

UNIVERSIDAD DE
MURCIA



FACULTAD DE
EDUCACIÓN

MANUAL DEL TRABAJO DE FIN DE GRADO (TFG)



Manual del Trabajo de Fin de Grado (TFG) de la Facultad de Educación *

(aprobado en Junta de Facultad el 8 de febrero de 2013)

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. PROCESO DE ORIENTACIÓN DEL TFG: SESIONES DE TUTORIA.....	3
3. MEMORIA Y POSTER PARA LA DEFENSA DEL TFG.....	7
3.1. Orientaciones respecto a la memoria	7
3.1.1. Información que debe contener la memoria de TFG	7
3.1.2. Aspectos formales del diseño de la memoria del TFG	8
3.2. Orientaciones respecto a la presentación Póster	8
3.2.1. Información que debe contener un póster	8
3.2.2. Aspectos formales del diseño del póster	9
4. EVALUACIÓN DEL TFG.....	11
4.1. Funciones del Tribunal Evaluador.....	11
4.2. Proceso de presentación y defensa del TFG.	11
4.3. Criterios de evaluación.....	13
4.4. Calificación del TFG	14
5. ANEXOS.....	15
ANEXO I. Informe de Seguimiento de Tutorización del TFG	16
ANEXO II. Informe Final de Tutorización del TFG	17
ANEXO III. Informe de Cese de Tutorización del TFG	18
ANEXO IV. Portada del TFG.....	19
ANEXO V. Normativa de la American Psychological Association (APA).....	21
Citas en el texto según las normas de la APA.....	21
Bibliografía final según las normas de la APA.....	22
ANEXO VI. Convocatoria de alumnos/as propuestos/as para Matrícula de Honor	24
ANEXO VII. Acta Única de defensa y evaluación del TFG.....	25
ANEXO VIII. Actilla Individual de Evaluación del TFG	26

* Este documento sustituye al **de Orientaciones para la realización de la memoria y presentación Poster del Trabajo de Fin de Grado (TFG) en la Facultad de Educación** (aprobado en Junta de Facultad el 2 de mayo de 2012).



1. INTRODUCCIÓN.

El Trabajo de Fin de Grado (TFG) de las titulaciones de la Facultad de Educación es una asignatura obligatoria de 6 ECTS, ubicada en el segundo cuatrimestre de 4.º curso, y que consiste en la elaboración y defensa por parte del alumnado de un trabajo directamente relacionado con las competencias adquiridas en el Grado cursado. Supone un total de 150 horas de trabajo autónomo del alumnado, orientado por un profesor(a) a través de las sesiones de tutoría.

Las competencias del TFG están definidas en la Guía Docente de la asignatura de cada título.

Según se establece en el punto 9 de la Normativa por la que se regulan los Trabajos de Fin de Grado (TFG) en la Facultad de Educación (aprobada en Junta de Facultad el 21 de diciembre de 2011 y modificada en Junta de Facultad el 10 de octubre de 2012), el TFG incluirá la elaboración de una memoria final escrita que recoja los aspectos más relevantes del trabajo realizado, así como la defensa pública ante un tribunal de la misma. El acto de defensa consistirá en una exposición pública del TFG mediante póster.

El presente documento recoge las orientaciones para los siguientes aspectos:

- Sesiones de tutoría, duración, objetivos, puntos a tratar, etc...
- Proceso de defensa, de evaluación, así como los documentos necesarios para que el/la tutor(a), el alumnado y los tribunales de evaluación pueda realizar todos los procedimientos que requiere el TFG.
- Elaboración de la memoria escrita y de la presentación póster.

Cada curso académico se publicará el calendario establecido por la Comisión Académica de la Facultad de Educación (CA) de todo el proceso de adjudicación, orientación, presentación y defensa del TFG.

2. PROCESO DE ORIENTACIÓN DEL TFG: SESIONES DE TUTORIA.

El TFG estará necesariamente supervisado por un(a) tutor(a). Dicho profesional deberá asistir y orientar al estudiante en la elaboración y desarrollo del TFG, observar que se cumplen los requisitos propuestos y elaborar un informe de evaluación de cada trabajo tutelado.

El TFG es una asignatura del segundo cuatrimestre del cuarto curso de Grado, por lo que las sesiones de tutoría presenciales se programan para ese periodo lectivo.



El calendario de sesiones programadas se establecerá antes del inicio del cuatrimestre para cada Título de Grado.

- a. Para el desarrollo del TFG se establecen **cinco sesiones** obligatorias: la primera de información general y cuatro sesiones de tutoría que podrán realizarse de forma presencial o virtual siempre que exista mutuo acuerdo entre los interesados.

1.ª Sesión Informativa.

Responsable	Coordinador(a) de la asignatura del TFG del Grado
Duración	30 min
Tipo	Grupal
Objetivo	Información General
Documentación que se aporta	Normativa TFG , Manual del TFG, Calendario del TFG
Evaluación	No
Puntos a tratar con el alumnado	<ol style="list-style-type: none">1. Explicar el funcionamiento de la asignatura2. Facilitar el acceso a toda la documentación necesaria para la realización del TFG.3. Informar sobre los aspectos generales del TFG (competencias, modalidades, presentación y defensa).4. Informar sobre los plazos para el desarrollo del TFG
Al finalizar la sesión, el/la alumno/a...	<ol style="list-style-type: none">1. Deberá conocer la estructura general del TFG2. Tendrá acceso a los documentos institucionales relacionados con el TFG.3. Tendrá un cronograma general de la asignatura.

2.ª Sesión. Tutoría inicial.

Responsable	Tutor(a)
Duración	45 min
Tipo	Individual / grupal
Objetivo	Orientación inicial
Trabajos previos	No
Documentación que se aporta	Criterios de evaluación del TFG del Grado correspondiente.
Evaluación	No
Puntos a tratar con el alumnado	<ol style="list-style-type: none">1. Presentar la línea de trabajo.2. Determinar el objetivo general del TFG dentro de la línea propuesta.3. Determinar con el alumno el tipo de TFG.4. Orientar para realizar una búsqueda bibliográfica y/o entregar lecturas iniciales y/o recursos en función de la línea del TFG.5. Acordar un cronograma de trabajo con el alumno.6. Concretar las actividades que se van a realizar la tercera sesión.
Al finalizar la sesión, el/la alumno/a...	<ol style="list-style-type: none">1. Deberá conocer el objetivo y tipo de su TFG.2. Tendrá material/recursos para comenzar el TFG.3. Tendrá un cronograma de trabajo.4. Conocerá lo que se va a valorar en la tercera sesión.



3.^a Sesión. Tutoría de seguimiento I.

Responsable	Tutor(a)
Duración	45 min
Tipo	Individual
Objetivo	Seguimiento del trabajo
Trabajos previos	En fecha acordada, el alumno/a enviará/entregará al tutor un documento con el trabajo acordado en la sesión anterior.
Documentación que se aporta	Orientaciones específicas para la siguiente sesión dependiendo del tipo de trabajo.
Evaluación	Sí
Puntos a tratar con el alumnado	1. Revisar el documento de trabajo enviado por el alumno. 2. Revisar el cronograma. 3. Concretar lo que se valorará en la cuarta sesión.
Al finalizar la sesión, el/la alumno/a...	1. Tendrá una valoración de su trabajo. 2. Tendrá orientaciones para continuar el TFG. 3. Conocerá lo que se va a valorar en la cuarta sesión.

4.^a Sesión. Tutoría de seguimiento II.

Responsable	Tutor(a)
Duración	45 min
Tipo	Individual
Objetivo	Seguimiento del trabajo
Trabajos previos	En fecha acordada, el alumno/a enviará/entregará al tutor(a) un documento con el trabajo realizado hasta el momento.
Documentación que se aporta	Orientaciones específicas para la siguiente sesión dependiendo del tipo de trabajo.
Evaluación	Sí
Puntos a tratar con el alumnado	1. Revisar el documento de trabajo enviado por el alumno. 2. Revisar el cronograma. 3. Concretar lo que se valorará en la siguiente sesión.
Al finalizar la sesión, el/la alumno/a...	1. Tendrá una valoración de su trabajo. 2. Tendrá orientaciones para continuar el TFG. 3. Conocerá lo que se va a valorar en la sesión siguiente.

5.^a Sesión. Tutoría de finalización del trabajo y preparación de la defensa.

Responsable	Tutor(a)
Duración	45 min
Tipo	Individual
Objetivo	Finalización del trabajo, preparación de la presentación póster y de la defensa
Trabajos previos	En fecha acordada, el alumnado enviará/entregará al tutor(a) el texto completo del TFG.
Documentación que se aporta	Orientaciones para la presentación póster y la defensa
Evaluación	Sí
Puntos a tratar con el alumnado	1. Revisar el documento de trabajo enviado por el alumno. 2. Orientar sobre la presentación póster y la defensa.
Al finalizar la sesión, el/la alumno/a...	1. Tendrá una valoración de su trabajo. 2. Tendrá orientaciones para la presentación póster y la defensa.



El/la tutor(a) realizará el seguimiento de asistencia del alumnado que le haya sido asignado en cada curso académico a través del **INFORME DE SEGUIMIENTO DE TUTORIZACIÓN DE TFG (ANEXO I)**.

- b. Cuando hayan sido completadas todas las sesiones de forma satisfactoria y realizadas las actividades establecidas, el/la tutor(a) deberá validar el TFG y realizar un **INFORME FINAL DE TUTORIZACIÓN DEL TFG (ANEXO II)**, para cada alumno/a tutelado, a través de la aplicación informática establecida por la Universidad de Murcia. Ambas acciones son imprescindibles para que el alumnado pueda presentar y defender el TFG ante el Tribunal Evaluador en la correspondiente convocatoria.

El/la tutor(a), en el informe final que remite a los miembros del Tribunal Evaluador, podrá reseñar todos aquellos aspectos cualitativos del trabajo que estime oportunos, sin perjuicio que la aplicación de la calificación final del TFG corresponde al Tribunal Evaluador.

La **no validación** por parte del/de la tutor(a), implica la imposibilidad de presentarse a la convocatoria vigente. Serán causa de no validación:

- Falta de asistencia a las tutorías programadas.
- No realización de las actividades establecidas para cada sesión.
- Inadecuada realización de los documentos del TFG.

El/la tutor(a) podrá realizar un informe al tribunal evaluador notificando dichos aspectos.

- c. Cese de tutorización de un TFG. Si tras la 3.^a sesión de tutoría el/la alumno/a no hubiese asistido a las tutorías programadas, el/la tutor(a) podrá realizar un **INFORME DE CESE DE TUTORIZACIÓN DE TFG (ANEXO III)**.

El/la tutor(a) deberá entregar el mencionado Informe en la Secretaría de la Facultad de Educación. La Autorización definitiva de dicho Cese corresponde a la Comisión Académica de la Facultad de Educación, la cual implica que el/la alumno/a tendrá que solicitar de nuevo líneas de TFG para el próximo curso.

- d. El alumnado que no haya recibido comunicación del/la tutor(a) asignado una vez transcurrido el plazo establecido para realizar cada sesión, lo deberá poner en conocimiento del departamento responsable de la línea adjudicada, con el fin de subsanar posibles incidencias que se pudieran producir.

En todo caso, al final del plazo establecido para realizar la 3.^a sesión de tutoría, sin que se hubiera subsanado dichas incidencias, el/la alumno/a podrá solicitar al departamento la asignación de un nuevo tutor(a).



3. MEMORIA Y POSTER PARA LA DEFENSA DEL TFG

Tal y como se establece en la Normativa por la que se regulan los Trabajos de Fin de Grado (TFG) en la Facultad de Educación, el TFG incluirá la elaboración de una memoria final escrita que recoja los aspectos más relevantes del trabajo realizado, así como la defensa pública ante un tribunal, mediante un Póster.

Se podrá optar por elaborar y defender el TFG en francés o en inglés, en cuyo caso el alumnado deberá comunicar dicho extremo en el momento de solicitar la línea de TFG.

3.1. ORIENTACIONES RESPECTO A LA MEMORIA

Las orientaciones que se proponen son un punto de partida y plantean una serie de cuestiones mínimas que todos los TFG deben cumplir. Pueden ser una herramienta muy efectiva para unificar criterios y objetivos así como para conseguir que los alumnos no se dispersen entre la gran diversidad de estructuras, formatos, bibliografías, etc., con las que normalmente tienen que trabajar.

3.1.1. Información que debe contener la memoria de TFG

La memoria deberá disponer de una **Portada** con las características que se especifican en el ANEXO IV de este documento.

La estructura del TFG, atendiendo a la modalidad elegida para la realización del mismo, deberá contemplar los siguientes apartados:

- Índice paginado.
- Resumen (150-200 palabras) y palabras clave, tanto en español como en otro idioma, preferentemente el inglés.
- Introducción y justificación.
- El desarrollo del trabajo
- Conclusiones, consecuencias e implicaciones.
- Referencias.
- Anexos, si son pertinentes.

En función de la modalidad del trabajo se desarrollarán los apartados necesarios para su adecuada comprensión.



3.1.2. Aspectos formales del diseño de la memoria del TFG

El trabajo tendrá una extensión aproximada de unas 20 – 30 páginas, sin contar anexos.

Con el fin de dotar de una cierta homogeneidad formal, se especifican diversos aspectos:

1. Tipo de letra para el cuerpo del trabajo: Arial de 11 puntos o Times New Roman de 12 puntos.
2. Interlineado: 1.
3. Márgenes: 2,5 cm. por cada lado.
4. Formato de cita bibliográfica: APA (ANEXO V).
5. Las figuras, gráficos, ilustraciones, tablas o cuadros que se incorporen deben ir numerados y tener un título. Además, se ha de hacer referencia a los mismos en el cuerpo del texto.

Se recomienda revisar cuidadosamente la ortografía y evitar dibujos y decoraciones innecesarias.

3.2. ORIENTACIONES RESPECTO A LA PRESENTACIÓN PÓSTER

Tal y como indica la Normativa por la que se regulan los Trabajos de Fin de Grado (TFG) en la Facultad de Educación, el acto de defensa consistirá en una exposición pública del TFG mediante un póster, cuyas características se ajustarán a lo establecido en este documento.

Un póster es un medio visual para comunicar los resultados del Trabajo Fin de Grado. Esta forma de exposición contribuye al intercambio de información entre el autor y los miembros del tribunal, que tienen la oportunidad de interactuar directamente y obtener información adicional en caso que lo consideren pertinente.

Un póster no es simplemente la memoria del TFG presentada en otro formato, éste, a diferencia de la memoria, es más sintético y/o gráfico. Un buen póster debe guiar al espectador usando una lógica visual, con una estructura jerárquica que enfatice los puntos principales del trabajo.

3.2.1. Información que debe contener un póster

No se puede pretender incluir todos los detalles de un TFG en el reducido espacio del póster. Por lo tanto, es importante enfatizar los conceptos, ideas y resultados más relevantes del TFG.



Aunque la estructura y contenido del póster dependen del tipo de trabajo que se presenta, en cualquier caso deberá reflejar los puntos más importantes de los apartados planteados en la memoria de manera concisa y breve.

Los apartados del póster son básicamente los siguientes.

- **Identificación del póster:** título (debe ser el de la memoria del TFG), autor y filiación (titulación, curso académico y convocatoria).
- **Resumen**
- **Corpus central del Póster:** El contenido de cada uno de los apartados de esta sección variará según el tipo de trabajo que se esté presentando y podrá con la estructura planteada en la memoria del TFG (objetivos, método, desarrollo...)
- **Conclusiones.** El póster debe incluir un apartado específico con las conclusiones del trabajo. Además, según el caso, puede también incluirse una pequeña discusión de los resultados, una interpretación de los mismos, recomendaciones para futuros trabajos, sugerencias, etc.

3.2.2. Aspectos formales del diseño del póster

Es muy importante que el póster sea visualmente atractivo de manera que pueda capturar la atención del tribunal y motivar a sus miembros a preguntar sobre los detalles. Por ello, es necesario que el póster siga una secuencia lógica, de izquierda a derecha y desde la parte superior a la inferior. El lector inicia la lectura en el margen izquierdo superior y la finaliza en el margen derecho inferior. Disponer la información teniendo en cuenta esto ayudará al diseño del mismo.

3.2.2.1. Sobre la tipografía

Cuando leemos, identificamos formas, si todas las letras se parecen, cuesta más distinguirlas. Se debe utilizar tipos de letra “sencillos”, por ejemplo, Arial o Helvética, y no utilizar más de dos tipografías distintas en todo el póster. El color añade impacto.

Sugerencias sobre el tamaño y el estilo de letra.

a. Título. Se tiene que poder leer bien desde lejos (desde 1,5 m a 2 m de distancia). Sugerencias: en negrita. Tamaño: al menos 36 puntos. Que guarde proporción con el resto del texto en el póster.

b. Autor y encabezamientos de los apartados. De tamaño menor que el título. Sugerencias: en negrita. Tamaño: 30 puntos o más.



c. Encabezamientos de niveles inferiores de los apartados. De tamaño menor que los de los apartados. Sugerencias: en negrita. Tamaño: 24 puntos o más.

d. Texto. Sugerencias: no utilizar la negrita. Tamaño: 20 puntos o más.

Si el tamaño de las letras del título es mayor, el resto puede ser también mayor.

3.2.2.2. Sobre la presentación de los contenidos

Procuraremos evitar textos demasiado largos o con demasiados datos.

Los diversos apartados deben separarse mediante espacios en blanco, buscando un equilibrio entre éstos y los bloques de texto y procurando que el contenido no esté demasiado abigarrado.

Cualquier tipo de representación gráfica debe ser de extrema calidad, en caso contrario es mejor no incluirla.

3.2.2.3. Otros aspectos

Medidas. El tamaño del póster deberá tener un mínimo de 112 x 76 cm y un máximo de 120 x 80 cm en formato vertical. Debemos tener en cuenta las medidas y en ningún caso debemos sobrepasarlas. Antes de hacer el póster se recomienda diseñarlo mediante la realización de un esbozo o borrador.

Para su presentación podemos considerar dos posibilidades:

- De una sola pieza, lo imprimimos en un *plotter* en el tamaño que se pide.
- De varias piezas, que montaremos cuando tengamos que realizar la presentación.

El texto, las tablas y las figuras deben contrastar, no deben confundirse con el fondo y es preferible que guarden armonía en cuanto a tamaño, tipografía y colores, entre ellos y con el resto de elementos del póster.

Fijación del poster:

- El/la autor(a) es el responsable de colocar su trabajo en el lugar que se le asigne. Debe disponer de material necesario para su correcta fijación: tijera, cinta adhesiva doble cara, masilla especial para colocar carteles, etc.
- Al finalizar la actuación del tribunal el/la autor(a) debe retirar el Póster. Si esto no sucede se dará por hecho que no le interesa y se procederá a su destrucción.



4. EVALUACIÓN DEL TFG.

La aplicación de calificación final de la asignatura de TFG corresponde al Tribunal Evaluador. Sin embargo, la evaluación de los TFG es continua y por competencias, teniendo una ponderación el/la tutor(a) del 25 % y el Tribunal del 75 % sobre el total de la nota.

4.1. FUNCIONES DEL TRIBUNAL EVALUADOR

Cada tribunal estará compuesto por tres evaluadores/as, Presidente/a, Vocal y Secretario(a), que serán los encargados de evaluar el trabajo, la presentación y defensa del TFG.

Son funciones del/de la Presidente/a, entre otras, las siguientes:

- Realizar el llamamiento a la(s) sesión(es) de defensa del TFG.
- Rellenar y firmar el acta del Tribunal Evaluador a través de la aplicación informática que establezca la Universidad de Murcia.

Son funciones del/de la Secretario(a), entre otras, las siguientes:

- Publicar, en caso que fuera necesario el listado de alumnos/as que pueden optar a Matrícula de Honor.
- Elaborar y entregar en Secretaría el Acta única de Evaluación y la Actillas Individuales. La entrega se realizará como máximo en los cinco días posteriores a la finalización de la actuación del tribunal.

4.2. PROCESO DE PRESENTACIÓN Y DEFENSA DEL TFG.

1. Tras la finalización del periodo de presentación de los TFG, el/la Presidente/a del Tribunal de Evaluación determinará, una vez consensuada con el resto de miembros del mismo, la fecha de inicio de la defensa de los TFG, que deberá estar comprendida entre las fechas establecidas a tal fin en cada convocatoria.
2. El/La Presidente/a del tribunal o vocal en quien delegue solicitará (vía mail o teléfono) en la secretaría del Decanato un aula para la realización de la defensa del TFG.
3. Una vez adjudicada el aula, el/la Presidente/a del Tribunal procederá a publicar, a través de la herramienta informática de la Universidad de



Murcia, el **llamamiento** al acto público de defensa del TFG, con un mínimo de diez días naturales de antelación a la fecha establecida.

4. El Centro facilitará a los alumnos el acceso al aula determinada para el Acto de Defensa del TFG para que puedan instalar los Póster con una antelación mínima de una hora y media a la hora establecida en la convocatoria.
5. A la hora establecida y una vez constituido el Tribunal de Evaluación, éste procederá a la valoración de los TFG, tal y como se establece en la **Normativa por la que se regulan los Trabajos de Fin de Grado (TFG) en la Facultad de Educación**.
6. En caso que concurriesen causas justificadas que impidan la constitución de un Tribunal de Evaluación, el/la Presidente/a del mismo, procederá a realizar una convocatoria extraordinaria en un plazo máximo de 24 horas, la cual deberá ser publicitada en el tablón de información, en la cual se indicará la nueva fecha y hora de inicio, siempre dentro del intervalo establecido para la defensa del TFG. Igualmente, deberá remitirla a la secretaria del Decanato, que procederá a su publicación en el tablón de información de la Facultad de Educación.
7. Finalizada la defensa Póster del TFG el Tribunal deliberará sobre la calificación, tras lo cual, si procede, publicará la **CONVOCATORIA DE ALUMNOS/AS PROPUESTOS/AS A MATRÍCULA DE HONOR (ANEXO VI)**, fijando la fecha y la hora de inicio de las presentaciones públicas con una antelación mínima de 24 horas, para lo cual entregará dicha lista en la secretaría del Decanato que procederá a su publicación en el tablón de anuncios de la Facultad de Educación.
8. Finalizado el proceso de defensa de todos los TFG presentados a la correspondiente convocatoria y de las deliberaciones que cada Tribunal estime oportunas, éste realizará un **ACTA ÚNICA DE DEFENSA Y EVALUACIÓN DE TFG (ANEXO VII)**, con la identificación de todos los/las alumnos/as que hayan realizado la defensa del TFG y su correspondiente calificación.
9. El Secretario del Tribunal cumplimentará las **ACTILLAS INDIVIDUALES DE EVALUACIÓN (ANEXO VIII)** de cada alumno/a.
10. El/La Secretario/a del Tribunal será responsable de entregar toda la documentación generada en la actuación del tribunal (Acta Única y Actillas Individuales) en la secretaría del Decanato en un plazo no superior a cinco días hábiles desde la finalización de la actuación del Tribunal.
11. El Centro, una vez finalizada la actuación de todos los tribunales de cada titulación, procederá a publicar en el tablón de anuncios de la Facultad de Educación el **Acta Única de defensa y evaluación de TFG** de todos los tribunales de la titulación.



12. El/La Presidente/a de cada Tribunal Evaluador, deberá rellenar y firmar el acta final del Tribunal Evaluador a través de la aplicación informática que establezca la Universidad de Murcia.

4.3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Para la calificación del TFG se emplearán los siguientes criterios de calidad.

En referencia a los aspectos formales:

1. Claridad de expresión, corrección lingüística y ortográfica.
2. Buena estructuración de las partes atendiendo a la metodología planteada.
3. Fuentes de información pertinentes y correctamente citada según APA.

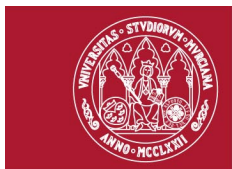
En cuanto a los contenidos :

4. Capacidad para definir y acotar la temática, problema o ámbito de estudio.
5. Conocimiento de la materia.
6. Interdisciplinariedad del contenido.
7. Originalidad de las ideas y aportaciones personales.
8. Corrección metodológica.
9. Capacidad de análisis y síntesis.
10. Adecuación de la interpretación de resultados y las conclusiones.
11. Capacidad de reflexión, de crítica y autocrítica.

En referencia a los aspectos transversales:

12. Compromiso y responsabilidad de carácter profesional puestos en práctica en hábitos de trabajo individual.
13. Aplicación práctica del trabajo al ámbito educativo y social.
14. Cumplimiento de los plazos y pautas establecidas.
15. Uso de medios y herramientas apropiadas.
16. Inclusión pertinente de materiales ilustrativos.

En cuanto a la presentación del TFG:



17. Iniciativa y originalidad de la presentación.
18. Estructuración y sistematización.
19. Diseño, organización y gestión del trabajo.
20. Grado de autonomía y rigurosidad mostrado por el alumno.
21. Claridad y coherencia en la exposición y defensa.

La evaluación de cada criterio corresponde al tutor(a), al Tribunal evaluador o a ambos.

4.4. CALIFICACIÓN DEL TFG

El Tribunal Evaluador calificará a cada alumno(a) aplicando la ponderación correspondiente al tutor(a) del 25 % y la correspondiente al Tribunal del 75 % sobre el total de la nota, teniendo en cuenta que la nota mínima de ambas calificaciones no puede ser inferior a 4 puntos.

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

- 0 - 4,9: Suspenso
- 5 - 6,9: Aprobado
- 7 - 8,9: Notable
- 9 -10: Sobresaliente

El número de Matrículas de Honor que pueda conceder cada Tribunal de Evaluación estará establecido por la CA siguiendo normas propias para la concesión de Matrículas de Honor en la Universidad de Murcia.

El tribunal asignará la calificación de “no presentado” en los siguientes casos:

- Alumno/a cuyo TFG no ha sido validado por su tutor(a).
- Alumno/a que no ha realizado la defensa pública en la convocatoria vigente.
- Alumno/a con cese de tutorización, autorizado por la Comisión Académica.

En el caso de cese de tutorización o agotadas las dos convocatorias sin haber superado la asignatura, el/la alumno/a se tendrá que volver a matricular y repetir el TFG en la nueva línea que le corresponda.



5. ANEXOS



ANEXO I. INFORME DE SEGUIMIENTO DE TUTORIZACIÓN DEL TFG

GRADO

CURSO 20... / 20...

TUTOR(A):

Por la presente, se comunica al Presidente/a de la Comisión Académica de la Facultad de Educación la relación de alumnado asistente a las sesiones de tutoría programadas en la presente convocatoria de TFG:

	2. ^a Sesión	3. ^a Sesión	4. ^a Sesión	5. ^a Sesión
Alumno/a			DNI	
Fecha				
Firma				
Alumno/a			DNI	
Fecha				
Firma				
Alumno/a			DNI	
Fecha				
Firma				
Alumno/a			DNI	
Fecha				
Firma				
Alumno/a			DNI	
Fecha				
Firma				

En Murcia, a de de 20...

El tutor / La tutora

Fdo.:



ANEXO II. INFORME FINAL DE TUTORIZACIÓN DEL TFG

A/A TRIBUNAL N.º

GRADO

CURSO 20... / 20...

CONVOCATORIA DE

TUTOR(A):

ALUMNO/A:..... DNI:

INFORME DE VALORACIÓN DEL TFG (valoración numérica 0- 10)		
1	Claridad de expresión, corrección lingüística y ortográfica.	
4	Capacidad para definir y acotar la temática, problema o ámbito de estudio.	
5	Conocimiento de la materia.	
7	Originalidad de las ideas y aportaciones personales.	
11	Capacidad de reflexión, de crítica y autocrítica.	
12	Compromiso y responsabilidad de carácter profesional puestos en práctica en hábitos de trabajo individual.	
14	Cumplimiento de los plazos y pautas establecidas.	
15	Uso de medios y herramientas apropiadas.	
20	Grado de autonomía y rigurosidad mostrado por el alumno.	
	Valoración Global	
INFORME DE VALORACIÓN DEL TFG (valoración cualitativa)*		

*Obligatorio para propuesta de Matrícula de Honor y para Suspenso

En Murcia, a de de 20...

El tutor / La tutora

Fdo.:



ANEXO III. INFORME DE CESE DE TUTORIZACIÓN DEL TFG

GRADO

CURSO 20... / 20...

CONVOCATORIA DE

TUTOR(A):

ALUMNO/A: DNI:

Por la presente, el/la tutor(a) del/de la alumno/a comunica al/a la Presidente/a de la Comisión Académica de la Facultad de Educación el cese del seguimiento de tutorización del TFG del/de la alumno/a referenciado/a por los siguientes motivos:

Falta de asistencia a las tutorías programadas	
Observaciones:	

En Murcia, a de de 20...

El tutor / La tutora

Fdo.:



ANEXO IV. PORTADA DEL TFG.

**UNIVERSIDAD DE
MURCIA**



**FACULTAD DE
EDUCACIÓN**

**TRABAJO DE FIN DE GRADO
GRADO DE**

TÍTULO DEL TFG EN ESPAÑOL

**NOMBRE Y APELLIDOS DEL/DE LA ALUMNO/A
DNI**

**TUTOR(A) DEL TFG
LÍNEA DEL TFG
DEPARTAMENTO RESPONSABLE DE LA LÍNEA DEL TFG**

**CURSO ACADÉMICO 20... / 20...
CONVOCATORIA DE**



ANEXO V. NORMATIVA DE LA AMERICAN PSYCHOLOGICAL ASSOCIATION (APA)

A continuación, se proponen una serie de indicaciones generales sobre la normativa APA²

Citas en el texto según las normas de la APA

Podemos distinguir dos maneras de incorporar citas de otros autores en un texto:

- Citas textuales: se indican autor, año, página y texto entre comillas. En todo caso, si la cita fuese superior a 8 ó 10 líneas se sangrará el párrafo al menos por el lado izquierdo y se cambiará la tipografía.
- Citas no textuales: se indica el autor y el año, el texto no va entre comillas.

La contextualización de las citas textuales y no textuales las pone el autor del trabajo y la manera más sencilla es la que recoge sólo autor y año. Estos datos (autor y fecha) se escriben según lo pida la índole de la frase, incluyéndolos en ella.

Véanse dos ejemplos representativos:

- 1) Goldfarb (1943) estudió los efectos de la vida institucional en los niños...
- 2) En una investigación sobre los efectos de la vida institucional en los niños (Goldfarb, 1943), se encontró que....

En caso de que el nombre del autor forme parte de la frase, como ocurre en el ejemplo 1, se cita sólo el año de publicación, entre paréntesis

En caso contrario, como ocurre en el ejemplo 2, se ponen dentro del paréntesis el nombre y la fecha, separada por coma.

En las referencias a un trabajo de dos autores se citan ambos.

En las referencias a un trabajo de más de dos autores y menos de seis, la primera vez se citan todos. Las demás veces se cita sólo el apellido del primer autor, seguido de la expresión "et al." (del latín "et alii", "y otros"), sin subrayar, y del año.

Ejemplo:

García, López, Pérez, Contreras y Ruiz (1970) encontraron... (primera vez).
García et al. (1970) encontraron... (Segunda vez)

² La información concreta sobre la Normativa APA se puede consultar en www.apa.org



Cuando tengamos que citar algún documento de una institución, la primera vez que aparezca ésta en el texto, deberá hacerlo con el nombre completo, seguido de las siglas entre paréntesis (en caso de que las tenga) y en mayúscula. Las siguientes veces que aparezca esa institución es suficiente que lo haga con las siglas.

Ejemplo:

El Instituto de Mayores y Servicios Sociales / Migraciones y Asuntos Sociales (IMSERSO, 1990)

después: el IMSERSO (1990) tiene un estudio...

Si vamos a reflejar una cita textual, lo haremos entre comillas, señalando el número de la página de donde se extrajo.

Por ejemplo:

“La incorporación de la mujer al mercado de trabajo (...) es la acción explicativa más importante en la configuración de la familia” (Muñoz, 2000:29).

Bibliografía final según las normas de la APA

Al final del trabajo se debe poner una relación completa de las referencias de las obras citadas por orden alfabético a partir del primer apellido.

Referencia de libro completo. Se pone el primer apellido del autor, una coma, un espacio, la inicial o iniciales del nombre seguidas de un punto (espacio entre puntos), espacio, año entre paréntesis, punto, espacio, *título del libro* (en cursiva y sólo con mayúscula la primera letra, con las siguientes excepciones: la primera letra después de dos puntos de un título en inglés, nombres e instrumentos, congresos o seminarios y nombres propios), punto, espacio, ciudad, dos puntos, espacio, editorial y punto.

Ejemplo:

Escarbajal, A. (2004). *Personas mayores, educación y emancipación*. Madrid: Dykinson.

Capítulo de libro. El título del capítulo va en letra normal y en primer lugar. Después del punto, se pone En, espacio, inicial del nombre de los autores, editores o compiladores, espacio, apellido, coma, entre paréntesis si son editores, compiladores (Ed. Editor, Eds. Editores, Comp. Compilador, Trad. Traductores), coma, espacio, *título del libro* (en letra cursiva), espacio, páginas del libro en las que aparece el capítulo (entre paréntesis), poniendo p. para página y pp. para páginas, separadas éstas por un guión, editorial y ciudad.



Ejemplo:

Garrison, C. (1985). Depressive symptoms in early adolescence. En A. Dean (Ed.), *Depresión in multidisciplinary perspectiva* (pp. 60-82). New Cork: Brunner.

Artículo de revista. El título del artículo va en letra normal y en primer lugar, después espacio, nombre de la revista en cursiva, coma en cursiva, número de la revista en cursiva y números arábigos, coma en letra cursiva, volumen (entre paréntesis), páginas separadas por guión en letra normal y punto. La primera letra de las palabras principales (excepto artículos, preposiciones, conjunciones) del título de la revista va en mayúscula.

Ejemplo:

Spray, J. (1988). Current Theorizing on the family. *Journal of Marriage and the Family*, 50, 875-890.

Ejemplo de revista de carácter electrónico:

Outón Oviedo, P; Suárez Yáñez, A (2010). Adaptación y validación del Test de Dislexia Bangor. *Revista de Investigación Educativa*, 28 (2), 445-457. En <http://revistas.um.es/rie/article/view/98091/121671>

Artículos de prensa ha de figurar la fecha exacta y, si son de Internet, la dirección completa de la página web donde se hayan encontrado, y la fecha exacta en la que se ha descargado o consultado.

Ejemplo:

Buitrago, M. (2013). La región lidera el aumento del ahorro y el descenso del consumo. *La verdad*, miércoles 30 de Enero de 2013. N°30805, p.2

Páginas WEB ha de figurar la dirección completa de la página web donde se hayan encontrado, y la fecha exacta en la que se ha descargado o consultado.

Ejemplo:

Hernández, C. (2008). *Dificultades de aprendizaje. La falta de atención*. En http://www.infantil.profes.net/dificultades3.asp?dificultades=&id_contenido=1625&cat=Dificultades%20de%20aprendizaje.



**ANEXO VI. CONVOCATORIA DE ALUMNOS/AS PROPUESTOS/AS PARA
MATRÍCULA DE HONOR**

TRIBUNAL N.º

GRADO

CURSO 2012 / 2013

CONVOCATORIA DE

Por la presente, el/la Presidente/a del tribunal referenciado, convoca al acto público de defensa del Trabajo Fin de Grado a los/las alumnos/as siguientes que pueden optar a Matrícula de Honor

N.º Orden	DNI
1	
2	
3	
4	
5	
6	

DÍA:
HORA:
LUGAR:
AULA:

En Murcia, a de de 2013

El/La Presidente/a

Fdo.:



ANEXO VII. ACTA ÚNICA DE DEFENSA Y EVALUACIÓN DEL TFG

TRIBUNAL N.º

GRADO

CURSO 2012 / 2013

CONVOCATORIA DE

Convocado el acto público de defensa del Trabajo Fin de Grado y constituido el Tribunal de Evaluación formado por:

D./D.^a que actúa como Presidente/a

D./D.^a que actúa como Vocal

D./D.^a que actúa como Secretario/a

ha decidido otorgar las siguientes calificaciones,

N.º Orden	DNI	CALIFICACIÓN	
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

En Murcia, a de de 2013

El/La Presidente/a

El Vocal

El/La Secretario/a

Fdo.:

Fdo.:

Fdo.:



ANEXO VIII. ACTILLA INDIVIDUAL DE EVALUACIÓN DEL TFG

TRIBUNAL N.º

GRADO

CURSO 2012 / 2013

CONVOCATORIA DE

DNI: ALUMNO:

	Tutor(a)	Presid.	Vocal	Secret.
Aspectos formales (10 %)				
Contenidos (40 %)				
Aspectos transversales (20 %)				
Presentación del TFG (30 %)				
Subtotales				

NOTA FINAL: tutor(a) 25 % + tribunal 75 %	
---	--

En Murcia, a de de 2013

El/La Secretario/a

Fdo.: