiera y Fiscal).

Tribunales de evaluación de los TFG.

- Los tribunales constarán de tres profesores (presidente, secretario y vocal) y un suplente. Al menos un miembro titular será un profesor que imparta docencia en la titulación. En la formación de los tribunales se seguirán los criterios recogidos en los art. 5.2 y 5.3 de la Normativa de la UCLM sobre elaboración y defensa del TFG.
- Para configurar los diferentes tribunales, cada área de conocimiento propondrá dos profesores de su propia área para formar parte de éstos, salvo que el área sea unipersonal, caso en el que se propondrá el único profesor del área.
- Con esta bolsa de profesores la comisión de TFG del centro elaborará los diferentes tribunales para cada convocatoria, tribunales que serán publicados a principio de curso junto con las fechas de cada convocatoria.

Solicitud de Defensa del TFG ante el Tribunal.

- El alumno deberá presentar en la Secretaría del centro la solicitud preceptiva para la defensa de su TFG junto con cuatro ejemplares en papel y una copia en soporte informático (CD-rom o memoria USB). La copia electrónica se concretará en un único archivo en formato PDF de tamaño inferior a 10

Megabytes. Los documentos que no formen parte de ese archivo único no serán considerados a efecto de depósito. El alumno también deberá aportar en ese momento la autorización del tutor/director, tal y como establece la Normativa de la UCLM sobre elaboración y defensa del TFG en su apartado 6.1.

- Por su parte, el tutor/director elaborará un informe en el que conste su valoración global sobre el trabajo del alumno tutorizado, siguiendo el formato establecido en la Normativa de la UCLM sobre elaboración y defensa del TFG (Anexo II), y lo depositará en la secretaría de la Facultad dirigido a la Comisión de TFGs del Grado de ADE.

Defensa del TFG.

- La defensa del TFG por parte del alumno se realizará de forma pública y presencial, si bien puedan existir las excepciones indicadas en el art. 6.2 de la Normativa de la UCLM sobre elaboración y defensa del TFG.
- Tanto la presentación como la defensa del TFG podrá realizarse en un idioma distinto al castellano conforme a lo señalado en el art. 6.3 de la Normativa de la UCLM sobre elaboración y defensa del TFG.
- El estudiante expondrá en un tiempo máximo establecido previamente en la citación para la defensa del TFG los objetivos, metodología, contenido y conclusiones de su trabajo, contestando posteriormente a las preguntas, aclaraciones, comentarios y sugerencias que puedan plantearle los miembros del tribunal, tal y como se dispone en el art. 6.4 de la Normativa de la UCLM sobre elaboración y defensa del TFG.

Evaluación del TFG.

- El secretario de cada tribunal de evaluación será el encargado de hacer llegar a cada uno de los miembros las copias en papel de los TFGs a evaluar, junto con una copia del informe de valoración emitido por el tutor/director. En cualquier caso, el informe del tutor no es vinculante para el tribunal.
- Celebrada la exposición del estudiante y visto el informe elaborado por los tutores/as, el tribunal calificará el TFG conforme a los criterios de la rúbrica de evaluación publicada en la plataforma Campus Virtual. Una vez calificado, el tribunal trasladará la nota obtenida por el alumno a un acta, que será depositada en Secretaría. Será responsabilidad del Secretario/a del Tribunal el cumplimiento de los trámites y plazos de cierre de actas.