



Vitoria-Gasteiz

EKONOMIA
ETA ENPRESA
FAKULTATEA
FACULTAD
DE ECONOMÍA
Y EMPRESA

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. ¿En qué consiste el TFG?
3. Requisitos previos para la matrícula, elaboración y defensa del TFG
4. Contenido del TFG
5. Uso de la IA en el TFG
6. Fases del TFG
7. Estructura tipo de un TFG
8. Guía de estilo del TFG

1. INTRODUCCIÓN

El Trabajo Fin de Grado (en adelante TFG) es una asignatura del “Grado en Administración y Dirección de Empresas”, 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/las estudiantes esta “Guía del TFG en Administración y Gestión de Empresas”. El objeto de la guía es acercar a su alumnado esta asignatura, para 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.- ¿EN QUÉ CONSISTE EL TFG?

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/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/las estudiantes formados/as 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 estudiante 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 CAPV (castellano y euskara), como en alguna lengua extranjera (inglés u otro idioma en que se oferte). En este caso, el/la estudiante deberá acreditar previamente un nivel B2 en ese idioma.

3.- REQUISITOS PREVIOS PARA LA MATRÍCULA, 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 previamente todos los créditos básicos y 180 créditos en el Grado en Administración y Dirección de Empresas o 288 créditos si el/la estudiante es de Doble Grado en Administración y Dirección de Empresas + Ingeniería Informática.

4.- CONTENIDOS DEL TFG

Los/las 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/la estudiante durante el Grado. Para realizar este trabajo, el/la estudiante necesitará elegir un tema de interés. Se identificará un problema que se puede plantear mediante una o varias preguntas. El/la estudiante tratará de proporcionar respuestas basadas en el razonamiento lógico utilizando los métodos aprendidos. El objetivo es que los/las 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/la estudiante deberá desarrollar un proyecto empresarial y demostrar su viabilidad en relación con todos los aspectos económico-financieros necesarios. El objetivo es que el/la estudiante pueda llegar a crear un negocio viable y atractivo, que genere riqueza en la sociedad.
3. **Trabajo de consultoría:** En este tipo de trabajos, el/la estudiante planteará 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.
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.- USO DE LA IA EN EL TFG

Euskal Herriko Unibertsitatea establece en una Guía una serie de principios y recomendaciones para el uso responsable, seguro y ético de la Inteligencia Artificial (IA) generativa (Chat GPT, Gemini, Copilot, etc.). Subraya que su uso debe realizarse con supervisión humana, transparencia y verificación de los resultados, con especial atención a la protección de datos, la autoría y la integridad académica. Asimismo, identifica los principales riesgos asociados a la IA, como los sesgos, la información falsa o las fuentes inventadas, y propone buenas prácticas para prevenirlos. El documento promueve el empleo de herramientas de IA con fines de apoyo y optimización, pero considera imprescindible la responsabilidad del usuario y una mirada crítica para garantizar un uso adecuado y seguro. Esta guía está disponible en el siguiente enlace: https://www.ehu.eus/es/web/adimen-artifiziala/ehun-aa-erabiltzeko-printzipio-eta-gomendioak_deskargatu

Tal y como se indica en dicha web, el uso de la IA puede ser útil para las siguientes situaciones:

- Búsqueda de información y material docente complementario.
- Apoyo en la generación de ideas que sean punto de partida en la elaboración de trabajos académicos.
- Apoyo para la mejor comprensión y organización de la información, incluyendo la generación de resúmenes, mapas conceptuales, etc.
- Edición y revisión de textos.
- Autoevaluación del progreso mediante la generación de ejercicios y preguntas para evaluar el grado de adquisición de competencias.
- Aprendizaje de competencias lingüísticas.

Asimismo, hay que evitar las siguientes prácticas:

- **Presentar los contenidos generados por la IA generativa como propios:** usar IA no es plagio, pero ocultarlo puede ser fraude.
- **Utilizar los contenidos generados por la IA generativa sin declarar su uso:** si la IA influye en el trabajo, debe declararse en el apartado de Metodología o en un apartado específico al final del documento. En el siguiente enlace se puede descargar el impreso de declaración de uso de la IA generativa: <https://www.ehu.eus/es/web/adimen-artifiziala/cómo-declarar-el-uso-de-la-ia-generativa>

6.- FASES DEL TFG

FASE 1: ELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL TEMA

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/la estudiante y el esfuerzo que ha de realizar en la elaboración de este trabajo. Así, de acuerdo con 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) Oferta libre: Cada curso académico se dará publicidad a la oferta de los TFGs y directoras/directores de los mismos a través de la página web del Centro.

ii) Acuerdo profesorado-alumnado: Los/las estudiantes pueden proponer un tema de su interés a un profesor/profesora que estimen conveniente en función del tema elegido. Para poder optar por la propuesta libre, será necesario que el/la estudiante rellene el ANEXO "Acuerdo Profesorado-Alumnado" –disponible en la web del Centro– es el modelo que los/las estudiantes que quieran presentar un trabajo libre deberán cumplimentar. El/la estudiante puede extender el número de páginas que considere conveniente con el fin de poder demostrar que ha realizado una previa investigación y/o análisis del tema que propone. Este informe de justificación del tema, que presentará al director/directora correspondiente, deberá contener los siguientes extremos:

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

b. Adjudicación

La adjudicación de los TFG se ajustará al siguiente cronograma:

- Primer viernes de octubre/febrero: presentación de acuerdos profesorado-alumnado. Si el director/directora acepta el tema propuesto, el/la estudiante deberá presentar la solicitud de asignación de TFG a la técnico de Centro, cumplimentando el ANEXO I (disponible en la web del Centro).
- Segundo viernes de octubre/febrero: publicación del listado de acuerdos profesorado-alumnado aceptados y oferta libre.
- Tercer viernes de octubre/febrero: se convocará a los/las estudiantes a una reunión para la adjudicación de la oferta libre. En esta reunión, si se diera el caso en el que más de una persona 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

De acuerdo con la normativa de aplicación, tras la adjudicación definitiva de los TFG, los/las 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 valorado por la Comisión, 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/la estudiante **no se pronuncie en ningún sentido**,

se entenderá que decae en su derecho. La consecuencia será la sumisión a un nuevo procedimiento de adjudicación en el curso académico posterior. Asimismo, la Comisión se reserva el derecho a sancionar a los/las 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 TFG en función de su nota media, y relegado al último lugar a la hora de elegir un tema u otro.

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

FASE 2: INICIO/PLANIFICACIÓN

Una vez realizadas las adjudicaciones de los TFG, debe iniciarse el primer contacto con el director/directora resultante de dichas adjudicaciones en un plazo no superior a dos semanas desde la aceptación del trabajo. Este primer contacto tiene por objeto establecer una primera reunión con el director/directora.

En esta primera reunión se planteará la temática del proyecto, se especificarán las tareas a acometer y un cronograma orientativo, donde se indicarán las reuniones obligatorias a lo largo del desarrollo del trabajo y la fecha prevista de finalización, siempre condicionada a la realización de las tareas encomendadas adecuadamente. 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 director/directora) de un calendario de trabajo que incluya cronograma con los plazos de entrega de los bloques de contenido del índice.

Si el/la estudiante quisiera, podría realizar una autoevaluación a través de un diario reflexivo que posteriormente, entregará al director/directora. En este diario el/la 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/as estudiantes acerca del trabajo que están elaborando.

Modelo de Diario reflexivo del/la estudiante

Nombre del/la estudiante:
Nombre del director(es)/directora(s):
Denominación orientativa del TFG:
Fecha de inicio:
Fecha prevista de finalización:

Reunión nº:
ÍNDICE ORIENTATIVO 1.- PLANTILLAS Y DOCUMENTOS A CUMPLIMENTAR a) Planificación + cronograma: ¿Qué trabajo voy a realizar? ¿Cómo voy a hacerlo? b) Reflexión de retroalimentación recibida por parte del profesor/profesora. 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. 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.

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/las estudiantes que quieran modificar tanto el título del trabajo como el director/directora 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 acompañará, además de la correspondiente documentación, la solicitud de rechazo y modificación de uno o ambos extremos ante citados.

FASE 3: DESARROLLO

En esta fase el/la estudiante 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/la 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/directora irá recopilando la información necesaria para la redacción del informe del director/directora, 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: FINALIZACIÓN

En la fase de finalización, el/la estudiante debe poner en juego las competencias

adquiridas durante el proceso de elaboración del TFG. Así, durante esta fase elaborará la redacción final de la memoria de TFG, realizará una presentación visual del TFG y, en el caso de haberlo realizado, entregará al director/directora el Diario reflexivo anteriormente mencionado. De este modo, el/la 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/directora 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/la estudiante haya realizado.

FASE 5: PRESENTACIÓN Y VALORACIÓN FINAL. EVALUACIÓN DE LOS TFG

Una vez finalizado el TFG, el/la estudiante deberá registrar su trabajo en el repositorio de ADDI Académico. En la siguiente dirección aparece una Guía sobre cómo hacerlo: <https://addi.ehu.eus/handle/10810/11317>

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/la estudiante y, visto el informe elaborado por el director/directora, 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 estudiante con su director/directora 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 Euskal Herriko Unibertsitatea.

Las memorias deberán referirse a los siguientes apartados: Portada, Índice, Presentación/Introducción, Desarrollo, Conclusiones y Bibliografía. Asimismo, en el caso de haber utilizado la IA para la elaboración del TFG, deberá incluirse un apartado final que incluya una declaración sobre ello (ver apartado 5.- USO DE LA IA EN EL TFG).

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/autora.
- El nombre del Centro y la Universidad, con su logotipo.
- El año de elaboración y defensa.

b. Índice

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

ÍNDICE

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.
- Reflexión sobre el trabajo realizado a la luz de los principios y valores democráticos y los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).
- 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/autora 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/subepígrafes)

El TFG se desarrollará a través de una exposición de la temática estructurada mediante capítulos, epígrafes y subepígrafes 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 subepígrafes. Tanto los capítulos como los epígrafes y subepígrafes 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/la estudiante debe 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, informes institucionales o sectoriales, páginas web, etc.

7.- GUÍA DE ESTILO DEL TFG

a. Extensión

La extensión 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; Encuadernación: 0,6 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 y apartado de bibliografía

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/la estudiante.**

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 el/la estudiante debe seguir esas convenciones con precisión, toda vez que cita bibliografía en un trabajo sobre un área del conocimiento en particular.

Con relación al tipo de estilo a utilizar para hacer citas en el texto principal, presentar la bibliografía al final del trabajo, enumerar las tablas y figuras, etc., se emplearán las normas APA, disponibles en la Biblioteca de EHU:

<https://addi.ehu.eus/handle/10810/42398>

8.- COMPETENCIAS Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE

8.1.- COMPETENCIAS.

De acuerdo con la memoria del Grado en Administración y Dirección de Empresas, 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 (TICs).
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/las 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 son los siguientes:

1. Búsqueda y organización de la documentación.
2. Síntesis 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

El/la estudiante ha sido capaz de elegir un tema interesante y relevante y de plantear cómo abordar el trabajo. Más concretamente, ha sido capaz de:

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.
2. Llevar a cabo la búsqueda documental inicial sobre el tema elegido: ha desarrollado la búsqueda identificando y localizando las fuentes documentales más significativas.
3. Establecer preguntas y/o objetivos que orienten operativamente el trabajo: ha redactado un conjunto de preguntas u objetivos de carácter funcional que permiten estructurar y orientar adecuadamente el trabajo.

Fase. 2. Planificación

El/la estudiante ha sido capaz de planificar adecuadamente el trabajo en términos de organización de los diferentes elementos que componen el TFG. Más concretamente, ha sido capaz de:

1. Identificar los elementos fundamentales del trabajo: ha descrito con precisión la estructura del trabajo y ha sustanciado los elementos fundamentales.
2. Organizar los elementos fundamentales del trabajo: ha explicitado el sistema organizativo del trabajo.
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.
4. Presentar y defender el progreso ante el director/directora: 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

El/la estudiante ha sido capaz de resolver correcta y convincentemente cada una de las

etapas fundamentales en el desarrollo de un trabajo de carácter científico e innovador. Más concretamente, ha sido capaz de:

1. Seleccionar las fuentes fundamentales para la construcción del marco teórico-referencial del trabajo: ha identificado eficazmente la literatura sobre el tema y la ha relacionado coherentemente con los objetivos planteados en el TFG.
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. 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.
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

El/la estudiante ha sido capaz de realizar la presentación del trabajo de forma adecuada. Más concretamente, ha sido capaz de:

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.
2. Identificar y responder las cuestiones más significativas planteadas por las personas expertas: ha identificado las preguntas más relevantes y las ha contestado de manera solvente y en coherencia con los planteamientos generales del trabajo.
3. Utilizar las TICs: ha empleado las TICs de forma que han servido para una mejor comprensión del tema y su dominio.