

GUÍA DEL TRABAJO FIN DE GRADO

GUÍA DE ORIENTACIÓN DEL ALUMNADO PARA EL DESARROLLO DEL TRABAJO FIN
DE GRADO EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS

ÍNDICE

1. Introducción
2. ¿Qué es el Trabajo Fin de Grado?
3. Requisitos previos para la matrícula, elaboración y defensa del TFG
4. Contenido del TFG
5. Fases del TFG
6. Estructura tipo de un TFG
7. Guía de estilo del TFG
8. Competencias y resultados de aprendizaje
9. Horas de trabajo por actividad y evidencias
10. Evaluación del TFG

1.- INTRODUCCIÓN.

El TFG es una asignatura novedosa en la titulación que habéis decidido cursar, configurándose además como una materia obligatoria sin cuya superación no se obtiene el título correspondiente, de acuerdo a las normas que regulan las enseñanzas universitarias oficiales en el contexto de la EEES. Es por esta razón, que la Facultad de Economía y Empresa. Sección Álava pone a disposición de los estudiantes la siguiente “Guía del TFG en Administración y Gestión de empresas” con el objeto de acercar al alumno/a la asignatura denominada Trabajo Fin de Grado con el fin de que conozca su contenido, objeto, fases de elaboración, evaluación, etc. y pueda contar con toda la información imprescindible para superar con solvencia esta materia.

2.- ¿QUÉ ES EL TRABAJO FIN DE GRADO?

El TFG supone la realización por parte de cada estudiante, y de forma individual, de un proyecto, memoria o estudio original bajo la supervisión de uno o más directores o directoras, en el que se integren y desarrollen los contenidos formativos recibidos, capacidades, competencias y habilidades adquiridas durante el período de docencia del Grado.

El TFG se orienta a la aplicación de las competencias generales asociadas al título de Administración y Gestión de empresas. Así, el TFG tiene por objeto el de 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 índole social, científico, tecnológico o ético, y que facilite el desarrollo de un pensamiento y juicio crítico, lógico y creativo. Particularmente, el objetivo de los TFG es demostrar que los estudiantes formados a lo largo del Grado de Administración y Gestión de empresas son capaces de crear sus propios negocios, o de desempeñar cualquier tipo de función dentro del ámbito de la dirección y gestión de empresas y otros organismos públicos o privados. Asimismo, el/la alumno/a deberá demostrar que es capaz de acometer un proyecto de investigación que le permita alcanzar resultados interesantes y originales.

El trabajo fin de grado se puede realizar tanto en alguna de las lenguas oficiales de la C.A.V (Castellano y euskara), como en alguna lengua extranjera (inglés u otro idioma en que se oferte).

3.- REQUISITOS PREVIOS PARA LA MATRICULA, ELABORACIÓN Y DEFENSA DEL TFG.

Como cualquier otra asignatura, la matrícula del TFG se realizará dentro del plazo general de matrícula que establezca la Universidad, mediante el abono de los precios públicos que correspondan conforme a los créditos que tenga asignados.

Ahora bien, para matricular el TFG será necesario haber superado todos los créditos conducentes a la obtención del título, salvo la del propio TFG. Teniendo en cuenta lo anterior, los estudiantes que deseen realizar el TFG deberá realizar una inscripción previa afín de que una vez se les adjudique el trabajo correspondiente comiencen a elaborar aquél. Para poder preinscribir la realización del TFG es necesario que al estudiante le queden un máximo de 72 créditos para finalizar el plan de estudios, incluidos los 12 créditos correspondientes al TFG.

4.- CONTENIDOS DEL TFG.

Los estudiantes podrán elegir entre distintos tipos de trabajos alternativos, como por ejemplo:

- 1. Trabajo de investigación.** En este trabajo se aplicará la metodología científica aprendida por el alumno/a durante el Grado. Para realizar este trabajo, el estudiante necesitará elegir un tema de interés. Se identificará un problema que se puede plantear mediante una o varias preguntas. Los alumnos/as tratarán de proporcionar respuestas basadas en el razonamiento lógico utilizando los métodos aprendidos. El objetivo es que los estudiantes sean conscientes de que la realidad económica es dinámica y compleja. Para abordar un problema se debe conocer, en primer lugar, el estado del conocimiento (referencias bibliográficas) y cuáles son las áreas en las que se puede avanzar ese conocimiento. El trabajo podrá ser enmarcado dentro de cualquier materia que se imparta durante el grado, pero tiene que quedar perfectamente demostrado que el avance científico tiene una aplicación directa a problemas económicos y/o empresariales.
- 2. Plan de Negocios:** El alumno deberá desarrollar un proyecto empresarial y demostrar su viabilidad en relación con todos los aspectos económico-financieros necesarios. El objetivo es que el alumno/a pueda llegar a crear un negocio viable y atractivo, que genere riqueza en la sociedad.
- 3. Trabajo de consultoría:** En este tipo de trabajos, los alumnos deberían plantear una solución a un problema real que acucie a una determinada organización, institución, empresa o tipo de empresas en cualquiera de las ramas en las que se haya especializado. Así, y a título de ejemplo, podría realizar distintos análisis de mercado, financieros, contables o de gestión aprendidos durante el Grado, pero aplicados a casos concretos de nuestra realidad económica o empresarial. El grado de sofisticación de este tipo de trabajos debe exceder del que se plantearía en un Plan de Negocios al uso.
- 4. Trabajo derivado de las prácticas en empresas:** Se trata de la realización de un trabajo en relación con las prácticas desarrolladas en las empresas, pero NO consiste en la mera realización de una memoria de prácticas en sentido estricto. Se trata de realizar una propuesta mejorada con aportaciones basadas en un marco teórico.

Las prácticas a partir de las cuales se puede realizar el TFG son las realizadas en el curso académico inmediatamente anterior a la realización del TFG o a las realizadas durante el mismo curso académico.

5.- FASES DEL TFG.

FASE PREVIA
Oferta trabajo fin de grado. Propuesta de proyecto por escrito.
Entrevista director/a-estudiantes
- Requisitos previos de los alumnos - Valoración de la actuación.

FASE DE INICIO (duración aprox. 1 mes)
El papel del alumno/a
- Diario reflexivo - Cronograma-Planificación (HITOS) - Autoevaluación de competencias
El papel del Director/a
- DIARIO DE PROYECTO - Observación - Retroalimentación.

FASE DE DESARROLLO (Duración aprox. 2 meses).
El papel del alumno/a
- Consecuciones de hitos - Resolución de problemas/dudas - Desarrollo de competencias
El papel del Director/a
- Labor de orientación - Retroalimentación.

FASE DE FINALIZACIÓN (Duración aprox. 1 mes)
El papel del alumno/a
- Redacción de memoria de TFG - Realización de la presentación visual del TFG - Finalización del Diario reflexivo (Auto-Informe).
El papel del Director/a
- Evaluación del desarrollo de competencias a lo largo del TFG (Diario de Proyecto/Informe final) - Evaluación de documento escrito. - Evaluación de presentación visual.

FASE DE VALORACIÓN FINAL (TRIBUNAL TFG).
El papel del Tribunal
- Evaluación del documento escrito. - Evaluación de la presentación visual y oral. - Análisis de la documentación final.
Evaluación por agencia externa de calidad
Análisis de toda la documentación.

Fase 1: Fase previa.

a. Elección del tema y preinscripción.

Ésta es una de las fases más importantes del TFG, dado que de ello depende el proceso de elaboración de este trabajo; máxime si se tiene en cuenta la implicación del estudiante y el

esfuerzo que ha de realizar en la elaboración de este trabajo.

Así, de acuerdo a la normativa relativa a la elaboración y defensa de los TFG en la Facultad de Economía y Empresa. Sección Álava, existen dos opciones a la hora de elegir el tema para la realización del TFG.

- i) **Propuesta dirigida:** Cada curso académico se dará publicidad a la oferta de TFG y tutores de los mismos a través de la página web del Centro.
- ii) **Propuesta libre:** Los estudiantes pueden proponer un tema de su interés a un profesor/a que estimen conveniente en función del tema elegido. Para poder optar por la propuesta libre, será necesario que el estudiante elabore un informe de justificación del tema que presentará al tutor/a correspondiente, en el que se contengan los siguientes extremos:

- 1.- La motivación del alumnado en relación con la elección del tema.
- 2.- La relevancia científica del tema.
- 3.- Una mínima revisión bibliográfica sobre el tema.
- 4.- Escribir una primera pregunta clave sobre el tema y establecer algunos objetivos generales.

El Anexo I (web del Centro) es el modelo que los estudiantes que quieran presentar un trabajo libre deberán cumplimentar. El documento es un modelo que el estudiante puede extender el número de páginas que considere conveniente afín de poder demostrar ante la Comisión de TFG que ha realizado una previa investigación y/o análisis del tema que propone.

b. Adjudicación.

La adjudicación de los TFG se ajustará al siguiente cronograma:

- Primer viernes de octubre: presentación de propuestas libres. Si el tutor/a acepta el tema propuesto, el alumno/a deberá elevar la solicitud de asignación de TFG a la Comisión de TFG, cumplimentando el ANEXO correspondiente (página web del centro). La Comisión de TFG resolverá la petición en función de la adecuación y contenido de la propuesta elevada a los objetivos de la asignatura.
- Segundo viernes de octubre: publicación del listado de propuestas libres aceptadas y propuestas dirigidas.
- Tercer viernes de octubre: se convocará a los estudiantes a una reunión. En esta reunión, si se diera el caso en el que más de un/a alumno/a quisiera realizar un TFG determinado, la adjudicación se realizará tomando en consideración la nota media del expediente académico de la persona interesada.

c. Sobre la no aceptación de la adjudicación realizada y sobre el cambio de Director y/o título de manera motivada.

De acuerdo con la normativa de aplicación, tras la adjudicación definitiva de los TFG, los estudiantes deben –en el plazo de una semana- aceptar o rechazar expresamente la adjudicación realizada. En el caso de que se rechace, deben elevar a la Comisión de TFG la petición de no aceptación de la adjudicación definitiva. En este sentido, se ha de tomar en consideración que la solicitud debe venir acompañada de las causas y motivos para el rechazo, lo cual será

debidamente valorada por la Comisión correspondiente, que es la que tomará la decisión final que corresponda en cada caso.

Asimismo, es **necesario aceptar expresamente** la adjudicación realizada en el mismo plazo. En el caso de que el alumno no se pronuncie en ningún sentido, **se entenderá que decae en su derecho**. **La consecuencia no será otra que la sumisión a un nuevo procedimiento de adjudicación en el curso académico posterior. Asimismo, la Comisión se reserva el derecho a sancionar a los estudiantes que no cumplan con esta obligación, estableciendo que por ejemplo, en el curso académico siguiente pierde el orden de prioridad en la adjudicación de TFGs en función de su nota media, y relegado al último lugar a la hora de elegir un tema u otro.**

d. Entrevista con el alumno/a.

Una vez realizadas las adjudicaciones de los TFG por la Comisión de TFG de la Facultad de Economía y Empresa. Sección Álava, debe iniciarse el primer contacto con el tutor/a resultante de la adjudicación anterior en un plazo no superior a una semana desde la aceptación del mismo. Este primer contacto tiene por objeto establecer una primera entrevista con el alumno/a.

Esta primera entrevista permite al director/a, si no conoce al alumno/a establecer a través de las cuestiones que le vaya formulando su conocimiento y la motivación del estudiante hacia la materia/s en la que se inscribe el proyecto, así como otra serie de competencias genéricas que puedan derivarse de la observación de la actuación del entrevistado.

En esta primera reunión se plantearía la temática del proyecto, enumerando las competencias del mismo. Se especificaría por escrito las tareas a acometer (no es necesario desglose exhaustivo) y un cronograma orientativo, donde se indicarían las reuniones obligatorias a lo largo del desarrollo del mismo y la fecha prevista de finalización, siempre condicionada a la realización de las tareas encomendadas adecuadamente).

El estudiante debe tener claro que tras la aceptación del TFG se compromete con el director/a y que, al mismo tiempo, el director/a asume el compromiso ante el alumno/a.

No obstante, para los casos en los cuales se hubiera realizado la adjudicación en un curso académico y no se hubiera defendido en el transcurso del mismo, los estudiantes que quieran modificar tanto el título del trabajo como el tutor/a para el siguiente curso académico, deberán elevar a la comisión de TFG una propuesta libre (en los plazos determinados a tal efecto) al que se acompañara, además de la correspondiente documentación, la solicitud de rechazo y modificación de uno o ambos extremos ante citados.

Fase 2. Fase de inicio o de Planificación.

Una vez escogido y/o adjudicado el tema que corresponda, hay que planificar el desarrollo del trabajo. Así, el tutor/a establecerá una primera reunión, una vez que el estudiante se haya puesto en contacto con el mismo (1 o 2 semanas después de la adjudicación) donde se determinarán los elementos más básicos del TFG para que organizarlos de manera funcional y operativa. En esta reunión, corresponde al estudiante la elaboración de un PLAN DE TRABAJO que incluya lo siguiente:

- a) Descripción general del tema.

- b) El contexto.
- c) Los objetivos.
- d) Las preguntas clave del tema.
- e) La metodología y las fuentes que se utilizarán en la recogida de datos.
- f) Los recursos que se utilizarán.
- g) Una primera versión del índice de contenidos del TFG.
- h) Elaboración (y entrega al tutor o tutora) de un calendario de trabajo que incluya cronograma con los plazos de entrega de los bloques de contenido del índice.

Además, en base a una plantilla de competencias genéricas, que está a disposición del alumno/a desde el inicio, éste/a puede realizar una autoevaluación del nivel de dominio de éstas que, posteriormente, entregará al director/a y que también registrara en su diario reflexivo. En este diario reflexivo el estudiante anotará episodios, pensamientos o reflexiones que son relevantes. Estos diarios son una herramienta útil, ya que contribuyen al desarrollo del pensamiento crítico y permite recoger la valoración de los alumnos acerca de la relevancia de las competencias adquiridas.

Modelo de diario reflexivo del alumno/a

Nombre del estudiante:
Nombre del director/a/directores:
Denominación orientativa del TFG:
Fecha de inicio:
Fecha prevista de finalización:
ÍNDICE ORIENTATIVO 1.- PLANTILLAS Y DOCUMENTOS A CUMPLIMENTAR a) Contrato de aprendizaje i) Qué tienes que hacer? Cómo te propones hacerlo? Planificación + cronograma. ii) Autopercepción inicial. ¿Qué competencias posees? Plantilla de evaluación de competencias. AUTOEVALUACIÓN. a) Reunión nº... i) Acta de la reunión. ii) Reflexión de retroalimentación recibida por parte del profesor. 2.- CRONOGRAMA. a) Cómputo de todas las horas de trabajo. b) Evolución de tareas respecto al cronograma (sólo sucesos significativos). i) Hitos conseguidos. ii) Problemas 3. CONCLUSIONES a) Autoevaluación. i) Grado de consecución de los objetivos marcados. ii) Desarrollo de las competencias. iii) Grado de satisfacción. iv) Aspectos positivos y negativos. v) Otros comentarios que consideres convenientes.

Fase 3. Fase de Desarrollo.

En esta fase el alumno tiene que demostrar que es capaz de resolver el problema o conducir la experiencia objeto de estudio. Implica contextualizar el trabajo en su marco teórico, plantearse los objetivos que se quieren conseguir, llevar a cabo la aproximación conceptual, recoger la información, analizarla, interpretarla y extraer las conclusiones correspondientes. Por lo tanto, en esta fase se va a exigir del estudiante que:

- a) Profundice en la literatura fundamental.
- b) Construcción del marco teórico, teniendo en cuenta el vaciado de la literatura más los conceptos trabajados.
- c) Análisis de los resultados, extracción de conclusiones y determinación de prospectiva
- d) Finalización de la primera redacción del TFG.
- e) Revisiones y correcciones pertinentes.

Por su parte, el Director/a irá recopilando la información necesaria para la redacción del informe del tutor/a, esto es, la información necesaria en la que conste los avances en el transcurso del proyecto, a través de las evidencias recopiladas en las diferentes reuniones.

Fase 4. Fase de finalización.

En la fase de finalización, el alumno/a debe poner en juego las competencias adquiridas durante el proceso de elaboración del TFG. Así, durante esta fase el estudiante elaborará la redacción final de la memoria de TFG, realizará una presentación visual del TFG y finalizará el Diario reflexivo anteriormente iniciado (Auto-Informe), que deberá entregar al tutor/a. De este modo, el estudiante deberá expresar por escrito lo que ha trabajado para su posterior presentación oral ante un público entendido, por lo que además deberá preparar en esta fase la defensa oral del trabajo realizado.

Por su parte, el Director/a de los TFG redactará el Informe final, donde expresará una evaluación en el desarrollo de competencias a lo largo del TFG y evaluará tanto el documento escrito como la presentación visual que el estudiante haya realizado.

Fase 5. Fase de presentación y valoración final. Evaluación de los TFG.

Una vez finalizado el TFG, el alumno/a deberá presentar en la secretaría del centro, tres copias del TFG en formato papel y una en soporte informático, con la antelación que a tal fin se disponga de manera pública en la Facultad de Economía y Empresa. Sección Álava.

La evaluación de los TFG se realizará ante un Tribunal establecido a tal efecto, de acuerdo con la normativa aprobada en el centro. Cada estudiante dispondrá de un tiempo máximo de 15 minutos para la defensa, en la que deberá exponer los objetivos, la metodología, el contenido y las conclusiones de su TFG, contestando con posterioridad a las preguntas, aclaraciones, comentarios y sugerencias que, en un tiempo máximo de 20 minutos, pudieran plantearle los miembros del tribunal.

Una vez realizada la exposición del estudiante y, visto el informe elaborado por el Director/a, el tribunal deliberará sobre la calificación que le corresponde al estudiante conforme a los criterios de evaluación publicados en la guía docente del TFG.

6.- ESTRUCTURA TIPO DE UN TFG.

Es aconsejable que la estructura de los TFG se adecue a los apartados reseñados en esta Guía. Dado el carácter personal que tienen las memorias, no se propone ningún esquema cerrado de desarrollo, siendo cada alumno con su tutor o tutores los que diseñen el trabajo.

En este apartado nos vamos a referir a los aspectos formales que debe reunir el TFG. Como requisito general los Trabajos deberán adecuarse a las normas de identidad visual de la Universidad del País Vasco/Euskal Herriko Unibertsitatea.

Las memorias deberán referirse a los siguientes apartados: Portada, Índice, Presentación/Introducción, Desarrollo, Conclusiones y Bibliografía.

a. Portada

En la portada de un TFG deben constar los siguientes elementos:

- 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 la investigación.
- Nombre y apellidos del autor.
- El nombre del centro y la Universidad.
- El año de elaboración y defensa.
- Deberá incluir el logotipo del centro y de la UPV/EHU.

b. Índice

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

ÍNDICE

Resumen ejecutivo.....	1
Introducción.....	3
Capítulo I	5
1.1. Apartado.....	7
1.2. Apartado.....	8
Capítulo II	20
Conclusiones.....	47
Bibliografía.....	50

c. Resumen ejecutivo

El resumen ejecutivo recogerá de forma sintética los objetivos, las líneas principales de trabajo y los resultados más significativos (un máximo de tres páginas).

d. Presentación/Introducción del Trabajo

La introducción debe reflejar el tema del TFG. De este modo, 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 autor ha elegido este tema.
- La metodología empleada (entrevistas, encuestas, experimentación, simple observación, búsqueda bibliográfica o documental, etc.; origen idiomático de las fuentes consultadas y 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.

e. Desarrollo (Subdividido en capítulos/epígrafes/sub-epígrafes)

El TFG se desarrollará a través de una exposición de la temática estructurada mediante capítulos, epígrafes y sub-epígrafes 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 epígrafes o apartados diversos y sub-epígrafes. Tanto los capítulos como los epígrafes y sub-epígrafes 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.

f. Conclusiones

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

g. 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 de la APA. Se incluirán libros, capítulos, revistas, artículos, actas de congresos, páginas web, etc.

7.- GUÍA DE ESTILO DEL TFG.

a. Extensión

La extensión de la Memoria del TFG será de 40 páginas, si bien en algún caso excepcional y por razones justificadas puede extenderse a un máximo de 60 páginas.

b. Formato

MÁRGENES: Izquierdo: 2,5 cm; Derecho: 2,5 cm; Superior: 2,5 cm; Inferior 2,5 cm

ESPACIOS: Interlineado sencillo; Entre párrafos: 6 puntos

TIPO DE LETRA: Calibri

ILUMINACIÓN TIPOGRÁFICA DE ENCABEZAMIENTOS Y APARTADOS:

Título del Capítulo: Mayúscula 14 p + Negrita

Título de los Apartados 1er Nivel: Mayúscula 12 p + Negrita

Título de los Apartados 2º Nivel: Minúscula 12 p + Negrita

Título de los Apartados 3er Nivel: Minúscula 12 p + Cursiva

ILUMINACIÓN TIPOGRÁFICA EN EL TEXTO: Cursiva; Numeración de apartados: números dígitos (1., 1.1., 1.1.1.,...)

IMPRESIÓN DEL DOCUMENTO: A doble cara

c. Cita de fuentes documentales

Las fuentes son todos los documentos que aportan información para el estudio de una materia o de un tema en particular. El autor o autora de un TFG debe siempre expresar, en la memoria escrita, el reconocimiento de todas las fuentes consultadas a través del sistema de citas; ya sean generales (diccionarios y enciclopedias) o más específicas (manuales, monografías, artículos de revistas, conversaciones con especialistas, encuestas, etc.). Citar las fuentes consultadas denota honradez y sensibilidad intelectual, amén de reforzar los argumentos expuestos en el TFG. No hacerlo supone plagiar ideas ajenas, entendiéndose por plagio *aquellas situaciones en las que el autor o autora hace pasar ideas, palabras o información de otra fuente como si fueran propias, omitiendo expresamente la referencia a su verdadera autoría.*

La detección de un plagio supondrá el suspenso directo del alumno/a.

Los manuales de estilo describen los requerimientos para la preparación y presentación de manuscritos. Dentro de los aspectos relativos al estilo se encuentra el sistema de citas documentales, que se establecen para normalizar el formato de cita de los documentos que dan validez al trabajo intelectual y permiten al lector localizar las fuentes consultadas por el autor o autora.

Cada área de conocimiento tiene normas específicas para identificar las fuentes documentales, de tal manera que los alumnos deben seguir esas convenciones con precisión, toda vez que citan bibliografía en un trabajo sobre un área del conocimiento en particular.

En relación a qué tipo de estilo se emplea, ello va a depender de los estándares de la disciplina en particular. Si bien ello es así, es importante recordar que cuando se elige un formato de cita, debe respetarse el mismo criterio para todo el TFG, concretamente las Normas APA.

c.1. Forma de citar en el texto principal del trabajo

El estilo Harvard-APA presenta las citas dentro del texto del trabajo, utilizando el apellido del autor, la fecha de publicación y la página citada entre paréntesis. Este sistema NO requiere utilizar las citas a pie de página, salvo en los supuestos en los que se desee añadir información que en el texto principal no tenga cabida por considerarse secundario.

El sistema funciona de la siguiente manera:

Williams (1995, p. 45) sostuvo que “al comprar los desórdenes de la personalidad se debe tener en cuenta la edad del paciente”.

O bien:

Un autor sostuvo que “al comprar los desórdenes de la personalidad se debe tener en cuenta la edad del

paciente" (Williams, 1995, p. 45)

Cuando la cita es indirecta (es decir, que se menciona la idea del autor pero no se cita textualmente), no se coloca la página de la referencia. Se hace de la siguiente manera:

Es oportuno considerar la edad de los pacientes al estudiar los desórdenes de la personalidad (Williams, 1995)

Cuando un autor tienen más de una publicación en el mismo año, se acompaña el año de la publicación con una letra minúscula. Por ejemplo:

En dos estudios recientes (Harding, 1986a, p. 80; 1986b, p. 138) se sugirió que...

Para citar a varios autores (hasta cinco autores) escriba los apellidos de todos los autores la primera vez que se les cite en el trabajo, en las citas posteriores utilice et al. [y otros]. Por ejemplo, la primera vez sería:

(Moore, Estrich, McGillis, y Spelman 1984, p. 33)

y las referencias subsecuentes se utiliza et al., como en el ejemplo a continuación:

(Moore et al., 1984, p. 46)

Cuando necesite hacer referencia a una fuente cuyo autor no ha podido identificar con precisión, cite las primeras dos o tres palabras del título, seguido por el año. Por ejemplo:

... en una reciente publicación (Enciclopedia de la Psicología, 1991, p. 62)...

... en el siguiente artículo ("Diferencias individuales," 1993, p. 12)...

Siga este ejemplo para las direcciones electrónicas donde no ha podido identificar ningún autor. Sin embargo, si el autor es "anónimo", cite la palabra Anónimo en su texto, por ejemplo:

(Anónimo, 1993, p. 116)

Si usted necesita citar una investigación que encontró en otro trabajo, puede hacerlo de las siguientes maneras:

Smith (1970, p. 27) cita a Brown (1967) quien descubrió que...

Brown (1967), citado por Smith (1970, p. 27), descubrió que...

Se encontró (Brown, 1967, citado por Smith, 1970, p. 27) que...

c.2. Forma de presentar la bibliografía al final del trabajo

El listado de referencias debe ordenarse alfabéticamente por el apellido del autor. El formato APA-Harvard requiere que los títulos de libros, revistas, enciclopedias, diarios, etc. sean destacados utilizando tipografía itálica (conocida también como cursiva).

Las referencias bibliográficas se presentan de la siguiente manera:

Autor, iniciales (año). *Título del libro*. Lugar de la publicación: Editor.

Ejemplos:

American Psychological Association. (1994). *Manual de la publicación de la American Psychological Association* (4to ed.). Washington, C.C.: Autor.

Enciclopedia de Psicología. (1976). Londres: Routledge.

Gardner, H. (1973). *Las artes y el desarrollo humano*. Nueva York: Wiley.

Moore, M. H., Estrich, S., McGillis, D., y Spelman, W. (1984). *Delincuentes peligrosos: el blanco escurridizo de la justicia*. Cambridge: Harvard University Press.

Strunk, W., & Blanco, E. B. (1979). *Los elementos del estilo* (3ra ed.). Nueva York: Macmillan.

Importante: Se pueden citar hasta 6 autores de una misma publicación. Los séptimos y subsecuentes se indicarán con la abreviatura et al.

c.3. Formas de citar distintos tipos de fuentes bibliográficas

(i) Libros cuyo autor es un editor

Maher, B. A. (Ed.). (1964-1972). *Progreso en la investigación experimental de la personalidad* (6 vols.). Nueva York: Prensa Académica

(ii) Capítulo de un libro que es el artículo de un autor

Vygotsky, S. Del L. (1991). Génesis de las funciones mentales más altas. En P. Light, S. Sheldon, y M. Woodhead (Eds.), *Aprendiendo a pensar* (pp. 32-41). Londres: Routledge.

(iii) Enciclopedias

Lijphart, A. (1995). *Sistemas electorales*. En *La Enciclopedia de la Democracia* (vol. 2, pp. 412-422). Londres: Routledge.

Si la cita no tiene ningún autor específico, comience la referencia con el título de la cita seguida por la fecha de la publicación.

(iv) Publicaciones oficiales de algún gobierno

Gran Bretaña. Ministerio del Interior. (1994). *Política de las prisiones para Inglaterra y el País de Gales*. Londres: HMSO.

(v) Informes (Reports)

Birney, A. J., & Pasillo, M. Del M. (1981). *Identificación temprana de niños con dificultades para escribir una lengua* (Informe No. 81-502). C.C. De Washington: Asociación Educativa Nacional.

(vi) Actas de congresos

Borgman, C. L., Bower, J., & Krieger, D. (1989). *From hands-on science to hands-on information retrieval*. En J. Katzer, y G. B. Newby, (Eds.), *Procedimientos de la 52.a reunión anual de ASIS: Vol. 26, información del manejo y tecnología* (pp. 96-100). Medford, NJ: Información Docta.

(vii) Artículos de Revistas Científicas (Journals)

Noguchi, T., Kitawaki, J., Tamura, T., Kim, T., Kanno, H., Yamamoto, T., Y Okada, H. (1993). La conexión entre la actividad de aromatase y la del portador del esteroide nivelador en tumores ováricos de mujeres postmenopáusicas. *Journal of Steroid Biochemistry and Molecular Biology*, 44(4-6), 657-660.

Popper, E. Del S., Y McCloskey, K. (1993). Diferencias individuales y subgrupos dentro de una población: un acercamiento a la canasta familiar. *Aviation Space and Environmental Medicine*, 64(1), 74-77.

(viii) Artículo de una publicación semanal

Barrett, L. (2001, 23 de agosto). *Gestión para la supervivencia de Daewoo en el Reino Unido*. En Marketing Week, 22-23.

(ix) Artículos de periódico

Conexiones entre la cafeína y las enfermedades mentales. (1991, 13 de julio). *New York Times*, pp. B13, B15.

Young, H. (1996, 25 de julio). La Batalla entre serpientes y escaleras. *The Guardian*, p. 15.

Dos o más publicaciones del(los) mismo(s) autor(es) con la misma fecha de publicación
Cuando un autor (o un grupo de autores) tiene(n) más de un trabajo dentro de un mismo año, enumérelos de acuerdo al título e indique la fecha con una letra minúscula a, b, c... Por ejemplo:

Harding, S. (1986a). *La inestabilidad de las categorías analíticas de la teoría feminista*. Signos, 11(4), 645-664.

Harding, S. (1986b). *La pregunta científica del feminismo*. Ithaca: Cornell University Press.

Cuando se cita otra obra del mismo autor dentro del mismo texto también se utilizan estas letras en la referencia dentro del texto.

(x) Trabajos anónimos

Si una investigación es "anónima", su referencia debe comenzar con la palabra Anónimo, seguido por la fecha, etc., tal y como se viene indicando desde un principio. Si no consigue identificar con certeza que el texto es anónimo, ubique el título en el lugar que ubicaría comúnmente el nombre del autor.

(xi) Entrevistas

Debido a que el material de una entrevista no se puede reproducir para quien lee un trabajo de investigación no es obligatorio que se cite en la Bibliografía final. Sin embargo, sería muy conveniente hacer una referencia a la entrevista dentro del cuerpo principal de su trabajo, a manera de comunicación personal:

... y este punto fue concedido (J. Bloggs, entrevista personal, 22 de agosto de 2001).

(xii) Fuentes electrónicas

El patrón básico para una referencia electrónica es:

Autor, inicial(es) de su nombre (año). Título. Mes, día, año, dirección en Internet.

Bancos, I. (n.d.). Los NHS marcan la pauta del cuidado de la salud. Obtenida el 29 de agosto de 2001, de <http://www.healthcareguide.nhsdirect.nhs.uk/>

- Si no se consigue identificar la fecha en que el documento fue publicado, utilizar la abreviatura n.d. (no date [sin fecha]).
- Si no consigue identificar al autor, empezar su referencia con el título del documento.
- Si el documento se ubica dentro de una página institucional, como la de alguna universidad o departamento gubernamental, primero citar el nombre de la organización o del departamento en cuestión, antes de dar la dirección electrónica:

Alexander, J., & Tate, M. A. (2001). Evaluando las Fuentes Electrónicas. Consultado el 21 de agosto de 2001, Widener University, página web conmemorativa de la biblioteca Wolfram: <http://www2.widener.edu/Wolfram-Memorial-Library/webevaluation/webeval.htm>

Decidiendo su futuro. (2000). Consultado el 5 de septiembre de 2001, Portsmouth University, página web de Servicios Profesionales: <http://www.port.ac.uk/departments/careers/plancareer/deciding-your-future.htm>

(xiii) Artículos electrónicos de revistas científicas que a su vez son reproducción de la versión impresa

Emplear el mismo formato de referencia que utiliza para un artículo de revista científica impresa y agregue "versión electrónica" entre corchetes, después del título del artículo:

Lussier, R. N., y Pfeifer, S. (2001). Un modelo transnacional para predecir el éxito en los negocios [versión electrónica]. *Journal of Common Market Studies*, 39(3), pp. 228-239.

Si tiene que citar un artículo electrónico cuya versión se diferencia de la versión impresa, o incluye datos o comentarios adicionales, agregar la fecha en que usted consultó el documento en la web y su respectiva dirección (URL).

(xiv) Artículos de revistas científicas que sólo se publican en la web

Korda, L. (2001, Julio). La fabricación de un traductor. *Translation Journal*, 5(3). Consultada el 21 de agosto de 2001, <http://accurapid.com/journal/17prof.htm>

- Utilizar la fecha completa de publicación que figura en el artículo.
- Cerciorarse de que no tenga paginación.
- Siempre que sea posible, procurar que la dirección electrónica que cite (URL) remita directamente al artículo.
- Evitar citar una dirección electrónica en dos líneas y cuide que el enlace (URL) no se corte después de un guión o antes de un punto. No inserte guiones en el enlace cuando esto ocurra.

(xv) Artículos obtenidos de una base de datos

Utilice el formato apropiado al tipo de trabajo obtenido y agregue la fecha de recuperación del material más el nombre de la base de datos:

McVeigh, T. (2000, Julio 9). Cómo contribuyen los gestos a la expresión. *The Observer*, p.7. consultado el 10 de septiembre de 2001, en *The Guardian* y *The Observer*, en su...

d. Tablas, cuadros, figuras y gráficos

Las tablas, cuadros, figuras y gráficos de las memorias se numerarán de acuerdo con el sistema de doble numeración (primer número para el capítulo y segundo para el número de orden dentro del capítulo).

Tabla 3.5: Distribución en función del sexo de los participantes (corresponde a la quinta tabla del capítulo tercero).

Figura 3.2: Modelo de evaluación utilizado (corresponde a la segunda figura del capítulo tercero).

Todas las tablas, cuadros, figuras y gráficos se incluirán al final de la memoria en un índice de ilustraciones y se señalarán las páginas correspondientes.

- Las tablas se utilizarán para presentar datos numéricos.
- En los cuadros se presentarán los datos o informaciones textuales.
- Con las figuras se representarán las ideas que requieran algún tipo de diseño gráfico (flechas, figuras geométricas, etc.)
- A través de los gráficos se representarán los datos cuantitativos (histogramas, diagramas, pictogramas, etc.)

8.- COMPETENCIAS Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE.

8.1.- COMPETENCIAS.

De acuerdo con la memoria de GADE, entre las competencias que se esperan adquirir con los TFG se encuentran las siguientes:

CM01 – Capacidad para aplicar los conocimientos adquiridos a su trabajo en cualquier campo relacionado con la administración y dirección de empresas.
CM02- Capacidad para emitir juicios razonados apoyándose en los datos obtenidos.
CM03- Saber buscar, identificar, analizar y sintetizar información proveniente de diversas fuentes, con capacidad crítica para valorar la situación y previsible evolución de una empresa, emitir juicios razonados y tomar decisiones sobre cuestiones relevantes de índole económico-empresarial, social y ético.
CM05.- 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.
CM08.- Empleo tecnologías de la información. TIC's.
CM09.- Capacidad para la comunicación escrita y oral con fluidez.
CM11.- Capacidad para el pensamiento analítico y la reflexión crítica.

Estas competencias son las que los estudiantes han venido adquiriendo a lo largo del Grado y corresponden todas ellas al nivel de dominio 3.

8.2.- RESULTADOS DE APRENDIZAJE.

Por su parte, y por lo que respecta a los resultados de aprendizaje asociados a este módulo, estos serían los siguientes:

- 1.- Búsqueda y organización de la documentación.
- 2.- Sintetización y abstracción de las ideas fundamentales de la documentación utilizada.
- 3.- Aplicación de la teoría y el razonamiento económico a un área específica.
- 4.- Redacción de un informe con el planteamiento, desarrollo y principales conclusiones del trabajo.
- 5.- Presentación del trabajo de una manera adecuada a la audiencia.

A continuación se desglosan los resultados de aprendizaje por fases.

Fase 1. Elección del tema

- 1.1. Identificar el tema: Ha identificado y formulado adecuadamente el tema a partir del establecimiento y la aplicación de los criterios que le han permitido orientar la selección y definirlo de manera operativa.
- 1.2. Llevar a cabo la búsqueda documental inicial sobre el tema elegido. Ha desarrollado la búsqueda identificando y localizando las fuentes documentales más significativas.
- 1.3. Establecer preguntas y/o objetivos que orienten operativamente el trabajo
- 1.4.. Ha redactado un conjunto de preguntas u objetivos de carácter funcional que permiten estructurar y orientar adecuadamente el trabajo.

Fase 2. Planificación

Ha sido capaz de planificar adecuadamente el trabajo en términos de organización de los diferentes elementos que componen el trabajo de fin de grado.

- 2.1. Identificar los elementos fundamentales del trabajo de fin de grado. Ha descrito con precisión la estructura del trabajo y ha sustanciado los elementos fundamentales.
- 2.2. Organizar los elementos fundamentales del trabajo. Ha explicitado el sistema organizativo del trabajo.
- 2.3. Temporizar las diferentes fases de realización del trabajo. Ha secuenciado adecuadamente el trabajo en términos de las propias posibilidades reales y de las exigencias oficiales.
- 2.4. Presentar y defender el progreso ante el tutor o tutora. Ha presentado el trabajo justificando y fundamentando la importancia o relevancia, la coherencia del planteamiento y ha estructurado el proceso general de realización.

Fase 3. Desarrollo

Ha sido capaz de resolver correctamente y convincentemente cada una de las etapas fundamentales en el desarrollo de un trabajo de carácter científico e innovador.

- 3.1. Seleccionar las fuentes fundamentales para la construcción del marco teórico-referencial del TFG. Ha identificado eficazmente la literatura sobre el tema y la ha relacionado coherentemente con los objetivos planteados en el TFG.
- 3.2. Integrar el conocimiento para construir el marco teórico. Ha construido con formato científico el marco teórico a partir de la información recogida y ha orientado desde los planteamientos elaborados la ejecución del TFG.

3.3. Recoger, analizar e interpretar la información. Ha analizado e interpretado de manera sistemática y rigurosa la información recogida y ha generado un conjunto de conclusiones fundamentadas en los planteamientos teóricos.

3.4. Expresarse correctamente de forma escrita con dominio del lenguaje del campo científico. Ha finalizado con corrección la redacción del informe final del TFG y ha hecho un uso correcto del lenguaje especializado del campo científico.

Fase 4. Presentación

4.1. Comunicar oralmente de manera correcta la información (ideas, problemas y soluciones). Ha construido un discurso bien estructurado, con el que ha presentado los elementos más fundamentales del trabajo desarrollado.

4.2. Identificar y responder las cuestiones más significativas planteadas por los expertos. Ha identificado las preguntas más relevantes y las ha contestado de manera solvente y en coherencia con los planteamientos generales del trabajo.

4.3. Utiliza las TICs, de forma que ayuda a la mejor comprensión del tema y su dominio.

9.- HORAS DE TRABAJO, DISTRIBUCIÓN POR ACTIVIDAD Y EVIDENCIAS.

ACTIVIDAD	Presencial (horas)	Trabajo autónomo (horas)	Créditos	Documento evidencia
Seminario de orientación	4,0		0.4	Acreditación de asistencia y memoria a entregar al tutor/a
Realización de autoevaluación	0,0			Informe de autoevaluación
Tutorías TFG	12,0	0,0	0.5	Contrato de aprendizaje e informe del tutor/a.
Trabajo fin de grado escrito	0,0			Trabajo de fin de grado.
Preparación y presentación defensa pública del TFG	0,0			Acta de defensa
Totales	16,00	284,00	12 créditos	

10.- EVALUACIÓN DEL TRABAJO DE FIN DE GRADO

La evaluación de los TFG se realiza por competencias y, en consecuencia, para su superación es necesario que todos los estudiantes muestren la adquisición de aquéllas a través de esta asignatura. Como toda evaluación mediante esta metodología se requiere que ésta siga un procedimiento gradual por fases donde el alumno/a vaya superando los distintos hitos de que se compone la realización del TFG. Dicho de otro modo más clarificador, la evaluación responde a la adquisición de esas competencias no limitándose a la evaluación y calificación del trabajo escrito y/o su presentación.

A este fin, a continuación se muestra un esquema para la evaluación final del TFG, en el que aparece tanto la puntuación máxima que puede otorgar el tutor/a como el Tribunal encargado de la realización de la calificación final.

COMPETENCIAS TFG	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	EVIDENCIAS PARA LA EVALUACIÓN	INDICADORES	TOTAL
CM02 –Capacidad para emitir juicios razonados apoyándose en los datos obtenidos.	- Establece preguntas y/o objetivos del TFG.	Trabajo fin de grado	Rúbrica juicios razonados.	0,75
CM 03- Saber buscar, identificar, analizar y sintetizar información.	-Identificar el tema; -Búsqueda documental del tema elegido. -Identificación de los elementos fundamentales del TFG. Estructura, organización, sistema organizativo, temporización de las distintas fases del TFG. - Selección de fuentes para la construcción del marco teórico-referencial del TFG. - Identificación literatura sobre el tema y relación con objetivos. - Recoger, analizar e interpretar la información. - Integración del conocimiento para construir el marco teórico.	Trabajo fin de grado. Informes de evolución.	Rúbrica organización y planificación. Rúbrica buscar, obtener y seleccionar información. Rúbrica elaborar y defender argumentos. Rúbrica Análisis y síntesis	3,25
CM05.- Desarrollar las habilidades de aprendizaje para adquirir un alto grado de autonomía.	- Presentar y defender el progreso ante el tutor o tutora. Ha presentado el trabajo justificando y fundamentando la importancia o relevancia, la coherencia del planteamiento y ha estructurado el proceso general de realización.	- Autoevaluación del estudiante. - Informe tutor/a	Rúbrica competencia autonomía.	1,25
CM08.- Empleo tecnologías de la información TIC's	- Presentación del Trabajo de una manera adecuada a la audiencia.	- Presentación Defensa del TFG.	Rúbrica del audiovisual empleado.	0,5
CM09- Capacidad para la comunicación oral con fluidez	- Los estudiantes son capaces de comunicar oralmente de manera correcta la información. - Ha construido un discurso bien estructurado, con el que ha presentado los elementos más fundamentales del trabajo desarrollado. - Identificar y responder las cuestiones más significativas planteadas por los miembros	- Defensa del TFG.	Rúbricas exposición oral: - Comunicación en la presentación. - Conocimiento del trabajo. - Recursos.	1,5

	del Tribunal de TFG.			
CM09.- Capacidad para la comunicación escrita con fluidez	- Expresarse correctamente de forma escrita con dominio del lenguaje del campo científico. Ha finalizado con corrección la redacción del informe final del TFG y ha hecho un uso correcto del manejo formal de fuentes y estructura.	Trabajo fin de grado	Rúbrica escritura.	2
CM11.- Capacidad para el pensamiento analítico y la reflexión crítica.	-	Autoevaluación. Diario reflexivo del alumno/a	Rúbrica autoevaluación alumno/a	0,75
				10