

TRABAJOS DE FIN DE GRADO GUÍA DE SEGUIMIENTO Y ACCIÓN TUTORIAL

Departamento de Ciencia Política y de la Administración

Grado en Ciencia Política y Gestión Pública
2014/1015

Nota: Fuente original del material et. Al (2013). *Seguimiento y acción tutorial del TFG*. Escuela Universitaria de magisterio de Bilbao. Parte del PIE Código: 6418/ Convocatoria: 2011-13 de la UPV/EHU: Directrices para la elaboración del trabajo fin de grado en la escuela de Magisterio de Bilbao [IP.: Begoña Bilbao Bilbao; IC.: Pilar Ruiz de Gauna Bahillo, Estibaliz Fernández de Larrea Latierro, Karmele Pérez Urraza, Begoña Molero Otero. Este trabajo a su vez se basa en: "Taller: Reflexiones y toma de decisiones en la planificación y desarrollo del Trabajo de Fin de Grado", publicado por las mismas autoras en mayo de 2013 (ISBN: 978-84-695-7846-9), y es parte del PIE Código: 6418/ Convocatoria: 2011-13 de la UPV/EHU: Directrices para la elaboración del trabajo fin de grado en la Escuela de Magisterio de Bilbao [IP.: Begoña Bilbao Bilbao; IC.: Pilar Ruiz de Gauna Bahillo, Estibaliz Fernández de Larrea Latierro, Karmele Pérez Urraza, Begoña Molero Otero]

Adaptado para el grado de Ciencia Política y Gestión Pública con permiso de las autoras.

Tipografía: EHU Sans

ÍNDICE

ÍNDICE	2
1. ¿QUÉ ES EL TFG?	3
2. FASES DEL TFG Y EVALUACIÓN.....	4
3. TUTORIAS Y CURSOS DE FORMACIÓN PARA EL ALUMNADO	5
4. INSTRUMENTOS.....	12

1. ¿QUÉ ES EL TFG?

El TFG se apoya en la normativa de la UPV/EHU, que a su vez proviene de una normativa legal de rango superior iniciada con las directrices de Bolonia y las normativas estatales:

Ministerio de Educación:

- REAL DECRETO 1393/2007, de 29 de octubre
- REAL DECRETO 861/2010, de 2 de julio

UPV-EHU:

- RESOLUCIÓN de 21 marzo de 2011
- Normativa sobre la elaboración y defensa del trabajo fin de grado en la
- UPV/EHU, aprobada en el Consejo de Gobierno de 10 marzo de 2011, (BOPV, 19 abril de 2011)
- RESOLUCIÓN 21 de mayo de 2012 (BOPV 19 de Junio de 2012). (Normativa sobre la elaboración y defensa del trabajo fin de grado en la UPV/EHU, aprobada en el Consejo de Gobierno de 16 de mayo de 2012)

El TFG supone que el estudiante, de forma individual, realice una propuesta de innovación educativa o trabajo de naturaleza conceptual o empírica, bajo la supervisión de uno o más directores o directoras en el que se integran y movilizan el conjunto de competencias que el estudiante ha desarrollado a lo largo de su proceso formativo.

- El TFG es una asignatura del último curso del grado (módulo 8) que consta de 12 ECTS.
- Es un trabajo personal, individual, en torno a un tema elegido.
- La realización del TFG está vinculada a un proceso formativo con actividades presenciales y no presenciales (12 ECTS – 300 horas de trabajo del estudiante).
- Para realizar la preinscripción del TFG es necesario tener superados 168 créditos del Grado.
- La preinscripción, elección de tema, matrícula para la defensa pública... se realiza on-line, a través de la plataforma GAUR.

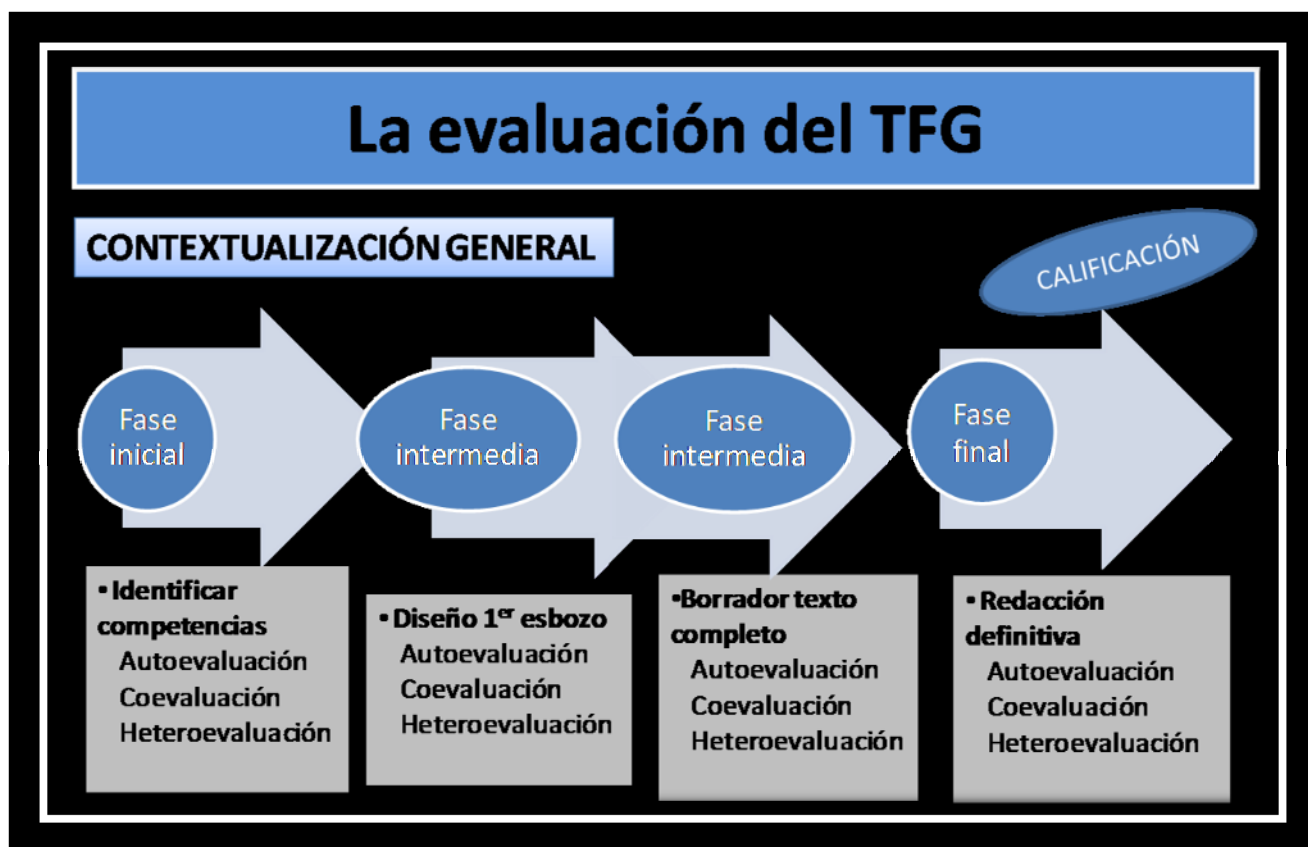
2. FASES DEL TFG Y EVALUACIÓN

En el Grado Ciencia Política y Gestión Pública, el/la director/a realizará la calificación a partir del proceso de elaboración y de la presentación escrita del TFG, y el tribunal a partir de la memoria escrita y la defensa oral.

Se tendrá en cuenta, por tanto, la calidad del trabajo elaborado por el estudiante (profundidad del tema, relevancia socioeducativa, originalidad...) y la pertinencia y adecuación de las respuestas a las preguntas formuladas por el Tribunal de Evaluación.

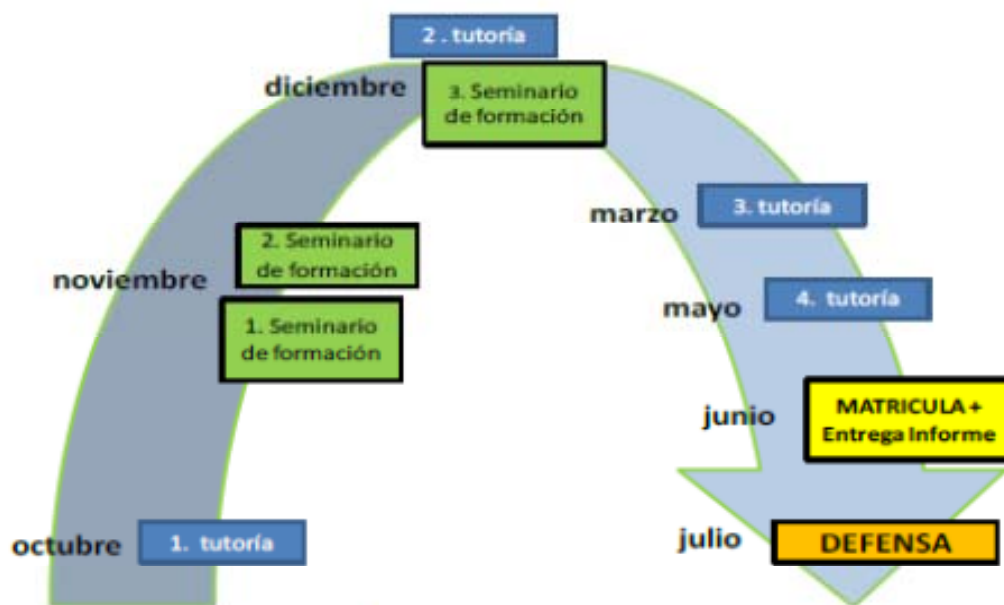
Ahora bien, entendiendo la evaluación en su sentido más amplio, en el TFG se ha dado especial importancia a la evaluación formativa, donde cobra relevancia la autoevaluación, la coevaluación entre iguales y la evaluación progresiva del (profesorado) director/a.

Considerando tres grandes fases (inicial, intermedia y final) para la realización del TFG se han establecido distintos momentos y tipos de evaluación donde toman protagonismo estudiantes, directores/as y tribunales. Los diferentes tipos de evaluación se sintetizan cronológicamente en la siguiente imagen:



3. TUTORIAS Y CURSOS DE FORMACIÓN PARA EL ALUMNADO

Las alumnas y alumnos tendrán, al menos, cuatro tutorías con su director/a: una, en la fase inicial; dos, en la fase intermedia, y otra, en la fase final. Además de estas tutorías, los y las estudiantes acudirán a tres seminarios de formación orientados a ofrecerles formación básica y de carácter general, que se han distribuido secuencialmente a lo largo del curso, como se indica en la siguiente imagen:



Dado que cada estudiante al matricularse en esta asignatura tiene opción a dos convocatorias, de cara al 2014-15 se han concretado las siguientes fechas para la defensa del TFG:

Fechas de matrícula y defensa del TFG 2013/14		
	Convocatoria junio 2015	Convocatoria septiembre 2015
Fecha de matrícula y entrega de la memoria del TFG		
Fecha de defensa del TFG		

Se considera conveniente que cada director/a realice, al menos, cuatro tutorías individuales o colectivas. Se sugiere que las tutorías sean grupales con el fin de ser más eficaces con el escaso creditaje que se contabiliza al profesorado, y con el objetivo de potenciar el aprendizaje entre iguales. Incluso, se pueden crear foros para que los alumnos y alumnas se apoyen en sus trabajos (por ej. un banco del tiempo).

El contenido orientativo de las cuatro tutorías se indica en el siguiente cuadro:

Tutorías con los directores y directoras	
1. Tutoría	• Acogida/ Conocer la trayectoria académica del alumnado • Revisión de la guía y la normativa • Delimitar el tema • Analizar los distintos tipos de TFG • Acordar el calendario de reuniones • Concretar las tareas a realizar para la siguiente tutoría: búsqueda de bibliografía; centrar el trabajo y escribir sobre ello dos páginas.
2. Tutoría	• Revisión de lo escrito • Especificar las tareas a realizar • Trabajar sobre la metodología y explicar las distintas opciones metodológicas • Concretar las tareas a realizar para la siguiente tutoría: hacer un listado de las fuentes bibliográficas; justificar la importancia del trabajo; escribir sobre ello seis páginas.
3. Tutoría	• Revisión de lo elaborado • Concretar la metodología • Revisar la estructura de la memoria final • Concretar la tarea para la siguiente sesión: Informe provisional de la memoria
	correcciones on-line
4. Tutoría	• Revisión de la memoria final • Preparación de la defensa oral

En las tutorías se debería recalcar en el rol del estudiante y del/a director/a del TFG. El TFG en esencia es un trabajo autónomo del alumno/a, que le exige ser protagonista, motor y responsable de su trabajo. Al director o directora compete realizar el seguimiento del mismo.

Se considera muy importante la primera tutoría. El director/a ha de conocer la trayectoria del/ la estudiante y saber por qué está allí. Convendría que:

- la alumna/o asistirá con la Guía leída.
- traerá, algo escrito sobre la temática...
- concretará el producto final que tiene que realizar -¿qué plan tiene?-, con el fin de que de este modo se sitúe sobre el trabajo a realizar.

En los casos del alumnado que no tiene clara la temática y/o que no ha podido elegir entre la oferta de los Departamentos, convendría aportar claves de la línea de trabajo y tema, y suministrarles una bibliografía básica, que le ayude a centrar el objeto de estudio.

En la primera tutoría también se pueden solventar problemas relacionados con la dirección o codirección del TFG, y organización de seminarios paralelos y alternativos de formación entre iguales.

En las posteriores tutorías conviene resituar el tema. Por ejemplo, al menos aportar dos artículos relacionados, un título orientativo del TFG, la propuesta

metodológica y un cronograma real de trabajo personal. En las sesiones posteriores se hará una revisión de la tarea y profundizará más en la metodología, todo ello con el fin de facilitar el seguimiento y la redacción del borrador del Informe escrito. La última tutoría concluye el proceso y, por tanto, se pondrá el acento en la redacción definitiva del Informe escrito y la preparación de la defensa oral.

Se considera conveniente organizar mensualmente seminarios de formación para el alumnado. Se proponen tres sesiones presenciales obligatorias, cuyo contenido se especifica en la siguiente tabla:

Primer seminario de formación (noviembre)	Fuentes bibliográficas y búsqueda de información. Ofrecido por la Biblioteca Central (Leioa)
Segundo seminario sobre redacción de proyectos	Departamento de Ciencia Política y de la Administración
Tercer Seminario sobre exposición oral de proyectos	Departamento de Ciencia Política y de la Administración

El TFG integra y desarrolla los contenidos formativos recibidos, las capacidades, las competencias y las habilidades adquiridas durante el periodo de docencia del Grado. Son, por tanto, objeto de desarrollo del TFG las siguientes competencias generales de la titulación:

- Adquirir conocimiento y comprender el significado y pertinencia de conceptos, teorías y enfoques metodológicos para observar los fenómenos del entorno político.
- Analizar de manera sintética la información referente a problemas políticos y necesidades de la sociedad, desarrollando una actitud crítica y utilizando el rigor intelectual y moral en el quehacer profesional.
- Comprender la estructura, organización y funcionamiento de las Administraciones Públicas en sus distintos niveles, para establecer procesos de planificación y gestión administrativa.
- Comprender la estructura y el funcionamiento de instituciones y sistemas políticos desde una perspectiva comparada, para identificar sus componentes, su marco legal de actuación, interpretar su interrelación, extraer conclusiones sobre su funcionamiento y proponer alternativas.
- Comprender la política internacional a través de la identificación de sus actores, su estructura institucional, organizativa y política, y su interacción con otros ámbitos, para analizar los procesos de regionalización y de integración regional en el mundo e identificar nuevos escenarios en la toma de decisiones.
- Conocer los enfoques sobre la gobernanza y los procesos de adopción de objetivos públicos y decisiones políticas, para planificar, implantar, evaluar y analizar políticas públicas.
- Conocer los procesos electorales, desde la formación y expresión de las preferencias políticas hasta la lógica representativa de los sistemas democráticos, para diseñar campañas de comunicación política, definir escenarios postelectorales e interpretar sus resultados

- Elaborar indicadores operando con datos cuantitativos y cualitativos, para identificar, analizar y evaluar distintas dimensiones de los fenómenos políticos y del funcionamiento institucional y administrativo.
- Identificar los actores políticos en un contexto determinado, sus capacidades y su comportamiento, para analizar sus efectos en el sistema político y prever escenarios.

Con carácter general, los TFG tendrán alguna de las siguientes estructuras:

1. Trabajos de investigación, análisis, revisión o reflexión bibliográfica, de carácter más teórico que práctico.
2. Desarrollo y aplicación de proyectos, de marcado carácter práctico y aplicable.
3. Trabajos de carácter creativo y experimental.

Los trabajos de investigación tendrán la siguiente estructura orientativa:

- Portada: Título del trabajo, autoría, dirección.
- Índice: Paginación, podrá incluir índice de tablas y gráficos si fuera necesario.
- Introducción: Presentación y concreción del objeto de investigación, determinación de los objetivos del trabajo, hipótesis de trabajo, resumen sobre el estado de la cuestión.
- Metodología: Definición de la misma y explicación de su adecuación al objeto de estudio.
- Desarrollo: Exposición del contenido.
- Conclusiones: Ordenadas en coherencia con los objetivos planteados en la introducción.
- Bibliografía: Los libros, artículos de revistas científicas, tesis, páginas web, etc. consultados.
- Anexos: Tablas, figuras, guiones, cuestionarios o cualquier material complementario.

Los proyectos y los trabajos de tipo creativo, por el contrario, deberán ir acompañados de una memoria que explique la labor realizada, con la siguiente estructura orientativa:

- Portada: Título del trabajo, autoría, dirección.
- Índice: Paginación, podrá incluir índice de tablas y gráficos si fuera necesario.
- Introducción: Presentación y concreción del proyecto o la obra, de sus objetivos, y de su contexto y precedentes.
- Desarrollo: Descripción de la labor realizada y viabilidad del proyecto.
- Conclusiones: Explicadas en relación a las competencias de la titulación que se han desarrollado con el trabajo.
- Bibliografía/Referencias: Relación de los materiales empleados.
- Anexos: Tablas, figuras, guiones, cuestionarios o cualquier material complementario.

Asimismo, apuntamos algunos elementos formales que tendrán estos trabajos

- La extensión del TFG será orientativamente de entre 10.000 y 12.000 palabras, sin incluir los anexos para los trabajos de investigación y de 5.000-

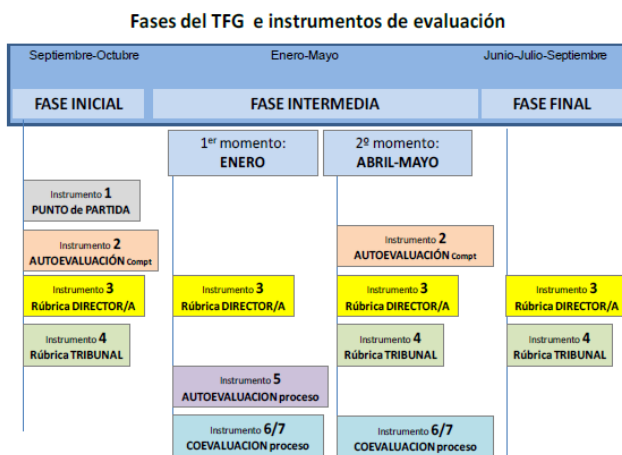
6.000 palabras para las memorias de los proyectos y trabajos de tipo creativo.

- La bibliografía debe ser citada adecuadamente siguiendo alguno de los estilos trabajados durante el grado (APA, UNE, Harvard, etc.).
- Las tablas deben estar numeradas e identificadas el título y la fuente de la que se extraen.
- Está totalmente prohibido la introducción literal de partes de textos, ya sean de libros, artículos de revistas científicas, tesis, páginas web etc., sin que previamente esté perfectamente citado en el texto y pueda identificarse la fuente de la que se obtiene. De lo contrario, será considerado plagio y el trabajo será calificado con un cero.

Todo lo anteriormente apuntado indica que, con carácter general, se deben de tener en cuenta los siguientes criterios de evaluación:

- Integración de las competencias trabajadas en el Grado.
- Presentación y estructura organizada y coherente.
- Relevancia y pertinencia de los contenidos.
- Respeto a los códigos científicos, éticos y deontológicos.
- Originalidad y carácter innovador.
- Calidad de la argumentación.
- Lenguaje académico y calidad de la comunicación escrita y oral.
- Manejo de la bibliografía especializada.

Se han reelaborado un total de siete instrumentos que con carácter orientativo pretenden facilitar y orientar la labor a realizar tanto por el alumnado como por el profesorado, bien como director/a de TFG o como miembro de los tribunales de evaluación.



Como se puede observar en la imagen, algunos instrumentos se usarán en más de una fase del proceso de elaboración del TFG. A continuación detallamos el contenido de cada instrumento:

FASE INICIAL (septiembre-octubre)

Si el/la estudiante no sabe qué tipo de trabajo seleccionar, podemos realizarle una serie de preguntas para ayudarle a situarse mejor en el trabajo del TFG.

Instrumento 1. (Punto de partida). Ejemplo de preguntas para seleccionar la temática y la modalidad de TFG



- 1.- ¿Qué tipo de trabajos te ha gustado más realizar a lo largo del Grado?
- 2.- ¿Qué idea tienes del TFG?
- 3.- ¿Te gustaría que tu TFG estuviera vinculado a algún agente externo o a alguna entidad?
¿Cómo te gustaría que fuese ese vínculo?
- 4.- ¿Qué recursos tienes para afrontar la realización del TFG?
- 5.- ¿Conoces el tipo de modalidades y lo significa trabajar desde cada una de ellas?
¿Con qué modalidad te gustaría trabajar el TFG? ¿Por qué?

Instrumento 2. Autoevaluación de competencias

Al/la estudiante le daremos un listado en el que se describen algunas de las competencias transversales que ha ido trabajando a lo largo del Grado, con el fin de que pueda tomar conciencia del nivel que ha adquirido en cada una de ellas. Este instrumento será utilizado en el resto de las fases.

Instrumento 3.- Rúbrica de evaluación del director/a. En este momento el director/a únicamente evaluará una parte del proceso que será el relacionado con la fase inicial. Esta rúbrica se utilizará a lo largo de todo el proceso, ya que recoge todas las fases por las que va a pasar la realización del TFG.

Instrumento 4.- Rúbrica del tribunal. Es conveniente que desde el primer momento el/la estudiante conozca los criterios de evaluación y la rúbrica que utilizará el tribunal para evaluarle.

FASE INTERMEDIA (enero-mayo)

En este periodo distinguimos dos momentos:

Primer Momento de la fase intermedia (enero):

En esta fase el alumno/a deberá entregar un documento en el que se recoja la globalidad del TFG que va a desarrollar. En este documento deberán estar reflejados, al menos, los siguientes apartados: introducción, justificación, contexto, marco conceptual, metodología, fases y cronograma, posibles resultados y fuentes bibliográficas.

Los instrumentos de evaluación que se proponen para esta fase son:

Instrumento 5.- Autoevaluación del proceso La autoevaluación tiene que ver con que la o el estudiante haga una presentación del documento, una valoración del proceso y una especificación de los aprendizajes adquiridos.

Instrumento 3.- Rúbrica director/a Tomamos de nuevo la rúbrica pero en esta ocasión, centrándonos principalmente en la fase de diseño y planificación.

Instrumento 6/7.- Coevaluación (realizada por las compañeras y compañeros).

Segundo momento de la fase intermedia (abril-mayo):

En esta fase, el o la estudiante presenta el borrador definitivo al grupo. Los instrumentos de evaluación que se proponen para esta fase son los siguientes:

Instrumento 6/7.- Coevaluación y autoevaluación (realizada por otros compañeros/as) En este momento tanto el estudiante como el grupo hacen una



valoración de la presentación del documento, una valoración del proceso y una especificación de los aprendizajes adquiridos

Instrumento 3.- Rúbrica director/a Tomamos de nuevo la rúbrica pero en esta ocasión, se pone la atención en los dos últimos apartados: desarrollo y valoración.

Instrumento 2.- Autoevaluación de competencias. La o el estudiante utilizará el mismo instrumento para valorar la consecución de las competencias a lo largo del proceso (en la misma hoja marcará con otro color). Se trata del listado en el que se describen algunas de las competencias transversales que la alumna/o ha ido trabajando a lo largo del Grado con el fin de que pueda tomar conciencia del nivel que ha adquirido en cada una de ellas

FASE FINAL (finales de mayo)

Cada estudiante presentará la redacción definitiva del documento y mostrará cómo lo va a presentar, para que tanto el director/a y resto de compañeros/as le den el feed-back correspondiente. Se entiende que, en el caso de que un director tenga sólo 1 ó 2 estudiantes, puede reunirse con otro director/a para que unos estudiantes puedan ver y evaluar lo que han hecho otros alumnos y alumnas.

4. INSTRUMENTOS

INSTRUMENTO 1

Ejemplo de preguntas para seleccionar la temática y la modalidad de TFG1

- 1.- ¿Qué tipo de trabajos te ha gustado más realizar a lo largo del Grado?
- 2.- ¿Qué idea tienes del TFG?
- 3.- ¿Te gustaría que tu TFG estuviera vinculado a algún agente externo o a alguna entidad? ¿Cómo te gustaría que fuese ese vínculo?
- 4.- ¿Qué recursos tienes para afrontar la realización del TFG?
- 5.- ¿Conoces el tipo de modalidades y lo significa trabajar desde cada una de ellas?
¿Con qué modalidad te gustaría trabajar el TFG? ¿Por qué?

INSTRUMENTO 2. Ficha de autoevaluación del /a estudiante

Alumna/o:	Fecha:
Algunas Competencias Transversales	Grado de adecuación
Comunicación oral y escrita de la lengua en que se presenta	A B C D
Conocimiento de una lengua extranjera	A B C D
Habilidades básicas en informática	A B C D
Capacidad de razonamiento crítico	A B C D
Capacidad de análisis y de síntesis	A B C D
Capacidad de tomar decisiones y resolver problemas	A B C D
Capacidad de autocrítica y crítica interpersonal	A B C D
Preocupación por el trabajo bien hecho	A B C D
Compromiso ético	A B C D
Capacidad de generar nuevas ideas (creatividad)	A B C D
Iniciativa y espíritu emprendedor	A B C D
Habilidad de trabajar de forma autónoma	A B C D
Capacidad de organizar y planificar	A B C D
Habilidades de investigación	A B C D
Habilidades de gestión de la información	A B C D
Capacidad de adaptarse críticamente a las nuevas situaciones	A B C D
Capacidad para aplicar los conocimientos a la práctica	A B C D
Diseño y gestión de proyectos	A B C D
Capacidad de trabajo en equipo	A B C D

A = Muy satisfactorio; B = Satisfactorio; C = Poco satisfactorio; D = Nada satisfactorio



INSTRUMENTO 3. Rúbrica de evaluación para director/a

	Es capaz de	Resultados de Aprendizaje (R.de A.)	A	B	C	D
FASE INICIAL	llevar a cabo una búsqueda documental inicial sobre el tema/enfoque elegido	Ha desarrollado la búsqueda localizando fuentes documentales significativas Ha identificado los descriptores clave del tema Ha buscado en las bases de datos más importantes Ha seleccionado referencias documentales adecuadas para la construcción del marco teórico del tema				
	establecer preguntas y/o objetivos que orienten el trabajo	Ha redactado un conjunto de preguntas u objetivos que permiten estructurar y orientar adecuadamente el trabajo Ha planteado un conjunto integrado de preguntas y objetivos. Ha establecido la relación entre las preguntas y objetivos. Ha estructurado y orientado el trabajo en base a las preguntas y objetivos planteados.				
DISEÑO Y PLANIFICACIÓN	identificar los elementos fundamentales del TFG	Ha descrito con precisión la estructura del trabajo y ha dado contenido a sus elementos Ha relacionado el tema con el contexto de aplicación Ha concretado la estructura del trabajo en función de las distintas modalidades del TFG – Investigación, Intervención, Innovación y emprendeduría- Ha dado contenido a cada uno de los elementos: objetivos, recursos, metodología, análisis de información.				
	organizar los elementos fundamentales del trabajo	Ha explicitado la planificación del trabajo Ha generado y justificado la fases del trabajo Ha diseñado el procedimiento de resolución del trabajo Ha concretado los recursos que hay que utilizar en función de los objetivos				
	temporalizar las fases de realización del TFG	Ha secuenciado adecuadamente el trabajo en términos de las propias posibilidades reales y de las exigencias oficiales Ha desarrollado el cronograma con concreción de los momentos clave de desarrollo del trabajo Ha negociado el calendario con el tutor/a ajustándose a las fechas oficiales del Centro				
	presentar y defender públicamente el informe de progreso ante Dir./a y compañeros/as	Ha presentado el trabajo con coherencia, fundamentando su relevancia y ha defendido con convicción el proceso de realización Ha justificado la importancia o la relevancia del tema Ha presentado los elementos constitutivos del trabajo Ha mostrado la coherencia interna del proceso a desarrollar Ha establecido la relación entre las fases y el cronograma Ha previsto la metodología y los recursos que utilizará Ha explicitado las dificultades o limitaciones y su resolución.				
DESARROLLO	seleccionar las fuentes fundamentales para la construcción del marco teórico del TFG	Ha identificado la documentación sobre el tema y la ha relacionado con coherencia con los objetivos planteados en el TFG Ha seleccionado la información adecuada. Ha establecido la relación precisa entre la información seleccionada y los objetivos del TFG				
	integrar el conocimiento para construir el marco teórico	Ha construido el marco teórico a partir de la información recogida Ha redactado el marco teórico partiendo de la información previamente recogida y ha orientado la ejecución del TFG Ha situado el trabajo en el contexto del marco teórico o en el contexto de necesidades detectadas. Ha orientado la ejecución del TFG en función de la modalidad elegida (Investigación, Intervención, Innovación y emprendeduría)				
	recoger, analizar e interpretar los datos obtenidos	Ha analizado e interpretado de forma sistemática y rigurosa la información recogida y ha generado conclusiones para avanzar en el conocimiento del tema Ha ejecutado el trabajo de campo (o el que proceda) Ha analizado los resultados Ha extraído conclusiones a partir de los resultados analizados Ha determinado una perspectiva de continuidad en este tema				
	expresarse de forma oral y escrita con dominio del lenguaje del campo científico.	Ha finalizado con corrección la redacción del informe final del TFG usando adecuadamente el lenguaje académico. Ha redactado el TFG siguiendo las pautas formales de la prosa académica y de la estructuración formal básica. Ha presentado oralmente y de manera estructurada el trabajo Ha demostrado ética intelectual y capacidad de sistematización, análisis crítico y síntesis personal.				
VALORACIÓN, MEJORA Y PROSPECTIVA	tomar conciencia del conocimiento adquirido y del proceso seguido	Ha tomado conciencia sobre el proceso seguido y el conocimiento adquirido Ha incorporado a su TFG las reflexiones críticas propias y ajenas recibidas a lo largo del proceso. Ha cumplimentado su autoevaluación con los puntos fuertes y débiles detectados en la realización del TFG.				
	generar nuevos conocimientos y realizar prospectivas	Ha especificado sus aportaciones y detectado los puntos de mejora o continuidad Ha incorporado a la memoria los objetivos alcanzados por el trabajo y los que quedan pendientes Ha establecido los ejes básicos que habría que desarrollar en un trabajo de continuidad				

Categorías de Resultados de Aprendizaje: A = Muy satisfactorio; B = Satisfactorio; C= Poco satisfactorio; D = Nada satisfactorio



INSTRUMENTO 4. Criterios de evaluación para el tribunal TFG

	INDICADOR	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	A Muy adecuado	B Adecuado	C Básico	D Inadecuado
Defensa Oral	3,2	Presentación de resultados y conclusiones. Expone e interpreta de forma ordenada la justificación, objetivos, metodología y resultados obtenidos, repartiendo el tiempo disponible de acuerdo con la importancia atribuida a cada uno de los apartados, y justificándolos de manera correcta. Argumenta de forma lógica, sintética y ordenada las aportaciones realizadas en el TFG. Puntualiza elementos no tratados y posibles extensiones del trabajo realizado.	3,2 - 2,8	2,56 - 2,24	1,92 - 1,6	1,28 - 0
	1,6	Uso del lenguaje Utiliza un estilo adecuado para el carácter académico de trabajo. La forma de explicar los contenidos es clara y concisa, y el vocabulario utilizado es apropiado.	1,6 - 1,44	1,28 - 1,12	0,96 - 0,80	0,64 - 0
	1,2	Calidad de la presentación Utiliza En la presentación elementos pertinentes y creativos que captan la atención y facilitan la comprensión del oyente.	1,2 - 1,08	0,96 - 0,84	0,72 - 0,60	0,48 - 0
	0,8	Habilidades de comunicación verbal y no verbal Refuerza el mensaje y consigue mantener la atención de la audiencia utilizando de forma muy efectiva las técnicas de comunicación oral y gestual: mira a la audiencia, utiliza el volumen adecuado, modula el tono, refuerza el mensaje verbal mediante gestos, no incluye muletillas en el discurso, etc.	0,80 - 0,72	0,64 - 0,56	0,48 - 0,40	0,32 - 0
	1,2	Respuesta a las preguntas de los miembros del tribunal. Es receptiva y muestra interés por los comentarios recibidos escuchándolos con atención. Responde a las preguntas que se le formulan con lógica, soltura y acierto.	1,2 - 1,08	0,96 - 0,84	0,72 - 0,60	0,48 - 0
Informe Escrito	0,4	Justificación Justifica que su trabajo responde a necesidades de la realidad socio política.	0,4 - 0,36	0,32 - 0,28	0,24 - 0,20	0,16 - 0
	0,4	Argumentación Argumenta con conocimientos y evidencias científicas, quedando reflejada la lógica del discurso	0,4 - 0,36	0,32 - 0,28	0,24 - 0,20	0,16 - 0
	0,4	Intensidad / Profundidad Muestra intensidad/profundidad en el trabajo realizado comprobable por los distintos trabajos que conlleva, los medios utilizados, la bibliografía consultada, etc.	0,4 - 0,36	0,32 - 0,28	0,24 - 0,20	0,16 - 0
	0,4	Expresión escrita (corrección, fluidez, léxico...) Demuestra una buena comprensión de las normas de expresión escrita (Gramática, ortografía, etc.). El lenguaje es formal y adecuado al contexto académico y a la temática. La escritura es rica, pero concisa.	0,4 - 0,36	0,32 - 0,28	0,24 - 0,20	0,16 - 0
	0,4	Referencias y citas Utiliza adecuadamente las fuentes de información y las referencias están correctamente citadas.	0,4 - 0,36	0,32 - 0,28	0,24 - 0,20	0,16 - 0
TOTAL PUNTUACIÓN del TRIBUNAL (defensa oral y trabajo escrito)						

A: Muy adecuado (Excelente: 9-10);

B: Adecuado (Notable: 7-8);

C: Básico (Aprobado: 5-6);

D: Inadecuado (Suspenso: 0-4)



INSTRUMENTO 5. Ficha sobre posible estructura de un proyecto de TFG3

1. Presentación/introducción: En esta os proponemos algunas de las preguntas que el/la alumno/a puede tratar de responder, como por ejemplo: ¿Quién soy yo y cómo he llegado aquí? ¿Por qué he escogido este trabajo? ¿Qué se van a encontrar en este documento?
2. Punto de partida y argumentación del proyecto: ¿Sobre qué quiero trabajar? ¿Cómo lo concreto? ¿Qué argumentos tengo para realizar esta propuesta? ¿Qué motivaciones tengo?, ¿qué necesidades detecto en este determinado contexto?, etc. Podría finalizarse este apartado sintetizando los objetivos (generales y específicos) del TFG.
3. Proceso del TFG: ¿Cómo lo voy a llevar a cabo? ¿Qué etapas voy a tener en este camino? donde el/la alumno/a trate de ir concretando todos los pasos que va a tener que realizar para desarrollar su TFG.
4. Productos, servicios e innovaciones: ¿Cuál es el resultado del TFG? ¿Qué aporta? ¿En qué es innovador? Finalmente se podría incluir un apartado donde el alumno/a pueda reflexionar sobre las posibles aportaciones de su trabajo, tanto en términos de productos y servicios como en términos de innovaciones, transferencia, etc. Puede ser una buena alternativa que ya desde el comienzo el alumno/a esté visualizando elementos concretos y reales que sean resultado de su trabajo y que puedan ir más allá de un documento escrito.



INSTRUMENTO 6-7. Ficha de autoevaluación y coevaluación

Coevaluador/a	
Nombre del TFG	
¿Qué elementos destacarías del proyecto presentado?	
¿Qué elementos mejorarías del trabajo presentado?	
¿Qué has aprendido?	

ANEXOS

I N D I C E ¹

Introducción	5
1. Marco teórico y conceptual: antecedentes y estado actual	5
1.2. Antecedentes: Siglo XX	5
2. Metodología.....	7
3. Desarrollo del trabajo	7
4. Resultados y conclusiones	9
5. Referencias bibliográficas.....	10
ANEXOS (si hubiera)	
Anexo 1. XXXXXXXXXXXXXXXX	13
Anexo 2. XXXXXXXXXXXXXXXX	15
Anexo 3. XXXXXXXXXXXXXXXX	17
Anexo 4. XXXXXXXXXXXXXXXX	19
Anexo 5. XXXXXXXXXXXXXXXX	21

¹ El índice es el esquema que facilita el manejo de tu TFG y en él aparecen ordenados sus principales apartados. Se centra entre los dos márgenes de la hoja, antes del cuerpo escrito, y a continuación de la portada. A la izquierda se sitúan los títulos y subtítulos, y a la derecha, separados por puntos, la página que corresponde a cada uno de ellos.

Para ello puedes hacer una tabla con bordes transparentes, a dos columnas y tantas filas como epígrafes tenga el TFG. También puedes hacerlo automáticamente, utilizando el procedimiento que Word-2007 te ofrece, y que posteriormente te explicaremos.

TÍTULO DEL TRABAJO²

Subtítulo (si lo hubiera)

Nombre Apellido Apellido

UPV/EHU

El Abstract es una síntesis del TFG. Unas 100 palabras resumen los objetivos, el método, los resultados y las conclusiones, tratando de transmitir la importancia y relevancia del trabajo desarrollado. Suele ser un único párrafo escrito en pasado, sin citas ni tablas o cuadros. Cinco descriptores o palabras claves -centradas y en cursiva- facilitan la indexación del trabajo. Se pueden extraer de un tesoro especializado en educación. El texto del Abstract debe ser idéntico en euskara, castellano e inglés/francés. Se escribe con el mismo tipo y tamaño de letra elegido para el cuerpo del texto, pero con espaciado sencillo.

Currículum, innovación, agente educativo, multimedia, escuela

El Abstract es una síntesis del TFG. Unas 100 palabras resumen los objetivos, el método, los resultados y las conclusiones, tratando de transmitir la importancia y relevancia del trabajo desarrollado. Suele ser un único párrafo escrito en pasado, sin citas ni tablas o cuadros. Cinco descriptores o palabras claves -centradas y en cursiva- facilitan la indexación del trabajo. Se pueden extraer de un tesoro especializado en educación. El texto del Abstract debe ser idéntico en euskara, castellano e inglés/francés. Se escribe con el mismo tipo y tamaño de letra elegido para el cuerpo del texto, pero con espaciado sencillo.

Currículum, innovación, agente educativo, multimedia, escuela

El Abstract es una síntesis del TFG. Unas 100 palabras resumen los objetivos, el método, los resultados y las conclusiones, tratando de transmitir la importancia y relevancia del trabajo desarrollado. Suele ser un único párrafo escrito en pasado, sin citas ni tablas o cuadros. Cinco descriptores o palabras claves -centradas y en cursiva- facilitan la indexación del trabajo. Se pueden extraer de un tesoro especializado en educación. El texto del Abstract debe ser idéntico en euskara, castellano e inglés/francés. Se escribe con el mismo tipo y tamaño de letra elegido para el cuerpo del texto, pero con espaciado sencillo.

Currículum, innovación, agente educativo, multimedia, escuela

2 Debe ser claro –no más de 10-15 palabras-, atractivo y significativo (relacionando el objetivo del TFG y la pregunta motriz que ha generado el desarrollo específico posterior).

Introducción

En este apartado se desarrollan brevemente, y a modo de presentación (avance) los principales aspectos del TFG: el objeto de estudio, la justificación de la importancia del tema, los objetivos del tipo de TFG elegido (investigación, innovación, intervención o emprendeduría), la metodología a utilizar, y unas previsibles conclusiones. En cierto modo, aquí se presenta y contextualiza tanto el tema con su desarrollo posterior.

Conviene expresarse con claridad, estilo propio, y con orden y lógica en la argumentación. Se trata de anticipar un posible recorrido a realizar, pero dando contenido personal a las fases comunes a todo TFG. Es la presentación personalizada y justificada de nuestro propio plan de trabajo. No es tarea fácil, y por tanto, conviene revisarlo y redactarlo de modo definitivo una vez finalizado todo el trabajo.

Si deseas estructurar mejor tu trabajo por apartados y subapartados, puedes valerte de los títulos y subtítulos a los que con la brochita de formato aplicarás un formato determinado y uniforme. Recuerda que los títulos y subtítulos estarán numerados en orden ascendente, y en negrita. No conviene hacer demasiados subniveles. Por encima de todo titular se deja triple espacio.

Antes de proseguir te recomendamos que realices el llamado ‘Mapa del documento’³. Este mapa es el esqueleto básico de todo tu trabajo, y funciona como un hipervínculo que te ayudará a moverte con facilidad por el documento. En esta plantilla ya está incorporado. Cualquier nuevo epígrafe que insertes puede funcionar de igual modo, si a éste con la brochita de copiar formato de la pestaña ‘Inicio’, le copias y le pegas el formato que le has asignado a otro epígrafe del mismo nivel. Siempre que escribas en el documento, ten activada la pestaña ‘Vista/Mapa del documento’, de modo que pinchando en los títulos y subtítulos que aparecen en la columna izquierda de tu pantalla, te podrás mover con facilidad a lo largo del texto. Este recurso es muy útil porque también te permite crear automáticamente el Índice⁴ con la paginación de los títulos y subtítulos del documento que estás elaborando, pero esta tarea puedes dejarla para los últimos días.

³ Word 2007 te facilita el trabajo. Para el primer epígrafe activa Inicio/Título 1.; para los epígrafes con número 1., 2., 3... Inicio/Título 2; para los subtítulos 1.1., 1.2., 1.3... Inicio/Título 3, y así sucesivamente. Con la brochita de copiar formato aplica el formato a los distintos epígrafes.

⁴ Sitúa el cursor en el lugar que desees insertar el Índice y activa la pestaña Referencias/Tabla de contenido/ Insertar tabla de contenido. Para incluir cambios activa ‘actualizar tabla’.

1. Marco teórico y conceptual: antecedentes y estado actual

Este apartado constituye la parte central y fundamental del TFG. Su estructura y contenido queda condicionada al tipo de TFG elegido, al diseño elaborado por cada estudiante y a las orientaciones señaladas por la directora o director del mismo. Es frecuente ir modificando la estructura inicial a medida que se va avanzando en la realización del TFG.

En este apartado se profundiza en el objeto de análisis pero el tema se contextualiza con mayor precisión. Se hacen referencias a autores, experiencias significativas, antecedentes... relacionadas con el tema elegido. Se sistematiza (ordena) los antecedentes teórico-prácticos de autores o experiencias relevantes en torno al tema y estilo de TFG elegido. Conviene hacer hincapié en que el tema aún no está agotado y que tu trabajo supone una nueva aportación. Aquí tienes el lugar para justificar y resaltar la novedad, la importancia y la idoneidad de tu propuesta de TFG.

Te habrás percatado de que, aquí, se define con mayor precisión el objetivo(s) de estudio, y se matiza la redacción de la pregunta(s) motriz que guiará tu TFG.

Te ayudará saber que la claridad expositiva, la calidad de tus argumentos, la mirada o acercamiento original al tema y/o a la metodología, así como el rigor en el uso del lenguaje y de las fuentes académicas son aspectos que especialmente debes cuidar, pues te facilitará desarrollar con mayor precisión y coherencia las siguientes fases de tu TFG.

1.1. Antecedentes: Siglo XX [éste pudiera ser un ejemplo de subtítulo]

La extensión orientativa del TFG es unas 20-25 páginas. El texto conviene que sea inferior a 60.000 caracteres (sin espacios), con interlineado de 1.5 puntos y párrafos justificados. El tipo de letra puede ser Times New Roman, Arial, o Calibri, tamaño 12, y el tamaño de papel DIN A4. Para la portada puedes utilizar el modelo indicado en el Anexo 2., de la Guía del estudiante.

No abuses de la cursiva, úsala sólo cuando facilite la lectura del texto, y la negrita resérvala solamente para títulos y subtítulos.

En un trabajo académico es normal que se recurra a citas ajenas para apoyar los puntos de encuentro o desacuerdo de nuestro pensamiento con respecto a otras aportaciones

realizadas con anterioridad. Es algo que enriquece cualquier argumentación, pero hay que hacerlo sin recurrir al simple corta/pega o al plagio. Citar adecuadamente el pensamiento ajeno, facilita distinguirlo del propio y es indicativo de la calidad de las lecturas que se han realizado y de la sistematización de tu pensamiento. También refleja la calidad de los procesos de análisis y síntesis que estás desarrollando a la hora de elaborar tu propio discurso y argumentación. Lo habitual es que, si la cita es menor de cuatro líneas, se incluya en el texto corrido, entrecomillada, tanto al principio como al final de la cita. En la siguiente frase, a modo de ejemplo, te indicamos como podrías hacerlo. Como sostiene Kemmis (1993:27) “la construcción teórica crítica del currículum trata de trascender los logros y las limitaciones de las teorías técnicas y prácticas”. Te habrás dado cuenta que al margen del tipo de expresión que se utilice⁵, bien previamente o bien al finalizar la cita, se indica siempre el nombre del autor entre paréntesis, junto al año de la publicación y la página de donde se recogió la cita, con el fin de que cualquier persona interesada pueda consultarla.

Si la cita que insertas en tu texto es superior a cuatro líneas, se escribe a espacio simple, en párrafo separado al texto corrido, y con sangría de cuatro espacios respecto a éste. No se entrecomilla, y el tamaño de la letra es más pequeño (tamaño 11):

La construcción teórica crítica del currículum trata de trascender los logros y las limitaciones de las teorías técnicas y prácticas. Aporta los recursos de la ciencia crítica social a la ejecución de análisis históricos y sociales de la forma y de la sustancia contemporánea del currículum y a la organización de los procesos cooperativos de autorreflexión mediante los que los educadores pueden elaborar críticas de la educación actual y, simultáneamente, sumarse a la lucha histórica, social y política para transformarla (Kemmis, 1993:27).

Cuando una cita es muy larga pero no todo es significativo en ella, se pueden suprimir algunas frases. En la cita se escribe puntos suspensivos entre corchetes [...] para entender que en ese lugar hay un trozo eliminado.

Cualquier referencia textual que se haga, bien en el texto corrido o en las notas a pie, debe aparecer en las Referencias bibliográficas -último subtítulo de tu TFG-. Estas referencias se escriben siguiendo las normas de citación APA (6ª ed. 2009). El

⁵ Tratando de distinguir claramente tu pensamiento del ajeno, otros verbos sinónimos pudieran ser: mantiene, manifiesta, afirma, asegura...; otras expresiones pudieran ser ‘Kemmis refuerza la idea de que...’, ‘convenimos en decir con Kemmis (1993:27)...’, ‘recogemos la tesis defendida por Kemmis (1993:27) cuando dice que...’. Si la obra está escrita por tres autores se escribe por ej. García, Ruiz, Pérez (2001:27) sostienen que..., o García et al. (2001:27) sostienen que...

procesador de texto Word-2007 facilita bastante esta labor. En la pestaña ‘Referencias’ activa ‘Estilo APA Sixth’, y a medida que insertas citas puedes realizar un fichero con la bibliografía que estas utilizando. Observa que se produce un fichero general, pero pinchando cualquier publicación insertada puedes pasarla a la columna derecha, de modo que harás un listado más reducido con toda la bibliografía utilizada. Valiéndote del cursor puedes incorporarla en el apartado de Referencias bibliográficas de tu TFG. Observa que, tú, tan sólo debes cumplimentar la ficha bibliográfica; el programa se encarga de escribirlo según las normas de citación APA (6ª ed. 2009).

2. Metodología

En este apartado se especifica detalladamente el procedimiento o metodología de análisis que se seguirá para recoger los datos y analizarlos. También se explicará el por qué de esa elección entre otras posibles. La metodología debe ser acorde con el tipo de TFG elegido.

A lo largo del texto corrido de tu TFG se pueden incluir las llamadas ‘notas al pie’, utilizadas para aclarar algo al margen del texto redactado. Es preferible colocarlas a pie de página⁶, numeradas en orden ascendente, con el tipo de letra del documento principal tamaño 10, espacio interlineal 1.0 y justificadas.

3. Desarrollo del trabajo

Aquí se especifica detalladamente el procedimiento seguido. Se justifica la muestra seleccionada y el tratamiento (cualitativo, cuantitativo o mixto) que se le ha dado a los datos recogidos.

No se debe olvidar que a la hora de escribir un texto se cometen errores ortográficos que se pueden corregir a medida que se detectan, sin posponerlos hasta el final. Observarás que cuando hay un error ortográfico la palabra aparece subrayada en rojo. Para corregirla, coloca el cursor encima esa palabra y con el botón derecho elige la ortografía adecuada. Ahora bien, para activar esta opción previamente debes elegir Revisar/Ortografía y gramática/ y elige el idioma que desees utilizar. Esta opción también se puede emplear para corregir párrafos escritos en otro idioma dentro del

⁶ Esta nota al pie se ha realizado eligiendo en la Barra de herramientas de Word 2007, la opción Referencias/Insertar nota al pie.

mismo documento (por ej., citas en inglés, euskara o castellano...), de tal modo que se selecciona el texto en cuestión, y a él se le aplica el corrector ortográfico de otro idioma. Cuando observes que una misma palabra se repite con frecuencia, coloca el cursor encima de la palabra e intenta sustituirla con algún sinónimo (pestaña Revisar/sinónimos).

En un texto, además de errores ortográficos se pueden producir errores tipográficos y éstos se deben evitar para facilitar la lectura y la comprensión del texto. Observa las siguientes reglas:

- Si después de una palabra tienes que escribir coma, punto, punto y coma, dos puntos, o tres puntos... siempre se deben escribir pegadas a la última letra de la palabra que le precede.
- Después de punto, de coma, de punto y coma, o de dos puntos siempre se deja un espacio en blanco.
- Después de punto siempre se escribe con mayúscula.
- Si se numera algún epígrafe después del número se escribe punto, y por tanto, a continuación, un espacio en blanco. En el siguiente ejemplo puedes observar que al final de la palabra del epígrafe no se escribe ningún punto. **(3. Desarrollo del trabajo).**

Cualquier figura que se introduzca en el texto tiene que tener su pie de foto que informa escuetamente de lo que representa. Una figura no es un adorno. Al contrario, puede ser muy ilustrativa para facilitar la comprensión de un tema. En el propio texto conviene hacer mención a ella indicando (Fig.1), ya que la posición de la imagen puede cambiar de un procesador de texto a otro, o de una versión a otra. Para escribir el pie de foto, haz clic encima de la imagen insertada en el texto, y en la barra de herramientas elige en la pestaña 'Referencias' el icono 'Insertar título'.

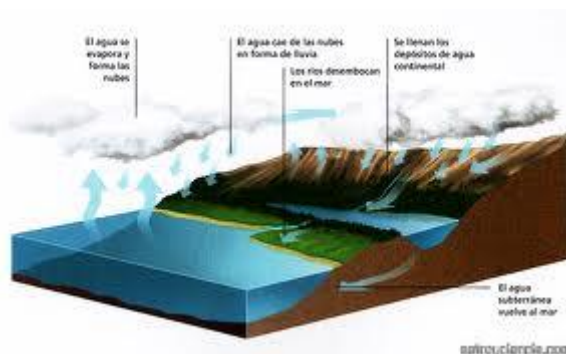


Fig. 1 Esquema del ciclo del agua

Si sigues este procedimiento para el resto de las imágenes todas quedarán numeradas automáticamente.

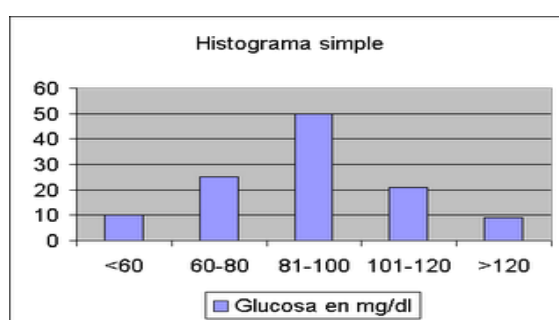


Fig. 2. Escuela de Magisterio de Bilbao /2011)

Si te fijas, el pie de foto se escribe con el mismo tipo de letra utilizado en el texto, pero en cursiva y letra tamaño 9.

Las tablas y los gráficos son muy útiles para sintetizar la información y dar una visión global, pero no conviene abusar de ellos. Indica sólo lo necesario, y elimina lo obvio o el ruido visual que pueda enturbiar el mensaje a comunicar. Utiliza las tablas (o cuadros) para dar datos numéricos o textuales breves. Los gráficos (histogramas, diagrama de sectores, líneas...), en cambio, te facilitarán la presentación visual comparativa de datos en una misma escala numérica.

Las figuras, tablas o gráficos siempre van numeradas, en orden creciente, y con la leyenda ilustrativa que corresponda a cada caso. El procedimiento para escribir el texto del pie es el mismo que el utilizado para la imagen. En estos casos, en lugar de la palabra Fig elige Nuevo rótulo/Gráfica, o Nuevo rótulo/Tabla.



Gráfica 1. Niveles de glucosa en población Septiembre 1825.

Al igual que en el caso de la imagen, en el texto corrido se hará referencia al gráfico o tabla insertada, redactando lo que representa. De este modo, consigues guiar su significado a lo que realmente se quiere expresar a través de ello. De no hacerlo así, se convierte en un elemento decorativo, ajeno al texto escrito. Si facilita la comprensión de tu discurso incorpóralo; en caso contrario, no.

4. Resultados y conclusiones

En este apartado se indican los resultados obtenidos al aplicar las técnicas estadísticas o interpretativas seleccionadas. La información se puede organizar y sistematizar en gráficas, tablas o cuadros que facilitan la comprensión global y pormenorizada de los resultados obtenidos. Conviene utilizar un lenguaje correcto, claro, preciso y técnicamente adecuado al tema elegido.

Si en este apartado se hace referencia a las conclusiones -pudieran ir aparte para distinguirlas de los resultados más generales-, procede hacer una reflexión sobre el logro del objetivo (u objetivos) planteados al inicio del TFG, y si se ha dado respuesta a la pregunta motriz que motivó todo el trabajo desarrollado. Se trata de hacer una reflexión ordenada sobre los aspectos fundamentales del tema trabajado y del proceso seguido para su consecución.

Por último, aquí conviene proponer y razonar otros posibles trabajos que se intuyen objeto de investigación, intervención, innovación o emprendeduría futura.

5. Referencias bibliográficas

En este apartado se escribe todo el material bibliográfico utilizado -incluidas las realizadas a pie de página-, por orden alfabético de apellido de autor (autores) o nombre de instituciones u organismos que los hayan publicado. El título de un libro, revista o página web siempre se escribe en cursiva. Para la bibliografía on-line, se añadirá día de consulta y la dirección electrónica. En el caso de varias publicaciones de un mismo autor/a aparecerán por orden cronológico decreciente. A las del mismo año se le añade la letra a, b..., es decir, 1987a, 1987b, 1987c. Veamos un ejemplo:

- Hernández, F., & Ventura, M. (1998a). *La organización del currículum y proyectos de trabajo. Es un caleidoscopio*. Barcelona: ICE-Grao.
- Hernández, F., & Ventura, M. (1998b). *Los proyectos de Trabajo una forma de organizar los conocimientos escolares*. Barcelona: ICE-Grao, recuperado 2011-06-03, de http://redescolar.ilce.edu.mx/redescolar/biblioteca/articulos/pdf/los_proyectos_de_trabajo.pdf
- García, M., & Andreu, S. (2003). Las investigadoras científicas: Análisis sociológico del campo científico desde la perspectiva de género. *Revista Complutense de Educación*, 14, 337-360.
- Kemmis, S. (1988): *El currículum: más allá de la teoría de la reproducción*, Madrid: Morata. (2. edic. 1993).

A N E X O S

[Este apartado es opcional y en él se incluyen aquellos aspectos que conviene anexionar para que el tema en cuestión sea mejor entendido.

Si se adjunta más de un anexo, se presentan en páginas independientes y con un título sencillo que facilite su comprensión, numerado en orden ascendente.

En el desarrollo del texto escrito se hará mención a ellos, en el lugar que proceda.]