



NORMATIVA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL TRABAJO FIN DE GRADO

GRADO EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS

1. APLICACIÓN Y REQUISITOS PREVIOS

Artículo 1 - Ámbito de aplicación de la Normativa

La presente Normativa estructura la organización y el funcionamiento de los diversos procedimientos administrativos y académicos específicos y necesarios para la solicitud, realización, depósito, presentación y evaluación de los Trabajo Fin de Grado (TFG) de los alumnos del Grado en Administración y Dirección de Empresas (ADE).

El contenido de esta Normativa complementa las demás reglamentaciones de la UCAM que estén en vigor y estén relacionadas con la definición, elaboración, tutela, presentación, evaluación y gestión administrativa de los TFG.

Con el objetivo de velar por el cumplimiento de esta Normativa se ha constituido la Comisión de TFG de ADE, siguiendo las directrices marcadas por la Universidad.

Artículo 2 – Realización del TFG

1. El TFG es un trabajo que consiste en el desarrollo, ejecución y redacción de un proyecto original académicamente dirigido, que permitirá mostrar al estudiante de forma integrada contenidos formativos y la adquisición de las competencias asociadas al título.
2. El TFG se podrá realizar de forma individual o en parejas.

Artículo 3 - Requisitos previos del TFG

Ningún alumno podrá matricularse del TFG en el plazo de **ampliación de matrícula** (diciembre-marzo).

Artículo 4 – Objetivos del TFG

Con la realización del TFG se busca que el alumno logre:

1. Aplicar las competencias adquiridas en el plan de estudios del Grado en Administración y Dirección de Empresas.
2. Realizar búsquedas de información especializada en las fuentes adecuadas, sintetizarla y analizarla.
3. Conocer y aplicar la metodología científica y/o empresarial a la elaboración del TFG
4. Comunicar de forma efectiva, estructurada y ordenada los aspectos más relevantes del TFG.

2. DESARROLLO DEL TRABAJO

Artículo 5 - Línea de trabajo

1. Antes del 11 de octubre, todos los profesores-tutores del TFG ofertarán un mínimo de 5 temas para desarrollar el TFG y ser tutores de los mismos.

Estos temas propuestos no deben ser genéricos (por ejemplo, un tema no debe ser "La Dirección Estratégica en la empresa"), sino tan específicos como sea posible, y deben consistir en los títulos concretos de cinco trabajos que al profesor en cuestión le gustaría dirigir.

Los temas serán revisados y aprobados por la Comisión de TFG.

2. Antes del 18 de octubre, la Comisión de TFG de ADE hará pública la propuesta de temas y abrirá el plazo para presentar la Propuesta de TFG.

3. El tema del TFG a desarrollar por el alumno podrá ser:

- a) Elegido por el alumno del listado publicado por la Comisión de TFG.
- b) Propuesto de forma individual por el alumno, teniendo en cuenta sus preferencias. En este caso la Comisión de TFG evaluará la viabilidad de la propuesta.

En cualquiera de los dos casos, el TFG puede orientarse dentro de una de las siguientes tipologías:

- Identificación de un problema en el marco de una situación dentro de una empresa, y emitir un informe con propuesta de soluciones para él.
- Estudio de un aspecto general que afecte a todo un sector económico o grupo de empresas, y desarrollo de un conjunto de recomendaciones y conclusiones.
- Desarrollo de un enfoque innovador y su aplicación a una empresa o sector de actividad, mediante un análisis crítico de su implantación desde todas las perspectivas posibles.
- Elaboración del Plan de Creación de una empresa.
- Estudio de un tema vinculado a cualquiera de las áreas de conocimiento de la titulación, profundizando en los antecedentes del mismo y estado actual de tema, acompañado o no de aplicación empírica o cuantificación de la problemática estudiada.

4. Con fecha límite el 2 de noviembre, los alumnos matriculados de TFG deberán hacer llegar su propuesta de TFG a la Comisión de TFG de ADE completándola a través del enlace que se facilitará en el Campus Virtual.

Artículo 6 - Asignación de tutor de TFG

1. La Comisión de TFG de ADE revisará las propuestas y, antes del 15 de noviembre hará público un listado provisional de tutores asignados. Se abrirá un plazo de reclamación de cinco días, tras los cuales se publicará el listado definitivo.

2. Cualquier cambio posterior en el tema aprobado debe ser de común acuerdo entre el alumno y el tutor afectados, y debe ser comunicado a la Comisión de TFG de ADE.

3. Cualquier cambio posterior en el tutor asignado debe ser solicitado a la Comisión de TFG, que resolverá teniendo en cuenta los motivos alegados.

4. Los alumnos matriculados en Recuperación (segunda matrícula y posteriores) tendrán el mismo tema y tutor de TFG que se les asignó en su primera matrícula. Si van a defender su trabajo en la convocatoria especial de noviembre no pueden cambiar de tutor; si van a defender su trabajo en la convocatoria ordinaria (junio) o de recuperación (julio) y desean cambiar de tutor, deben presentar su propuesta de TFG en el plazo y forma establecidos en el art. 5.4 de esta normativa.

Artículo 7 – Orientación del alumno

1. Antes del 2 de noviembre se dará a los alumnos toda la información necesaria sobre los objetivos, el desarrollo y la convocatoria del TFG; así como sobre el contenido de esta Normativa. Para ello se celebrará una reunión en el Grado en modalidad presencial y una videoconferencia en el Grado en modalidad a distancia.

2. Antes del 20 de diciembre, los alumnos deberán concertar una primera reunión de coordinación con su tutor de TFG.

En esta reunión se abordarán los siguientes temas:

- Definición de los **objetivos** del TFG en relación con las competencias del título;
- Establecimiento de un **calendario** de revisiones del trabajo, con un mínimo de tres reuniones más en fechas programadas en esa primera reunión;
- Descripción del **proceso general de desarrollo** del proyecto: comunicaciones electrónicas futuras, plazos de envío al tutor de las distintas fases desarrolladas por el alumno, etc.
- Establecimiento de una última **fecha de entrega del TFG al tutor**, que garantice el tiempo suficiente para poder emitir el informe del trabajo.

3. Dentro de la planificación académica se programarán algunas sesiones, impartidas por los profesores-tutores del TFG, dirigidas a orientar a los alumnos sobre las directrices generales para una correcta elaboración del Trabajo.

Artículo 8 - Responsabilidades del tutor del TFG

1. El trabajo del tutor del TFG consiste en tutelar, es decir, indicar la dirección que el alumno debe tomar para que este trabajo sea verdaderamente científico. Sin embargo, **la ejecución y responsabilidad propiamente dicha del trabajo corresponde al alumno**, que será quien siga o no el buen ritmo de trabajo constante que requiere este tipo de Trabajo.

2. Las funciones del tutor durante la fase de desarrollo del TFG son:

- Fijar y convocar las reuniones de revisión del trabajo de obligado cumplimiento por parte del alumno (un mínimo de 4, incluyendo la primera de contacto y preparación). Es su responsabilidad convocar al alumno en las fechas fijadas en cada reunión.
- Tras la primera reunión entre el alumno y el tutor del TFG, éste entregará en la Secretaría Técnica de ADE un breve informe con los objetivos y el calendario de trabajo establecido (Anexo I).

- Exponer al estudiante las características del TFG, instarle a conocer y cumplir esta Normativa, con especial atención a las normas de estilo, presentación y estructuración.
- Asesorar al alumno sobre el contenido y desarrollo del TFG.
- Orientarle y supervisarle en la metodología y/o procedimientos de investigación.
- Supervisar los trabajos parciales del proyecto, velando por el cumplimiento de los objetivos.
- Revisar los aspectos formales del TFG para asegurar el preciso cumplimiento de las normas de estilo, estructuración incluidas en esta Normativa.
- Comprobar que el trabajo es original, con todos los medios disponibles para ello.
- Fijar una última fecha de entrega del TFG con la antelación suficiente (nunca más de una semana antes del depósito) para poder emitir el informe del trabajo.

3. A fin de que el tutor pueda elaborar el informe de evaluación, el TFG definitivo le debe ser entregado con la antelación suficiente y en la fecha acordada entre el tutor y el alumno.

Se recomienda que el alumno dedique los últimos 7 días antes de su entrega al tutor a revisar el cumplimiento de las normas de estilo, presentación y estructuración.

4. Una vez depositado el Trabajo, el tutor debe emitir un informe de evaluación del TFG (Anexo II), en el que expresará su valoración cualitativa y cuantitativa de la Memoria del Trabajo, y propondrá una calificación valorando la calidad científica y la claridad.

Este informe será entregado en la Secretaría Técnica de ADE con las fechas límite indicadas en el art. 13.2.

5. En el caso de que el alumno haya suspendido, el tutor cumplimentará un documento con Observaciones y Posibles Áreas de Mejora (Anexo III). Este informe debe ser **detallado, completo y exhaustivo**, y debe recoger **todos** los motivos por los que el Trabajo ha suspendido, haciendo explícita referencia a los cuatro criterios de evaluación del TFG, de modo que si el alumno corrige los fallos indicados, pueda aprobar el TFG en la convocatoria correspondiente.

Artículo 9 – Originalidad del TFG

1. En aras de garantizar la originalidad del TFG, y siguiendo lo establecido en el art. 37.b) del Protocolo de Procedimientos del Grado en ADE, queda expresamente prohibido presentar como TFG:

- el trabajo realizado y presentado para la calificación de alguna otra asignatura del Grado (o una versión muy parecida del mismo) o de otro Grado.
- con una organización de contenidos y una argumentación original pero con unos pocos, o muchos, fragmentos en apoyo de la argumentación sin referenciar.
- con una organización de contenidos original, pero incluyendo partes o secciones del trabajo plagiadas (de modo literal o mediante paráfrasis) de fuentes bibliográficas, de internet, del trabajo de otro compañero o de cualquier otro medio que pudiera estar a su alcance.

- con una organización resultante de yuxtaponer distintas fuentes bibliográficas de cualquier fuente, con nula o escasa conexión lógica y sin reconocer la procedencia del material utilizado.
- No elaborado por él con su esfuerzo personal, y aun así firmado con su nombre.

2. Según el Reglamento de Régimen Interno de la Universidad Católica San Antonio, el plagio total o parcial es considerado una **falta muy grave**. Las sanciones previstas son las establecidas en dicho Reglamento.

3. Si el tutor del TFG detecta plagio deberá comunicarlo a la Comisión de TFG en un plazo no superior a 48 horas tras su conocimiento, para que esta actúe según se estipula en el Reglamento de Régimen Interno de la Universidad.

El alumno obtendrá una calificación de suspenso.

4. La Comisión de TFG, a través de la Dirección del título y si esta lo considera pertinente, podrá comunicar los hechos a la Comisión Disciplinaria Permanente de la UCAM, que abrirá expediente al alumno/s para la aplicación de las sanciones previstas en el art. 12.B del Reglamento de Régimen Interno de la Universidad.

3. NORMAS DE ESTILO Y ESTRUCTURACIÓN

Artículo 10 – Extensión

El TFG tendrá una extensión máxima de 35 páginas (excluyendo Anexos).

Artículo 11 – Estilo del texto y normas de presentación y estructuración

1. El estilo y las normas de presentación de los Trabajos Fin de Grado se ajustarán a las normas que regulan el estilo detalladas en las “*Normas de Estilo del TFG de ADE*” (Anexo IX).
2. La estructuración de los Trabajos Fin de Grado se ajustará a las normas detalladas en el documento “*Normas de estructuración del TFG de ADE*” (Anexo X).

4. DEPÓSITO DEL TFG

Artículo 12 - Depósito del TFG

1. Para completar el Depósito del Trabajo Fin de Grado todos los alumnos deben:
 1. Entregar en la Secretaría Técnica de la Titulación un ejemplar de la Memoria del TFG en papel (encuadernado en gusanillo).
 2. Subir al Campus Virtual (a través de la “tarea” habilitada) una copia electrónica de la Memoria del trabajo en un único archivo pdf.
 3. Enviar el TFG por email a su director.
 4. Subir al Campus Virtual (a través de la “tarea” habilitada) el Contrato de Edición Electrónica, autorizando que la Memoria de su TFG sea publicado en el repositorio institucional, caso de que sea seleccionado para tal fin por la Comisión TFG. En caso de que el alumno no

autorice la publicación de la Memoria en el repositorio institucional de la UCAM, también debe indicarlo así en la “tarea” del Campus Virtual.

5. Completar una encuesta de valoración sobre la labor desarrollada por el Director del trabajo a través del enlace que se facilitará en el Campus Virtual.

La información recogida en esta encuesta es totalmente confidencial, será analizada exclusivamente por la Comisión de TFG de ADE, y tiene como único objetivo la mejora continua de la calidad de la enseñanza en la titulación.

Si alguno de estos requisitos no se cumple, el Depósito no se considerará como realizado.

2. El depósito del TFG tendrá las siguientes fechas límite (para ambas modalidades):

Convocatoria	FECHA
ORDINARIA	15 JUNIO 2020
RECUPERACION	14 JULIO 2020

3. Los TFG deberán ser custodiados en formato electrónico durante tres años en la Secretaría Técnica de la titulación.

6. EVALUACIÓN DEL TFG

Artículo 13 – Evaluación y calificación del TFG

1. Todos los alumnos que hayan efectuado el Depósito de la Memoria del TFG en tiempo y forma tienen derecho a que su trabajo sea evaluado y calificado.

2. El tutor que haya dirigido el TFG emitirá un informe escrito en el que expresará su valoración cualitativa y cuantitativa de la Memoria del Trabajo, y propondrá una calificación valorando la calidad científica y la claridad del TFG (Anexo II), que entregará en la Secretaría Técnica de ADE con las siguientes fechas límite:

Convocatoria	FECHA
ORDINARIA	16 JUNIO 2020
RECUPERACION	15 JULIO 2020

Si la calificación final propuesta por el tutor es igual o superior a 9,0 puntos, éste podrá proponer la mención de Matrícula de Honor.

En el caso de que el alumno haya suspendido, el tutor cumplimentará un documento con Observaciones y Posibles Áreas de Mejora (Anexo III). Este informe debe ser **detallado, completo y exhaustivo**, y debe recoger **todos** los motivos por los que el Trabajo ha suspendido, de modo que, si el alumno corrige los fallos indicados, pueda aprobar el TFG en la convocatoria correspondiente.

3. Posteriormente, la Comisión de TFG establecerá la calificación definitiva de la Memoria del Trabajo Fin de Grado a partir de la propuesta por el tutor, emitiendo un informe justificativo en el caso de:

- Ratificar las calificaciones que den lugar a un “Suspenso”.
- Ratificar las calificaciones que den lugar a un “Sobresaliente”, determinado cuál de estos trabajos son candidatos a obtener la mención de Matrícula de Honor.
- Modificar la calificación inicialmente propuesta por el tutor del trabajo. En este caso, la Comisión debe detallar los motivos de tal modificación.

Este informe (Anexo IV) se entregará en la Secretaría Técnica de ADE con las siguientes fechas límite:

Convocatoria	FECHA
ORDINARIA	19 JULIO 2020
RECUPERACION	20 JULIO 2020

La calificación global del módulo de TFG se calculará teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Evaluación de la Memoria del Trabajo Fin de Grado (80% de la nota final de la asignatura).
- Evaluación de las sesiones prácticas y seminarios (20% de la nota final de la asignatura).

4. Una vez evaluados todos los TFG, se publicarán las notas de los alumnos presentados en el Tablón de Anuncios del Campus Virtual.

En ningún caso se informará a ningún alumno de la calificación del trabajo antes de que se hagan públicas todas las notas de esa convocatoria.

5. La Comisión comunicará a los alumnos candidatos a Matrícula de Honor la posibilidad de realizar una defensa pública de su TFG ante un Tribunal Evaluador para obtener esta calificación. Cada alumno tendrá un plazo máximo de dos días hábiles para decidir si va a realizar o no la defensa pública, que se celebrará en un plazo máximo de dos semanas (Anexo V y Anexo VI).

6. Las calificaciones obtenidas se registrarán en el Acta Oficial correspondiente, que el Presidente de la Comisión de TFG entregará en la Secretaría Técnica de ADE.

7. En el caso de que la Comisión de TFG haya ratificado la calificación de “Suspenso” de un trabajo, la Secretaría Técnica de ADE hará llegar al alumno el Informe de Observaciones y Posibles Áreas de Mejora (Anexo III).

8. El alumno que no supere el TFG en las dos convocatorias (ordinaria y recuperación), deberá renovar su matrícula en modalidad de Recuperación. Los alumnos matriculados en Recuperación tienen el mismo tutor de TFG que se les asignó el curso previo. Y, si desean cambiar de tema, han de hacerlo de acuerdo con dicho tutor.

Si los alumnos en Recuperación desean cambiar de tutor, entonces deben seguir el procedimiento general establecido en la Normativa: presentar la propuesta de tema en el plazo y forma establecidos.

Artículo 14 – Revisión de la calificación obtenida en el TFG

1. La revisión de las calificaciones finales de los TFG se realizará previa presentación de una reclamación razonada a la Comisión de TFG (Anexo VII). Será de aplicación la norma que rige para cualquier reclamación de exámenes o evaluaciones de la Universidad Católica de Murcia.

2. La Comisión de TFG responderá a cada reclamación en un plazo máximo de 5 días hábiles desde la presentación de la misma, y emitirá un informe (Anexo IV) en el caso de modificar la calificación inicialmente propuesta por el tutor del trabajo a consecuencia de una reclamación interpuesta por el estudiante.

Artículo 15 – Difusión en el Repositorio Institucional

En el acta Oficial de Calificación, el Tribunal indicará la selección de TFG de mayor calidad, propuestos para su publicación en el repositorio institucional de la UCAM. Esta selección no podrá superar el 10% de los TFG y en ningún caso superará los 10 trabajos por convocatoria¹.

Una vez recopiladas las actas oficiales de todos los tribunales de cada convocatoria, la Comisión de TFG elaborará la propuesta global de TFG para su publicación en el repositorio institucional de la UCAM y gestionará la firma del contrato de edición electrónica de TFG (Anexo VIII) para la difusión de los trabajos seleccionados, que deberá entregar en Jefatura de Estudios, junto con una copia en PDF de los mencionados TFG.

Artículo 16 – Alumnos Erasmus

Los alumnos Erasmus que estén matriculados del TFG (tanto en la modalidad de Evaluación Continua como en la de Recuperación) deberán respetar los procedimientos y plazos establecidos en esta Normativa.

En esta situación, cualquier comunicación entre el alumno y el tutor asignado o la Comisión TFG de ADE debe realizarse por correo electrónico.

Artículo 17 – Reconocimiento del TFG

El Trabajo Fin de Grado de ADE no puede, en ningún caso, ser objeto de reconocimiento por ningún otro Trabajo Fin de Grado, trabajo de investigación o asignatura superada en otro Grado de la Universidad Católica San Antonio o en otra universidad.

¹ Si el número de trabajos evaluados es inferior a 10, se propondrá como máximo 1 trabajo para su publicación.

CALENDARIO DE FECHAS RELEVANTES EN EL TRABAJO FIN DE GRADO DE ADE 2019/2020

ACTIVIDAD	FECHA LÍMITE
Publicación de temas	18 octubre
Sesión informativa	18 octubre
Presentación Propuesta TFG	2 noviembre
Listado de tutores asignados	15 noviembre
Reunión obligatoria con tutor	20 diciembre
Depósito TFG – Convocatoria ordinaria	15 junio
Publicación de notas - Convocatoria ordinaria	18 junio
Depósito TFG - Convocatoria recuperación	14 julio
Publicación de notas - Convocatoria recuperación	17 julio