

Este documento sustituye al Manual del Trabajo de Fin de Grado (TFG) de la Facultad de Educación (aprobado en Comisión Académica el 3 de abril de 2014). En él podrás consultar todas las orientaciones necesarias sobre la tutela, elaboración, presentación y evaluación del TFG.

MANUAL DEL TRABAJO FIN DE GRADO (TFG) EN LOS TÍTULOS DE LA FACULTAD DE EDUCACIÓN

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	3
2. TUTELA DEL TFG	4
3. ELABORACIÓN DE LA MEMORIA DEL TFG	5
3.1. Orientaciones respecto a la memoria	7
3.1.1. Información que debe contener la memoria de TFG	8
3.1.2. Aspectos formales del diseño de la memoria del TFG	8
4. PRESENTACIÓN Y DEPÓSITO DEL TFG	9
5. EVALUACIÓN DEL TFG	9
5.1. Funciones del Tribunal Evaluador	10
5.2. Criterios de evaluación	11
5.3. Calificación del TFG	11
5.3.1. Proceso de exposición y defensa del TFG	13
5.3.2. Indicadores para evaluar la exposición y defensa del TFG	14
5.4. Tramitación de la evaluación del TFG	15
6. ANEXOS	16
ANEXO I. Declaración de autoría del TFG	16
ANEXO II. Portada del TFG	17
ANEXO III. Actilla Individual de Evaluación del TFG	18
ANEXO IV. Acta Provisional de Evaluación del TFG	19

INTRODUCCIÓN

El Trabajo Fin de Grado (TFG) forma parte de los planes de estudio de los Grados que se imparten en la Facultad de Educación. Es una asignatura obligatoria ubicada en el segundo cuatrimestre del 4.º curso del título. Consta de 6 ECTS, lo que supone un total de 150 horas de trabajo del alumnado.

El TFG es un trabajo personal y autónomo del estudiante, de elaboración individual, el cual se podrá defender, si fuera el caso, de forma pública, orientado por el profesorado que establezca la Facultad y los Departamentos.

La responsabilidad sobre la elección de línea, la elaboración, la presentación en la aplicación informática, y en su caso, la defensa del TFG ante el Tribunal Evaluador, será siempre del alumno/a.

Posee un carácter integrador que moviliza el conjunto de competencias que el estudiante ha desarrollado a lo largo de su proceso formativo, conjugando los intereses profesionales, los estudios realizados y las experiencias alcanzadas.

Gran parte de estas competencias se trabajan durante en el desarrollo de las Prácticas Externas o en las Prácticas Escolares que los alumnos y alumnas de esta facultad deben de cursar. Es precisamente en estas materias, de marcado carácter experiencial, donde el estudiante aplica y relaciona el mayor número de competencias del título que cursa, por la inmersión en la práctica profesional que las mismas supone. Es por ello, que el ámbito de aplicación y desarrollo del TFG, permite establecer una relación directa con lo realizado en estas prácticas.

Las competencias del TFG están definidas en la Guía Docente de la asignatura de cada título. Si hay algo que define la naturaleza aplicada del TFG, es el conjunto de competencias generales y específicas, del título de Grado cursado, que el estudiante debe utilizar para planificar, desarrollar, elaborar y defender, si fuera el caso, su trabajo fin de grado.

Según 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 el trabajo realizado, así como si fuera el caso, la defensa pública ante un tribunal de la misma.

El presente documento recoge las orientaciones para los siguientes aspectos:

1. Tutela del TFG.
2. Elaboración de la memoria escrita.
3. Presentación de la memoria para su evaluación.
4. Proceso de evaluación, de defensa, si fuera el caso, así como los documentos necesarios para que el alumnado y los tribunales de evaluación pueda realizar todos los procedimientos que requiere el TFG.

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

TUTELA DEL TFG

Se ha comentado en la introducción del presente manual que la responsabilidad sobre la elección de línea, la elaboración, la presentación en la aplicación informática, y en su caso, la defensa del TFG ante el Tribunal Evaluador, será siempre del alumno/a.

No obstante, para orientar al alumnado en su elaboración, la CA desarrollará las acciones que considere necesarias para ello. En principio se plantean cuatro tipos de actuaciones:

a) **Sesiones Informativas** en cada uno de los títulos. En éstas se explicarán los requisitos para matricularse del TFG, la finalidad del mismo, su estructura, las acciones de orientación, el uso de la plataforma TF, los aspectos formales que deberán seguir para la elaboración del TFG, las normas de referencia bibliográfica, presentar las Líneas de TFG en los que los alumnos/as podrán encuadrar sus trabajos, apartado de TFG en la web del centro, documentos a su disposición para ayudar a su realización, etc.

b) **Seminarios de Orientación**, de cada una de las líneas de cada título. Estos tienen como finalidad explicar los elementos singulares y facilitar las orientaciones específicas de cada línea. En ellos, se explicitarán los apartados que deben aparecer en el TFG, el objetivo de los mismos, las orientaciones para realizarlos, ejemplificaciones de buenas prácticas...

c) **Orientadores TFG**. Para atender las consultas del alumnado sobre aspectos concretos del desarrollo del TFG se nombrarán "Orientadores del TFG". Serán profesores/as de la Facultad de Educación que tenga docencia en el título y preferentemente con dedicación tiempo completo.

Todas las Áreas y/o Departamentos que impartan docencia en el título, tendrán al menos un Orientador para atender las consultas del alumnado de cada título en particular (Por ejemplo, el departamento de Teoría e Historia de la Educación tendrá, un Orientador para el título de Pedagogía, uno para el título de Educación Social, uno para el título de Educación Primaria y uno para el título de Educación Infantil).

Un Orientador lo es para todos los alumnos/as de TFG del título. No existen Orientadores para cada alumno/a, ni al Orientador se le asignan un número de estos/as.

Es el alumno/a el que deberá dirigirse a según qué Orientador en función de la cuestión concreta que tenga que resolver y el Área o Departamento que, entienda (por sus experiencias durante los estudios del título), mejor se la puede responder.

Se hará público un "Horario de Atención al Alumnado de los TFG" en el que se llevará a cabo su labor de orientación. El estudiante deberá acudir a recibir la atención del Orientador de forma presencial, siempre que no existan causas justificadas que determinen que esta atención debe realizarse de otra forma (mensajes en el Aula Virtual). Para el alumnado en situación de movilidad nacional o internacional este horario de atención se desarrollará a través del Aula Virtual.

Tanto los Orientadores, como los estudiantes deberían hacer uso de la herramienta del Aula Virtual **Apúntate** (Para información, en el Aula Virtual, en el

apartado “Ayuda” de la asignatura se selecciona la lección 37 para profesores y alumnos) para la gestión del horario de atención al alumnado.

El Orientador no corregirá el TFG del alumno/a.

Su labor es la de orientar sobre aspectos concretos del mismo que tengan que ver con los contenidos que su Área o Departamento ha impartido en el título, con tópicos o cuestiones relacionadas con las asignaturas impartidas en el Grado por su Área o Departamento, sobre qué otro Orientador podría atender mejor sus dudas, elementos formales del TFG, la pertinencia de las “palabras claves” que se van a utilizar en el apartado correspondiente del TFG, cómo aplicar la normativa APA, en qué línea del TFG se podría encuadrar el trabajo que está desarrollando un estudiante, dónde localizar una determinada fuente informativa o documental del área o departamento del Orientador, en qué lugares en la página web de la Facultad, en el Aula Virtual y en la aplicación <https://tf.um.es>, el alumnado puede encontrar información sobre la forma de desarrollar el TFG, recursos para su elaboración y forma de presentación, clarificar de cualquier aspecto de los Documentos de apoyo que se hayan colgado para la realización del TFG o de la Normativa para su realización aprobada en Junta de Facultad.

d) **Documentos informativos.** La CA y los profesores que participen en las Sesiones Informativas y en los Seminarios de Orientación harán públicos para el alumnado los documentos que consideren necesarios para facilitar al alumnado la realización de los TFG. En esta documentación, se incluirá un documento informativo para el alumnado en situación de movilidad nacional o internacional.

También se creará un apartado de “**preguntas frecuentes**” donde se irán incorporando aquellas consultas de los estudiantes que se consideren relevantes para el mejor desarrollo del proceso de elaboración, presentación y defensa, si fuera el caso, del TFG.

ELABORACIÓN DE LA MEMORIA 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.

Ya se ha indicado que es un trabajo personal y autónomo del estudiante, de elaboración individual, por lo que se aconseja a alumnos y alumnas tener en consideración la **GUÍA DE PLAGIO O COPIA del TFG** que se ha elaborado como documento de apoyo. El objetivo de la misma es garantizar como propio el trabajo que realizará y presentará cada estudiante.

Se podrá optar por elaborar 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.

Esto no será de aplicación para **los estudiantes** del Grado de Educación Primaria que cursen la **Mención en Lengua Extranjera Inglés, que deberán realizar el TFG de forma obligatoria en este idioma.**

El TFG tendrá diferentes modalidades y estará enmarcado en alguna de las siguientes **líneas** vinculadas a los distintos ámbitos que forman parte de los planes de Prácticas Externas o de las Prácticas Escolares, según la titulación.

*Para el Grado de **Educación Primaria**:*

- 1. Actividades de conocimiento del centro escolar y su contexto.**
- 2. Actividades de conocimiento de la organización y gestión del aula.**
- 3. Actividades de conocimiento de los procesos de enseñanza-aprendizaje y actuaciones puntuales.**
 - 3.1. En el Área de CIENCIAS DE LA NATURALEZA.
 - 3.2. En el Área de CIENCIAS SOCIALES.
 - 3.3. En el Área de LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA.
 - 3.4. En el Área de MATEMÁTICAS.
 - 3.5. En el Área de LENGUA EXTRANJERA: FRANCÉS.
 - 3.6. En el Área de LENGUA EXTRANJERA: INGLÉS.
 - 3.7. En el Área de EDUCACIÓN ARTÍSTICA: MÚSICA.
 - 3.8. En el Área de EDUCACIÓN ARTÍSTICA: PLÁSTICA.
 - 3.9. En el Área de EDUCACIÓN FÍSICA.
 - 3.10. En VARIAS ÁREAS.
- 4. Actividades de planificación y puesta en práctica de la acción docente.**
 - 4.1. En el Área de CIENCIAS DE LA NATURALEZA.
 - 4.2. En el Área de CIENCIAS SOCIALES.
 - 4.3. En el Área de LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA.
 - 4.4. En el Área de MATEMÁTICAS.
 - 4.5. En el Área de LENGUA EXTRANJERA: FRANCÉS.
 - 4.6. En el Área de LENGUA EXTRANJERA: INGLÉS.
 - 4.7. En el Área de EDUCACIÓN ARTÍSTICA: MÚSICA.
 - 4.8. En el Área de EDUCACIÓN ARTÍSTICA: PLÁSTICA.
 - 4.9. En el Área de EDUCACIÓN FÍSICA.
 - 4.10. En el Área de NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO.
 - 4.11. En el Área de NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO: DIFICULTADES DE AUDICIÓN Y LENGUAJE.
 - 4.12. En el Área de NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO: EDUCACIÓN INTERCULTURAL.
 - 4.13. En VARIAS ÁREAS.

*Para el Grado de **Educación Infantil**:*

- 1. Actividades de conocimiento del centro escolar y su contexto.**
- 2. Actividades de conocimiento de la organización y gestión del aula.**
- 3. Actividades de conocimiento de los procesos de enseñanza-aprendizaje y actuaciones puntuales.**
- 4. Actividades de planificación y puesta en práctica de la acción docente.**
 - 4.1. En el Área de CONOCIMIENTO DE UNO MISMO Y AUTONOMÍA PERSONAL.
 - 4.2. En el Área de CONOCIMIENTO DEL ENTORNO.
 - 4.3. En el Área de LENGUAJES: COMUNICACIÓN Y REPRESENTACIÓN.

Para el Grado de Pedagogía:

1. **Actividades de observación, conocimiento y gestión de la realidad.**
2. **Actividades de actuación y colaboración con el tutor/a de la institución.**
3. **Actividades puntuales con autonomía y protagonismo del estudiante.**
4. **Estudios y análisis de temas pedagógicos.**

Para el Grado de Educación Social:

1. **Actividades de observación y conocimiento de la realidad.**
2. **Actividades de actuación y colaboración con el tutor/a de la institución.**
3. **Actividades puntuales con autonomía y protagonismo del estudiante.**

La forma en que deben desarrollarse los TFG para cada línea y titulación se recogen en el **Documento de Línea** que se incluye en la web de la Facultad, en el apartado TFG, y que son singulares para cada uno de los títulos.

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.

De igual forma debe tenerse en cuenta lo que la normativa de TFG de la Universidad de Murcia dicta al respecto de la **Autoría y originalidad del TFG**, que dice:

- El TFG estará sometido a los correspondientes derechos de autor, así como a las leyes vigentes sobre la propiedad intelectual o industrial.
- El plagio, entendido como la presentación de un trabajo u obra hecho por otra persona como propio, o la copia reiterada de textos sin citar su procedencia y dándolos como de elaboración propia, conllevará automáticamente la calificación numérica de cero. Esta consecuencia debe entenderse sin perjuicio de las responsabilidades disciplinarias en las que pudieran incurrir los estudiantes que plagien.
- El TFG que entreguen los estudiantes contendrá una declaración explícita firmada en la que se asume la originalidad del trabajo, entendida ésta en el sentido de que todas las fuentes utilizadas han sido debidamente citadas. Este se incorporará como última página (o única) en los anexos del TFG. (Modelo en el ANEXO I).

Información que debe contener la memoria de TFG

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

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

- Portada (Siguiendo siempre el modelo del Anexo II).

- Índice paginado.
- Resumen (150-200 palabras) y palabras clave. Tanto el resumen como las palabras claves deben estar en español y **en inglés o francés**.
- Justificación y Objetivos.
- Desarrollo del trabajo, que tendrá los apartados correspondientes en función de la línea en la que se enmarque el TFG, y que se explicitan en el documento de la línea correspondiente y para cada titulación.
- Conclusiones, consecuencias e implicaciones educativas o socio-educativas (según la titulación).
- Referencias.
- Anexos, si son pertinentes.
- Declaración de autoría del TFG. **Obligatorio y sancionable** (Anexo I).

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

Para ello es aconsejable que el estudiante tuviera en consideración los **DOCUMENTOS** aportados en los **SEMINARIOS DE ORIENTACIÓN DE CADA TITULACIÓN Y DE CADA LÍNEA DE TFG**, que ayudarán a conformar de forma más precisa la estructura de la memoria en cada caso.

Aspectos formales del diseño de la memoria del TFG

Con el fin de dotar de una homogeneidad formal, se especifican diversos aspectos que **de forma obligatoria** deben seguirse para elaborar la memoria:

1. El trabajo tendrá una extensión mínima de 20 páginas y un máximo de 30 páginas, sin contar anexos.
2. Tipo de letra para el cuerpo del trabajo: Arial de 11 puntos o Times New Roman de 12 puntos.
3. Interlineado: 1.
4. Márgenes: 2,5 cm. por cada lado.
5. Formato de cita bibliográfica: Normativa APA para el TFG (Documento de apoyo para elaborar el TFG que se encuentra en la web de la Facultad).
6. Las figuras, gráficos, ilustraciones, tablas o cuadros que se incorporen deben ir numerados y tener un título siguiendo la Normativa APA para el TFG. Además, se ha de hacer referencia a los mismos en el cuerpo del texto.
7. Debe incluir en el apartado de Anexos obligatoriamente la “Declaración de autoría del TFG” (Anexo I).

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

PRESENTACIÓN Y DEPÓSITO DEL TFG

La presentación y depósito de los trabajos se deberá realizar a través de la web, con dos posibilidades:

- En el **AULA VIRTUAL**.
- En la herramienta de **GESTION TF** (<https://tf.um.es>).

El formato de los trabajos **deberá ser un archivo PDF** para facilitar su posterior archivo.

En el caso de que el/la alumno/a, opte por presentar el trabajo a través de la aplicación Aula Virtual, se aconseja siempre comprobar en la aplicación Gestión TF que el trabajo ha sido efectivamente presentado (la aplicación Aula Virtual, lo que hace es “subir” el trabajo en la aplicación Gestión TF). Es en esta aplicación, Gestión TF, donde tiene que estar depositado el trabajo para que pueda ser validado y evaluado.

El calendario para la presentación y depósito del TFG será establecido por la CA para cada convocatoria de evaluación del mismo y estará publicitado en la página web de la Facultad.

EVALUACIÓN DEL TFG

Para que un TFG pueda ser sometido a evaluación debe cumplir con unos **REQUISITOS BÁSICOS**, entendiendo con esto aquellos aspectos formales y estructurales sin los cuales el TFG será calificado como **SUSPENSO (0)**, y que son:

1. La portada del trabajo se corresponde con la que establece el Manual de TFG.
2. El tipo de letra, interlineado y márgenes son los contemplados en Manual de TFG.
3. La extensión del trabajo no es inferior ni superior a los límites de páginas establecidos en el Manual de TFG.
4. El trabajo incluye, al menos, los siguientes apartados:
 - a. Índice paginado.
 - b. Resumen y palabras clave (en dos idiomas, uno en castellano y otro en inglés o francés).
 - c. Justificación y objetivos.
 - d. Desarrollo del trabajo según la línea de TFG seleccionada.
 - e. Conclusiones, consecuencias e implicaciones educativas o socio-educativas (según la titulación).
 - f. Referencias.
5. El trabajo no incurre en casos de plagio.

Además, en los TFG del título de Grado en PEDAGOGÍA:

5. Que se haya tenido en cuenta las cuestiones éticas derivadas del trabajo: se incluyan las autorizaciones en el TFG cuando correspondan.

Los TFG serán evaluados y calificados por un Tribunal Evaluador, compuesto por tres profesores/as, que impartan docencia en la titulación correspondiente.

Es conveniente consultar la **GUÍA DE PLAGIO O COPIA DEL TFG** (Documento de apoyo para la elaboración del TFG que se encuentra en la web de la Facultad) que clarifica los criterios que los Tribunales Evaluadores utilizarán para considerar que un trabajo presentado a evaluación es “copiado” o, como académicamente se denomina, es “plagiado”. En este caso será motivo de suspender el trabajo y posible apertura de expediente disciplinario al alumno/a.

El Tribunal Evaluador podrá requerir al autor de cada TFG cuanta información estime oportuna para la evaluación del mismo, incluso su presencia ante el Tribunal.

Para los TFG presentados en inglés o francés, el Tribunal Evaluador, contará con la posibilidad de sumar hasta 1 punto a la calificación obtenida inicialmente.

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 y, en su caso, la presentación y defensa del TFG.

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

- Coordinar y presidir las actuaciones del tribunal.
- Convocar al alumnado, cuando procede, a la defensa del TFG.
- Requerir del estudiante la información que precise para la evaluación del TFG, incluso su presencia ante el Tribunal.
- Cualquier otra que le asigne el Decanato, la Comisión Académica (CA) o la normativa general de la Universidad de Murcia.

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

- Realizar las tareas de gestión del tribunal.
- Complimentar y firmar el acta de calificaciones a través de la aplicación informática correspondiente.
- Custodiar las “actillas individuales” (ANEXO III) de calificación del estudiante y el “Acta provisional de evaluación del Tribunal” (ANEXO IV) durante los siguientes dos cursos académicos.
- Cualquier otra que le asigne el Decanato, la CA o la normativa general de la Universidad de Murcia.

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:

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

En referencia a los aspectos transversales:

1. Aplicación práctica del trabajo al ámbito educativo y/o social.
2. Uso de medios y herramientas apropiadas.

3. Inclusión pertinente de materiales ilustrativos.

Para la aplicación de estos criterios se tendrán en cuenta las “**rúbricas de evaluación**” que para cada línea y modalidad de TFG se encuentran en los documentos de línea para cada titulación.

De la misma manera, para realizar la evaluación, los Tribunales tendrán en cuenta los siguientes **elementos de ponderación para los apartados del TFG**:

- a. Título e índice: 0,2 puntos.
- b. Resumen y palabras clave: 0,3 puntos.
- c. Justificación y objetivos: 2 puntos.
- d. Desarrollo del trabajo: 4 puntos.
- e. Conclusiones, consecuencias e implicaciones: 2 puntos.
- f. Referencias: 0,5 puntos.
- g. Redacción: 1 punto.

Calificación del TFG

El Tribunal Evaluador calificará a cada alumno/a 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

La calificación del/ de la alumno/a en la asignatura será la media entre los valores globales asignados por cada uno de los miembros del tribunal, siempre que las diferencias entre las calificaciones sean inferiores a 1,5 entre los valores extremos. Si hubiera calificaciones con una diferencia mayor, el Tribunal Evaluador deberá reconsiderar sus valoraciones hasta alcanzar la diferencia máxima apuntada.

Una vez que el TFG ha sido corregido por el tribunal y consensuada la calificación numérica al mismo, deben aplicarse los siguientes **moduladores en relación a elementos ortográficos**, de forma que una vez puntuado el trabajo se procederá a retraer del mismo, si fuera el caso, la nota que se indica para cada caso:

- Por cada falta de ortografía se resta la puntuación de 0,6 puntos.
- La ausencia de tres tildes en el texto equivalen a una falta de ortografía. En este caso debe retraerse la misma puntuación, 0,6 puntos.

Para la aplicación debe entenderse que:

- Una misma falta de ortografía solo resta una vez, independientemente del número de veces que aparezca en el texto.
- Una falta de ortografía por la ausencia de una tilde en el texto, solo se contabilizará como tal una vez, independientemente del número de veces que aparezca en el mismo.

- La **puntuación máxima que se puede retraer** en la nota obtenida en el trabajo es de **3 puntos**.

Para los **trabajos presentados en francés**, el modulador a utilizar será el siguiente:

Cada falta se penalizará con 0,25 puntos según los siguientes criterios:

1. Errores ortográficos: incluyen, entre otros, los acentos sin colocar o mal colocados, así como el uso arbitrario y/o la ausencia de signos de puntuación.
 - Tres errores ortográficos se considerarán una falta y detraerán 0,25 p.
 - Treinta tildes sin colocar o mal colocadas tendrán el valor de una falta y detraerán 0,25 puntos.
 - El uso arbitrario y/o la ausencia de tres signos de puntuación se considerarán todos una falta y detraerán 0,25 puntos.
2. Errores gramaticales: 5 errores se considerarán una falta y detraerán 0,25 puntos.
 - Uso inadecuado de formas y tiempos verbales en estructuras sintagmáticas y oracionales.
 - Uso incorrecto de las preposiciones.
 - Utilización de concordancias inválidas que provoquen agramaticalidad, reiteraciones en estructuras sintagmáticas, repeticiones léxicas, tautologías e incongruencias.
 - Uso excesivo de pleonasma, polisíndeton. Uso inadecuado de marcadores discursivos y de otros elementos de coherencia y cohesión.

Para los **trabajos presentados en inglés**, el modulador a utilizar será el siguiente:

Cada falta se penalizará con 0,25 puntos según los siguientes criterios:

1. Errores ortográficos (spelling): incluyen, entre otros, el uso arbitrario y/o la ausencia de signos de puntuación.
2. Errores gramaticales:
 - Uso inadecuado de formas y tiempos verbales en estructuras sintagmáticas y oracionales.
 - Uso incorrecto de las preposiciones.
 - Utilización de concordancias inválidas que provoquen agramaticalidad, reiteraciones en estructuras sintagmáticas, repeticiones léxicas, tautologías e incongruencias.
 - Uso excesivo de pleonasmos, polisíndeton. Uso inadecuado de marcadores discursivos y de otros elementos de coherencia y cohesión.

La mención de “Matrícula de Honor” podrá ser otorgada a estudiantes que hayan obtenido una calificación igual o superior a 9,0 puntos. Su número no podrá exceder de lo establecido al respecto en la normativa correspondiente en la Universidad de Murcia.

Agotadas las dos convocatorias sin haber superado la asignatura, el/la alumno/a se tendrá que volver a matricular y repetir el TFG.

Proceso de exposición y defensa del TFG

El alumnado que hubiera conseguido una calificación igual o mayor a 9 (nueve), podrá, si así lo desea, exponer y defender su TFG ante el Tribunal Evaluador, a propuesta del mismo, para poder optar a la mención de Matrícula de Honor.

El alumno/a que haya presentado su TFG en francés o inglés deberá realizar la exposición y defensa del mismo en el idioma en el que lo ha realizado.

El Presidente del tribunal, de acuerdo con el resto de evaluadores/as del tribunal, hará público, con la antelación suficiente y siguiendo para ello lo indicado por la CA, la fecha, el lugar y hora en que se realizarán las defensas de los TFG que normativamente tienen posibilidad de hacerlo (ANEXO IV).

En la exposición, el autor del TFG deberá resaltar las principales aportaciones realizadas en el mismo. Podrá emplear los medios audiovisuales disponibles en el espacio asignado para dicho acto. Dispondrá de un tiempo mínimo de 15 minutos y un máximo fijado por el Tribunal que, si fuera el caso, informará a los estudiantes con antelación por medio del Secretario/a del mismo.

Tras la exposición, los miembros del Tribunal podrán realizar las preguntas que estimen oportunas al estudiante o debatir con el/ella sobre el contenido de la memoria, en un tiempo no superior a 30 minutos.

Para la preparación de la defensa del TFG, se aconseja al alumnado que consulte el documento de apoyo titulado **RECOMENDACIONES PARA LA EXPOSICIÓN ORAL Y DEFENSA DEL TFG**.

En caso de que concurriesen causas justificadas que impidan la constitución de un tribunal evaluador, se procederá a realizar una convocatoria extraordinaria en un plazo máximo de 24 horas, la cual deberá ser publicitada en el tablón de información del centro, e indicará la nueva fecha y hora de inicio, siempre dentro del intervalo establecido para la defensa del TFG.

5.3.2. Indicadores para evaluar la exposición y defensa del TFG

Para la calificación de la exposición y defensa del TFG se emplearán los siguientes criterios de calidad:

En relación a la exposición y defensa oral: El estudiante:

- Es claro, preciso, demuestra riqueza de vocabulario y capta el interés del tribunal durante su exposición.
- Su expresión gestual, indumentaria y forma de dirigirse al Tribunal son los que corresponden a este acto académico.
- Demuestra dominar el tema tratado y realiza una síntesis de los aspectos más relevantes.

- Se ha ajustado al tiempo disponible para la exposición.
- Responde con corrección a las preguntas del Tribunal.

En relación al diseño y uso de la presentación visual:

- La presentación visual es original, creativa y con colores y elementos visuales adecuados.
- El estudiante combina bien los elementos visuales con el discurso oral, incluyendo información relevante en cada diapositiva y con aportaciones más allá de lo señalado en las diapositivas.
- El contenido de las diapositivas (Tablas, figuras, gráficos, organizadores previos....), la tipografía y el tamaño de letra son legibles, claros y adecuados.

Modificado de García, M.P.; Morillas, L.R. (2012). Evaluación del trabajo fin de Grado y del trabajo fin de Máster. En García M.P. y Martínez P. (Coords.). *Guía Práctica para la Realización de Trabajos Fin de Grado y Trabajos Fin de Máster*. (pp.351-387). Murcia: Universidad de Murcia. Servicio de Publicaciones.

Tramitación de la evaluación del TFG

Finalizado el proceso de evaluación y, en su caso, defensa de todos los TFG presentados a la correspondiente convocatoria y de las deliberaciones que cada Tribunal estime oportunas, este realizará un **ACTA PROVISIONAL DE EVALUACIÓN DE TFG** (ANEXO IV), con la identificación de todos los/las alumnos/as que hayan presentado el TFG y su correspondiente calificación.

El/La Secretario/a del Tribunal cumplimentará las **ACTILLAS INDIVIDUALES DE EVALUACIÓN** (ANEXO III) de cada alumno/a.

El/La Secretario/a del Tribunal será responsable de custodiar durante dos cursos académico toda la documentación generada en la actuación del tribunal (Acta Provisional de Evaluación de TFG y Actillas Individuales)

El/La Secretario/a del Tribunal será responsable de entregar el Acta Provisional de Evaluación del TFG en la secretaría del Decanato en el plazo establecido en el calendario de TFG que elabora la Comisión Académica para cada curso.

El Centro, una vez finalizada la actuación de los tribunales, procederá a publicar en el tablón de anuncios y en la página web de la Facultad de Educación el **Acta Provisional de Evaluación de TFG** de todos los tribunales de la titulación.

En la mencionada ACTA PROVISIONAL DE EVALUACIÓN DEL TFG, se indicará:

- Los estudiantes que deben acudir, a requerimiento del Tribunal, para ampliar información sobre su TFG.
- El día y horario para la revisión de la evaluación del TFG por parte de los estudiantes.
- Los estudiantes que podrían presentar y defender su TFG para conseguir la mención en Matrícula de Honor, el día, hora y lugar del Acto Académico de dicha presentación y defensa.

El Tribunal Evaluador realizará la revisión de las calificaciones de los TFGs que se hubieran asignado con la presencia de todos sus miembros. Excepcionalmente, y por causa justificada, esta revisión podría hacerse con solo dos de sus miembros.

El/La Secretario/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.

ANEXOS

ANEXO I. Declaración de autoría del Trabajo Fin de Grado

ASIGNATURA TRABAJO FIN DE GRADO

GRADO EN

DECLARACIÓN DE AUTORÍA DEL TRABAJO FIN DE GRADO

DATOS DEL ESTUDIANTE:

APELLIDOS:

NOMBRE:

DNI:

Con este documento declaro que el Trabajo Fin de Grado presentado en la asignatura del mismo nombre conducente a obtener el título en el Grado en es original del estudiante que lo firma, así como que su elaboración es consecuencia de mi trabajo personal.

Para que conste a efectos de la evaluación de mi Trabajo Fin de Grado, firmo el presente documento en

Murcia, a de de 201.....

(Espacio para la firma del estudiante)

Fdo. (Indicar Nombre y Apellidos del estudiante)

* Este documento se incorporará obligatoriamente como última página de los anexos del TFG o única, según el caso.

**UNIVERSIDAD DE
MURCIA**



**FACULTAD DE
EDUCACIÓN**

**TRABAJO DE FIN DE GRADO
GRADO EN (indicar titulación)**

TÍTULO DEL TFG (en Español)

NOMBRE Y APELLIDOS DEL/DE LA ALUMNO/A

DNI

LÍNEA DEL TFG

(Indicar la línea de TFG en que se inscribe)

CURSO ACADÉMICO 20... / 20...

CONVOCATORIA DE



ANEXO III. Actilla Individual de Evaluación del TFG

TRIBUNAL N.º.....

GRADO EN.....

CURSO 20 / 20

CONVOCATORIA DE

DNI:

ESTUDIANTE:

	Presid.	Vocal	Secret.
Título e índice (2%)			
Resumen y palabras clave (3%)			
Justificación y Objetivos (20%)			
Desarrollo del Trabajo (40%)			
Conclusiones, Consecuencias e Implicaciones (20%)			
Referencias (5%)			
Redacción (10%)			
Subtotales			
El alumno/a debe obtener como mínimo en cada uno de los apartados el 30% del valor máximo posible para hacer la media y obtener la calificación final.			
Nota Inicial (sin modulador):			
Modulador Ortografía (max. 3 puntos):			
NOTA FINAL:			

En Murcia, a de de 20

El/La Secretario/a

Fdo.:



ANEXO IV. Acta Provisional de Evaluación de TFG.

GRADO EN..... CURSO 20.. /20..

TRIBUNAL N.º CONVOCATORIA DE

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 PROVISIONALES:

Table with 5 columns: N.º Orden, DNI, CALIFICACIÓN (Númerica, Cualitativa), *Solicitud de información del TFG, and **Para mención Matrícula de Honor. Rows 1-17.

REVISIÓN DE NOTAS: se realizará el día de de 20... , a las h, en el despacho de la Facultad de Educación.

*Alumnado convocado por el Tribunal para informar del TFG: deberá presentarse a la revisión de notas con la documentación utilizada en la elaboración de su TFG.

**Alumnado convocado para la obtención de Matrícula de Honor mediante la defensa del TFG: se convoca a este alumnado a la Defensa de su TFG, que tendrá lugar el día de de 20... , a las h, en el aula de la Facultad de Educación. Deberán confirmar su asistencia mediante correo electrónico al/a la Secretario/a del Tribunalantes del día a las horas.(xxxxxsssxxxxx@um.es). Le comunicamos que el tiempo de exposición será de 15 minutos. (El Tribunal puede indicar otro si lo desea).

En Murcia, a de de 20....

El/La Presidente/a

El Vocal

El/La Secretario/a

Fdo.:.....

Fdo.:

Fdo.: