

GUÍA DOCENTE DEL PDI DE TRABAJOS FIN DE GRADO

Grado en Administración y Dirección de Empresas

Modificada y aprobada en Junta de Sección de Donostia-San Sebastián de 16 de julio de 2021

ÍNDICE

CARACTERÍSTICAS DEL TFG

- Descripción y objetivos
- Actividades que incluye el TFG
- Tipos de TFG
- Extensión y estructura tipo de un TFG
- Aspectos formales de organización

EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

GUÍA DE ESTILO

La Guía Docente del PDI de Trabajo Fin de Grado en Administración y Dirección de Empresas tiene por objeto describir en qué consiste el TFG, así como informar sobre los aspectos formales de su organización.

CARACTERÍSTICAS DEL TRABAJO FIN DE GRADO

1. DESCRIPCIÓN Y OBJETIVOS DEL TRABAJO FIN DE GRADO

El TFG supone la realización por parte del/de la alumno/a y de forma individual de un proyecto, memoria o estudio original bajo la supervisión de uno o más Directores/as, en el que se integren y desarrollen los contenidos formativos recibidos, capacidades, competencias y habilidades adquiridas durante el periodo de docencia de GADE.

El objetivo de los TFG es demostrar que el/la alumno/a formado/a a lo largo del Grado es capaz de crear su propio negocio, o desempeñar cualquier tipo de función dentro del ámbito de la dirección y administración de empresas y otros organismos públicos o privados, o acometer un proyecto de investigación que le permita alcanzar resultados interesantes y originales.

La realización, así como la presentación y defensa del TFG se podrá realizar en cualquier caso en una de las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma (castellano o euskara), o en inglés, francés o alemán, dependiendo de la oferta realizada y siempre que se puedan establecer tribunales competentes en dichas lenguas.

Para obtener la competencia lingüística en idioma extranjero será necesario presentar y defender en Inglés, Francés o Alemán al menos el 40% del TFG.

Parte o la totalidad del TFG podrá ser realizado en el marco de un convenio de prácticas o en otras instituciones u organismos distintos a la UPV/EHU. En este caso el TFG podrá ser dirigido por personal ajeno a la Universidad. En el caso de tratarse de un convenio de prácticas deberá existir un/a Codirector/a que sea profesor/a miembro de un departamento con docencia en GADE o adscrito a la Sección correspondiente de la Facultad de Economía y Empresa.

El TFG es un trabajo protegido por la Ley de Propiedad Intelectual. En consecuencia, la titularidad de los derechos de propiedad intelectual corresponderá a quien lo haya realizado, salvo que se haya establecido de otra manera en el documento de asignación del TFG al estudiante, aceptado por el mismo, en los términos y con las condiciones previstas en la legislación vigente.

El TFG deberá estar orientado a la aplicación de las competencias generales, asociadas a la titulación, a capacitar para la búsqueda, gestión, organización e interpretación de datos relevantes de un área de estudio, para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre

temas relevantes de diferente índole (económico, social, jurídico,...) y que facilite el desarrollo de un pensamiento y juicio crítico, lógico y creativo.

2. ACTIVIDADES QUE INCLUYE EL TRABAJO FIN DE GRADO

El TFG comprenderá las siguientes actividades:

- 1) Seminarios de orientación sobre pautas de metodología necesarias para la realización del trabajo.

Los seminarios consistirán en orientar al alumnado en temas comunes, tales como, definición de preguntas clave, metodología, fuentes que se utilizarán en la recogida de datos, recursos bibliográficos, etc.

- 2) Tutorías individualizadas.

El profesorado atenderá al alumnado en horas de tutorías.

Trabajo autónomo del/de la alumno/a guiado por su Director/a en las fases de desarrollo, entrega, exposición y defensa del TFG.

3. TIPOS DE TRABAJOS FIN DE GRADO

El/la profesor/a podrá proponer distintos tipos de trabajos alternativos, como por ejemplo:

1) PLAN DE NEGOCIOS

El/la alumno/a deberá desarrollar un proyecto empresarial, y demostrar su viabilidad. El objetivo es que el/la alumno/a pueda llegar a crear un negocio viable y atractivo y genere riqueza en la sociedad.

2) TRABAJO DE CONSULTORÍA

El/la alumno/a debería plantear una solución a un problema real de una determinada organización, institución, empresa o tipo de empresas en cualquiera de las ramas en las que se haya especializado. De esta forma y a título de ejemplo, podría realizar distintos tipos de análisis: de mercado, financieros, contables o de gestión, aprendidos durante el Grado pero aplicados a casos concretos de nuestra realidad económica o empresarial.

3) TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

El/la alumno/a aplicará la metodología científica aprendida durante el Grado. Para realizar este trabajo, el/la alumno/a necesitará elegir un tema de interés. Se identificará un problema que se puede plantear mediante una o varias preguntas.

El/la alumno/a tratará de proporcionar respuestas basadas en el razonamiento lógico utilizando los métodos aprendidos. El objetivo es que el/la alumno/a sea consciente de que la realidad económica es dinámica y compleja.

4. EXTENSIÓN Y ESTRUCTURA TIPO DE UN TFG

1) EXTENSIÓN

La extensión recomendada de la Memoria del TFG será de 50 páginas aproximadamente.

2) ESTRUCTURA TIPO

Dado el carácter personal que tiene el TFG, no se propone ningún esquema cerrado de desarrollo siendo cada alumno/a con su Director/a los que diseñen el trabajo.

No obstante, el TFG deberá incluir como mínimo los siguientes apartados: Portada, Índice, Introducción, Desarrollo, Conclusiones y Bibliografía.

a) Portada

En la portada del TFG deben constar los siguientes elementos:

- El logotipo de la Facultad de Economía y Empresa de la UPV/EHU en la parte superior.
- El nombre del Centro: Facultad de Economía y Empresa (Sección de Donostia-San Sebastián).
- El tipo de trabajo: Trabajo de Fin de Grado.
- El título y el subtítulo si lo tiene. Un buen título debe ser comprensible, claro y representativo del trabajo que presenta. El subtítulo generalmente se utiliza para especificar el punto de vista desde el que se ha hecho el trabajo.
- Nombre y apellidos del/de la autor/a.
- Nombre y apellidos del/de la Director/a o los/as Directores/as.
- El año de elaboración y defensa.

b) Índice

En el índice deben constar todas las partes del trabajo y la página donde comienza cada una de las partes.

Ejemplo:

ÍNDICE

Introducción.....	3
Capítulo 1.....	5
1.1. Apartado.....	7
1.2. Apartado.....	8
Capítulo 2.....	20
Conclusiones.....	47
Bibliografía.....	50

c) Introducción

En la introducción deben exponerse:

- Los objetivos del TFG, especificando el ámbito, alcance y los límites de aquél.
- El estado de la cuestión, es decir, la situación actual del tema, las circunstancias que han propiciado su elección, etc.
- Pertinencia del tema y los motivos por los cuales el/la autor/a ha elegido este tema.
- La metodología empleada (entrevistas, encuestas, experimentación, simple observación, búsqueda bibliográfica o documental, etc.), el origen idiomático de las fuentes consultadas, los eventuales problemas que hubiere para su obtención, etc.
- La enumeración y descripción general de los capítulos, así como su justificación desde el punto de vista de la estructura finalmente presentada.

d) Desarrollo (subdividido en capítulos/apartados/subapartados)

El TFG se desarrollará a través de una exposición de la temática estructurada mediante capítulos, apartados y subapartados en función de la subdivisión a la que dé lugar el desarrollo de la temática. Los capítulos constituyen el núcleo central del trabajo y es donde se desarrolla el tema elegido. El número de capítulos es variable en función del tema. Por su parte, los capítulos se dividirán en apartados diversos y subapartados. Tanto los capítulos como los apartados y subapartados deben llevar un título claro y representativo del capítulo o sección correspondientes. Respecto a la extensión de los capítulos o el número de páginas de cada uno de aquéllos, puede ser variable también, si bien se recomienda un cierto grado de equilibrio entre unos y otros.

e) Conclusiones

Las conclusiones son la explicación de los resultados obtenidos en el TFG. En esta parte del trabajo el/la alumno/a debe presentar los resultados obtenidos, una valoración de las conclusiones alcanzadas y las cuestiones que pudieren haber quedado pendientes y que pudieran dar lugar a una mayor profundización ulterior.

f) Bibliografía

La bibliografía comprende el listado de las obras consultadas y expresamente citadas a lo largo del trabajo. Se presentará al final de cada Trabajo y se citará siguiendo las normas formales al uso (APA, MLA, Harvard, ISO, etc.) Se incluirán libros, capítulos, revistas, artículos, actas de congresos, páginas web, etc.

5. ASPECTOS FORMALES DE ORGANIZACIÓN

1) COORDINACIÓN DEL TRABAJO FIN DE GRADO

Se establece la figura de Coordinador/a de TFG, aprobada por Junta de Centro, cuya función consiste en gestionar los trámites y procedimientos regulados en la normativa de TFG, y que preside la Comisión de TFG.

2) COMISIÓN DE TRABAJO FIN DE GRADO

La Comisión de TFG es el órgano colegiado encargado de la gestión de todo el proceso relativo a los TFG.

La Comisión de TFG estará compuesta por el/la Coordinador/a de la Sección o persona en quien delegue, el Coordinador/a del TFG, el Administrador/a, un representante del PDI y un representante del alumnado.

La renovación de los miembros se llevará a cabo cada cuatro años, salvo en el caso del alumnado que se realizará cada dos años.

Las funciones de la Comisión de TFG serán las siguientes:

- a) Elaborar la Guía Docente del TFG para el PDI y el alumnado.
- b) Informar al alumnado sobre la naturaleza y características de la asignatura de TFG.
- c) Asegurar una oferta anual suficiente de temas de TFG.
- d) Aprobar la oferta anual de temas de TFG.
- e) Asignar temas de TFG y Directores/as al alumnado.
- f) Designar los Tribunales de Evaluación de TFG.

- g) Dar solución a las incidencias académicas que pudieran surgir durante el desarrollo de los trabajos.
- h) Hacer un seguimiento de los resultados obtenidos por los alumnos en la asignatura de TFG.
- i) Cualquier otra que la Junta de Sección le atribuya en el ámbito de sus competencias.

3) DIRECCIÓN DEL TRABAJO FIN DE GRADO

El TFG tiene que ser realizado bajo la supervisión o dirección de un/a tutor/a académico/a denominado Director/a del TFG. El/la Director/a del TFG será responsable de exponer a cada estudiante las características del TFG, de orientarlo en su desarrollo, de velar por el cumplimiento de los objetivos fijados, así como de realizar el seguimiento y elaborar un informe escrito previo a la defensa del que se dará traslado al/a la alumno/a.

El TFG podrá ser dirigido por más de una persona.

El/la Director/a del TFG será profesorado miembro de un departamento con docencia en GADE o profesorado adscrito a la Sección correspondiente de la Facultad de Economía y Empresa.

También podrán dirigir TFG los/as doctores/as vinculadas a la UPV/EHU, siempre que exista un/a Codirector/a miembro de un departamento con docencia en GADE o adscrito/a a la Sección correspondiente de la Facultad de Economía y Empresa.

Si el/la alumno/a desarrolla parte del TFG o en su totalidad en el marco de un convenio de prácticas, en otras instituciones u organismos distintos a la UPV/EHU, el TFG podrá ser dirigido por personal ajeno a la Universidad. En este caso, deberá existir un/a Codirector/a que sea profesor/a miembro de un departamento con docencia en GADE o adscrito a la Sección correspondiente de la Facultad de Economía y Empresa.

Cada trabajo dirigido computará 0,5 créditos, siendo 6 el número máximo de créditos que puede computar cada profesor/a con dedicación completa y 3 cada profesor/a con dedicación parcial.

4) PROPUESTA DE TRABAJOS FIN DE GRADO

Los temas de TFG, así como las lenguas en las que podrán ser elaborados y defendidos podrán ser propuestos por el profesorado que cumpla las condiciones del apartado 5.3 de la normativa de TFG, por empresas o por el propio alumnado. Dichas propuestas deberán ser aprobadas por la Comisión de TFG.

Cada curso académico se ofertará un catálogo de temas, cada uno de los cuáles llevará asignado un/a Director/a. La Comisión de TFG garantizará una oferta suficiente de temas

de TFG, teniendo en cuenta el encargo docente relativo de los departamentos con docencia en la titulación.

5) ASIGNACIÓN DE TRABAJOS FIN DE GRADO

El alumnado podrá realizar propuestas de TFG y/o ser asignado a un TFG con anterioridad a estar matriculado en la asignatura, siempre que haya superado 198 créditos del plan de estudios, de los cuales 174 créditos corresponden a materias básicas y obligatorias y 24 créditos a asignaturas optativas.

Las empresas que propongan un TFG tendrán la opción de seleccionar al/a la alumno/a que vaya a realizarlo.

Las propuestas realizadas por el alumnado podrán ser seleccionadas por los/as profesores/as para asignarse como Directores/as, con un límite de 2 TFG por profesor/a y convocatoria, con el visto bueno de la Comisión de TFG.

Un/a profesor/a que haya realizado una propuesta de TFG podrá acordar su asignación a un/a determinado/a alumno/a, con un límite de 1 TFG por profesor/a y convocatoria, con el visto bueno de la Comisión de TFG.

Sin perjuicio de lo indicado en los apartados anteriores, los/as alumnos/as interesados/as deberán elegir entre el catálogo de temas de TFG ofertados, aquellos por los que están interesados, y establecer un orden de prelación entre ellos. En este caso, la asignación de los temas de TFG la realizará la Comisión de TFG. En caso de que más de un/a alumno/a quiera realizar un tema de TFG determinado, la adjudicación se realizará tomando en consideración la nota media del expediente académico del/de la alumno/a.

Al/a la alumno/a se le notificará que le ha sido asignado el TFG en el plazo que se establezca por la Junta de Centro. El/la alumno/a deberá ratificar dicha asignación en el plazo que establezca la Junta de Sección a partir de la fecha de notificación de la adjudicación.

El/la alumno/a que quiera realizar un cambio de Director/a y/o tema deberá solicitarlo a la Comisión de TFG por escrito, de manera motivada, en el plazo que establezca la Junta de Sección.

La Comisión de TFG resolverá las solicitudes de no aceptación de adjudicación y de cambio de Director/a y/o tema de manera motivada en el plazo que establezca la Junta de Sección a partir de la fecha de la solicitud.

La Junta de Sección, a propuesta de la Comisión de TFG, aprobará y publicará, antes de la finalización del período de matriculación de cada curso académico, los plazos para la

recepción de propuestas de TFG, elección de temas de TFG y asignación definitiva de los temas y Directores/as del TFG.

La asignación del TFG y del Director/a tendrá una validez de dos cursos académicos, transcurridos los cuales podrá renovarse si el/la alumno/a así lo solicita ante la Comisión TFG y el Director/a lo consiente expresamente. Si no se procede a la renovación, el alumno o alumna se volverá a someter al procedimiento de asignación de TFG y Director/a, de acuerdo con lo establecido en este apartado.

Si una vez finalizado el procedimiento de asignación del TFG el director o directora causa baja definitiva o de larga duración, la Comisión del TFG nombrará a otra persona para dicha labor en el plazo de 15 días desde que se le comunique el hecho por el alumno o alumna o el Departamento involucrados. Para proceder a la sustitución, se requerirá al Departamento al que se adscribe la profesora o profesor que causa baja para que dentro de ese plazo señale un posible sustituto o sustituta.

6) TRIBUNAL DE EVALUACIÓN DEL TRABAJO FIN DE GRADO

La Comisión de TFG designará los Tribunales de Evaluación previa indicación por parte de los Directores/as del TFG de las áreas, especialidades y/o departamentos afines en base a la temática del trabajo desarrollado. Esta configuración deberá garantizar la posibilidad de presentar y defender el TFG en cualquiera de las dos lenguas oficiales de la C. Autónoma (castellano o euskera), o en inglés, francés o alemán, de acuerdo con lo establecido en el apartado 2.5 de la Normativa del TFG.

Cada Tribunal de Evaluación deberá estar compuesto por tres personas y un/a suplente pertenecientes al profesorado del Centro. Al menos un/a miembro del Tribunal de Evaluación pertenecerá a un área, especialidad o departamento afín a la temática del TFG. El/la Directora/a o Codirector/a de TFG formará parte de los Tribunales responsables de evaluar TFG por él o ella dirigidos. En caso de haber varios Directores de un TFG, sólo podrá formar parte del Tribunal de Evaluación uno de ellos.

En cada Tribunal habrá un/a Presidente/a y Secretario/a. Los miembros de cada Tribunal designarán al/a la Presidente/a y Secretario/a, que ejercerán como tales en todas sus actuaciones. El Director/a del TFG no podrá desempeñar las funciones de Presidente/a o Secretario/a del Tribunal.

Al/a la Presidente/a del Tribunal corresponderá regular el acto de defensa del TFG. El/la Secretario/a del Tribunal será el/la responsable de la correcta cumplimentación del Informe de Evaluación del Tribunal y de su entrega a los servicios administrativos de la Escuela para su archivo junto con el Acta de calificación.

Una vez realizada la exposición del estudiante o de la estudiante, el Tribunal deliberará sobre la calificación que le corresponde al/a la alumno/a conforme a los criterios de

evaluación expuestos en esta Guía Docente y teniendo en consideración el informe de valoración elaborado por el/la Director/a.

7) PRESENTACIÓN Y DEFENSA DEL TRABAJO FIN DE GRADO

El alumnado deberá depositar el TFG en el repositorio ADDI de la biblioteca de la UPV/EHU, con la antelación que establezca la Junta de Sección, o la Comisión en quien delegue. Únicamente, en casos excepcionales, el alumnado presentará en la Secretaría de la Sección correspondiente de la Facultad de Economía y Empresa, el TFG en formato papel y en soporte informático salvo que la naturaleza del trabajo requiera otro medio.

Para poder defender el TFG será requisito imprescindible que el/la alumno/a tenga superadas todas las materias restantes del plan de estudios, a excepción de la materia obligatoria de TFG.

La defensa del TFG se realizará una vez que se cuente con la autorización del/de la Director/a.

La defensa del TFG será realizada por el alumnado de manera presencial. En el caso de que el alumno/a participante en un programa de movilidad desarrolle en él su TFG, podrá realizar la defensa del mismo en la Universidad de acogida, siempre que ambas universidades acuerden previamente las condiciones que habrán de cumplirse.

Cada alumno/a dispondrá de un tiempo no inferior a 15 minutos y no superior a 20 minutos para la defensa, en la que deberá exponer los objetivos, la metodología, el contenido y las conclusiones de su TFG. Con posterioridad, en un tiempo máximo de 15 minutos, contestará a las preguntas, aclaraciones, comentarios y sugerencias que pudieran plantearle los miembros del Tribunal.

La celebración de las defensas de los TFG se realizará en dos intervalos temporales a lo largo del curso académico, de acuerdo con el calendario que apruebe anualmente la Junta de Centro. Excepcionalmente, la Junta de Sección podrá habilitar intervalos temporales adicionales a los anteriores para la defensa de los TFG.

Una vez designado el Tribunal de TFG, de acuerdo con lo establecido en el apartado 8.1 de la Normativa del TFG, será potestad del Director/a del TFG fijar y comunicar a los servicios administrativos de la Escuela el día, hora y lugar de celebración de la defensa, para notificar con la suficiente antelación esta información al alumno/a y profesores/as implicados/as.

EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

EVALUACIÓN

Criterios generales:

- Evaluación por competencias y resultados de aprendizaje
- Evaluación progresiva por Fases o Hitos

Los criterios para la evaluación, así como la ponderación de cada uno ellos serán:

- La calidad del trabajo: 75%.
- La presentación: 25%.

INFORME EVALUACIÓN HITO 1: “ELECCIÓN DEL TEMA Y PLANIFICACIÓN”

COMPETENCIA	INDICADOR	Calificación
C1. Elaborar, emitir y presentar cualquier informe con claridad y coherencia	- Establece preguntas y/o objetivos que orienten operativamente el trabajo: ha redactado un conjunto de preguntas u objetivos de carácter funcional que permiten estructurar y orientar adecuadamente el trabajo	Deficiente Aceptable Satisfactorio Muy satisfactorio
C2. Llevar a cabo la búsqueda documental sobre el tema elegido	- Lleva a cabo la búsqueda documental inicial sobre el tema elegido: ha desarrollado la búsqueda identificando y localizando las fuentes documentales más significativas	Deficiente Aceptable Satisfactorio Muy satisfactorio
C3. Mostrar capacidad para el pensamiento analítico y la reflexión crítica	- Identifica los elementos fundamentales del TFG: ha descrito con precisión la estructura del trabajo y ha sustanciado los elementos fundamentales	Deficiente Aceptable Satisfactorio Muy satisfactorio
	- Temporiza las diferentes fases de realización del trabajo: ha secuenciado adecuadamente el trabajo en términos de las propias posibilidades reales y de las exigencias oficiales	Deficiente Aceptable Satisfactorio Muy satisfactorio
C4. Capacidad para desarrollar la creatividad, la innovación y el espíritu emprendedor	- Es capaz de integrar conocimientos de varias disciplinas, fuentes o ámbitos para generar ideas novedosas a problemas y situaciones conocidas o desconocidas.	Deficiente Aceptable Satisfactorio Muy satisfactorio

Comentarios del/de la Director/a del TFG	
---	--

INFORME EVALUACIÓN HITO 2: “DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DEL TFG ” Y

“CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FORMALES”

COMPETENCIA	INDICADOR	Calificación
C1. Elaborar, emitir y presentar cualquier informe con claridad y coherencia	- Establece preguntas y/o objetivos que orienten operativamente el trabajo: ha redactado un conjunto de preguntas u objetivos de carácter funcional que permiten estructurar y orientar adecuadamente el trabajo	Deficiente Aceptable Satisfactorio Muy satisfactorio
C3. Mostrar capacidad para el pensamiento analítico y la reflexión crítica	- Presenta el trabajo fundamentando la importancia/relevancia, la coherencia del planteamiento y estructura el proceso general de realización.	Deficiente Aceptable Satisfactorio Muy satisfactorio
C5. Aplicar los conocimientos adquiridos a su trabajo en cualquier campo relacionado con ADE	- Selecciona las fuentes fundamentales para la construcción del marco teórico: identifica eficazmente la literatura sobre el tema y la relaciona coherentemente con los objetivos planteados.	Deficiente Aceptable Satisfactorio Muy satisfactorio
C6. Evaluar la relevancia de la información y emitir juicios razonados apoyándose en los datos obtenidos.	- Recoge, analiza e interpreta la información recogida y genera un conjunto de conclusiones fundamentadas en los planteamientos teóricos.	Deficiente Aceptable Satisfactorio Muy satisfactorio
C7. Desarrollar las habilidades de aprendizaje para adquirir un alto grado de autonomía, tanto de cara a emprender estudios posteriores como de cara a su propia autoformación en un ámbito sujeto a continuos cambios e innovaciones.	- Adapta autónomamente las estrategias de aprendizaje en cada situación.	Deficiente Aceptable Satisfactorio Muy satisfactorio
C8. Mostrar capacidad para la comunicación escrita y oral con fluidez.	- Redacta y se expresa correctamente con dominio del lenguaje técnico científico.	Deficiente Aceptable Satisfactorio Muy satisfactorio
C9. Asignar eficientemente los recursos disponibles utilizando las TIC en su ámbito de estudio y contexto profesional.	- Utiliza las TIC de forma adecuada.	Deficiente Aceptable Satisfactorio Muy satisfactorio

CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FORMALES DEL ESTUDIANTE

Asistencia a las citas.	
El estudiante acude a las citas convocadas por el tutor/a.	<i>Deficiente</i> <i>Aceptable</i> <i>Satisfactorio</i> <i>Muy satisfactorio</i>
Realización de tareas	
El estudiante realiza las tareas indicadas por el tutor/a en las fechas previstas.	<i>Deficiente</i> <i>Aceptable</i> <i>Satisfactorio</i> <i>Muy satisfactorio</i>
Interés y motivación	
El estudiante muestra interés y motivación en la ejecución de las tareas.	<i>Deficiente</i> <i>Aceptable</i> <i>Satisfactorio</i> <i>Muy satisfactorio</i>
Relaciones de respeto y cordialidad	
El estudiante es respetuoso y cordial con el tutor/a.	<i>Deficiente</i> <i>Aceptable</i> <i>Satisfactorio</i> <i>Muy satisfactorio</i>
Compromiso ético	
El estudiante es éticamente correcto durante la realización del trabajo.	<i>Deficiente</i> <i>Aceptable</i> <i>Satisfactorio</i> <i>Muy satisfactorio</i>
Preocupación por la calidad	
El estudiante se preocupa por la calidad y por el trabajo bien hecho.	<i>Deficiente</i> <i>Aceptable</i> <i>Satisfactorio</i> <i>Muy satisfactorio</i>

Comentarios del/de la Director/a del TFG:

INFORME EVALUACIÓN DEL TRIBUNAL HITO 3.1 “EVALUACIÓN FINAL”

(Evaluación de la calidad de la Memoria presentada)

COMPETENCIA	INDICADOR	Calificación
C1. Elaborar, emitir y presentar cualquier informe con claridad y coherencia	- Presenta el trabajo fundamentando la importancia/relevancia, la coherencia del planteamiento y estructura el proceso general de realización. En suma, demuestra capacidad para elaborar una Memoria con todos los elementos que debe incluir un trabajo de estas características.	Deficiente Aceptable Satisfactorio Muy satisfactorio
C3. Mostrar capacidad para el pensamiento analítico y la reflexión crítica	- Selecciona las fuentes fundamentales para la construcción del marco teórico: identifica eficazmente la literatura sobre el tema y la relaciona coherentemente con los objetivos planteados.	Deficiente Aceptable Satisfactorio Muy satisfactorio
C5. Aplicar los conocimientos adquiridos a su trabajo en cualquier campo relacionado con ADE	- Integra los conocimientos adquiridos en el Grado aplicando las teorías y el razonamiento económico para la construcción del marco teórico o aplicando aprendizajes de estrategia, de organización o de financiación al diseño de planes de negocio o a trabajos de tipo consultoría, o empleando técnicas estadísticas y econométricas aplicables.	Deficiente Aceptable Satisfactorio Muy satisfactorio
C6. Evaluar la relevancia de la información y emitir juicios razonados apoyándose en los datos obtenidos.	- Analiza e interpreta la información recogida y genera un conjunto de conclusiones fundamentadas en los resultados obtenidos.	Deficiente Aceptable Satisfactorio Muy satisfactorio
C8. Mostrar capacidad para la comunicación escrita y oral con fluidez.	- Redacta y se expresa correctamente con dominio del lenguaje técnico científico.	Deficiente Aceptable Satisfactorio Muy satisfactorio

Comentarios del Tribunal del TFG	
---	--

INFORME EVALUACIÓN DEL TRIBUNAL HITO 3.2: "PRESENTACIÓN PÚBLICA"

COMPETENCIA	INDICADOR	Calificación
C3. Mostrar capacidad para el pensamiento analítico y la reflexión crítica	- Identifica y responde las cuestiones más significativas planteadas.	Deficiente Aceptable Satisfactorio Muy satisfactorio
	- Presenta el trabajo fundamentando la importancia/relevancia, la coherencia del planteamiento y estructura el proceso general de realización.	Deficiente Aceptable Satisfactorio Muy satisfactorio
C8. Mostrar capacidad para la comunicación escrita y oral con fluidez.	- Comunica oralmente de manera eficaz la información: ha construido un discurso bien estructurado con el que ha presentado los elementos fundamentales y lo ha expuesto con naturalidad.	Deficiente Aceptable Satisfactorio Muy satisfactorio
C9. Asignar eficientemente los recursos disponibles utilizando las TIC en su ámbito de estudio y contexto profesional.	- Presenta y defiende el trabajo creativamente.	Deficiente Aceptable Satisfactorio Muy satisfactorio
	- Utiliza las TIC y los elementos visuales (gráficos, tablas, videos, etc.) de forma eficiente.	Deficiente Aceptable Satisfactorio Muy satisfactorio

Comentarios del Tribunal del TFG	
---	--

CALIFICACIÓN

La calificación se otorgará en función de la siguiente escala numérica de 0 a 10, con expresión de un decimal, a la que tendrá que añadirse su correspondiente calificación cualitativa:

- 0–4,9 Suspenso (SS).
- 5,0–6,9: Aprobado (AP).
- 7,0–8,9: Notable (NT).
- 9,0–10: Sobresaliente (SB).

En caso de renunciar al derecho de defensa en una convocatoria, se hará constar un No Presentado.

La mención de “Matrícula de Honor” podrá ser otorgada por el Centro una vez finalizado cada periodo de defensa, a un máximo del 5% de estudiantes que hayan obtenido las mejores calificaciones en sus defensas del TFG, y siempre que cuenten con una calificación igual o superior a 9,0, cuando así lo considere.

La detección de un trabajo plagiado supondrá la aplicación del art. 67.2 del Reglamento del Alumnado de la UPV/EHU o norma que la sustituya.

En caso de obtener la calificación de Suspenso, el Tribunal hará llegar un informe al/a la alumno/a, con las recomendaciones oportunas para la mejora del trabajo y su posterior evaluación.

La revisión de la evaluación en primera instancia se realizará por el mismo Tribunal y en la siguiente instancia será resuelta por la Comisión de Reclamaciones del Centro; cuya resolución será recurrible ante el Rector/Rectora de la Universidad en alzada.

En todo caso, las calificaciones del TFG deberán constar en el expediente del alumnado matriculado en dicha materia, antes del 31 de octubre.

Con el fin de garantizar la innovación y mejora continua en el ámbito de los TFG, se establecerán diferentes mecanismos orientados a medir el grado de cumplimiento de los objetivos. Entre otros, se remitirá la encuesta de satisfacción del TFG al/a la alumno/a para que sea cumplimentada y reenviada. Los resultados serán puestos a disposición de la Comisión de TFG para su posterior análisis y mejora. Asimismo, anualmente se reunirán los/as Directores/as de TFG con la Comisión de TFG para evaluar los resultados obtenidos en esta materia.

GUÍA DE ESTILO

1. El documento en soporte informático deberá presentarse en formato MS Word, Open Office o PDF.
2. Deberá ir redactado a espacio sencillo, con un espaciado posterior entre párrafos de 6 puntos, con letra Times New Roman, Arial, Tahoma, Calibri o Verdana 12 (10 para citas y pies). Los márgenes superior e inferior serán de 2,5 cms. y los márgenes izquierdos y derecho de 3 cms.
3. Los títulos de los epígrafes irán numerados (en números árabes), en negrita y al mismo tamaño del texto.
4. Los cuadros y gráficos incluidos en el trabajo deberán ir numerados correlativamente y ser originales en su elaboración. Cada cuadro o gráfico deberá tener un breve título e indicar claramente sus fuentes al pie del mismo.
5. Las notas a pie de página irán numeradas correlativamente en caracteres árabes y voladas sobre el texto.
6. Al final del texto se incluirá una lista de bibliografía ordenada alfabéticamente por autores, y cronológicamente en caso de varios trabajos del mismo autor.
7. Las citas y las referencias bibliográficas se realizarán acorde con las normas APA en su última edición (Publication Manual of the American Psychological Association).