

ADAPTACIÓN DE LA NORMATIVA DE DESARROLLO DE LOS TRABAJOS DE FIN DE GRADO PARA LOS ESTUDIOS DE GRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES AL FORMATO NO PRESENCIAL

El Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, establece en su artículo 12 que todas las enseñanzas universitarias oficiales de Grado habrán de incluir un Trabajo de Fin de Grado. Este trabajo tendrá entre 6 y 30 créditos, deberá realizarse en la fase final del plan de estudios y estará orientado a la evaluación de competencias asociadas al Título. En cumplimiento de lo dispuesto en este artículo, los planes de estudios del Grado en Administración y Dirección de Empresas, Grado en Finanzas y Contabilidad, Grado en Economía, Grado en Marketing e Investigación de Mercados y Grado en Turismo, establecen la superación por el estudiante de una asignatura de Trabajo de Fin de Grado de carácter obligatorio, con un contenido de 6 créditos ECTS, que se desarrolla en el segundo cuatrimestre del cuarto curso.

La Universidad de Almería, en sesión de Consejo de Gobierno de 24 de julio de 2017, aprobó la Normativa General para la Organización y Evaluación de la Asignatura de Trabajo Fin de Estudios (Grado y Máster) en los programas de Enseñanzas Oficiales de la Universidad de Almería.

Establecida la suspensión de la actividad académica presencial en la Universidad de Almería por resolución del Rector de 13 de marzo de 2020 y teniendo en cuenta las Instrucciones y las Guías Técnicas de los Vicerrectorados con competencias en la materia de la Universidad de Almería

Conforme a dicha normativa, como desarrollo de la misma **y con validez mientras permanezca suspendida la actividad académica presencial**, la Junta de Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de la Universidad de Almería, en su reunión de **fecha 29 de abril de 2020**, aprueba la siguiente regulación de los Trabajos Fin de Grado correspondiente a sus titulaciones de Grado.

Artículo 1. Ámbito de aplicación y carácter de la normativa.

1. La presente normativa tiene por objeto el desarrollo parcial de la Normativa General para la Organización y Evaluación de la Asignatura de Trabajo Fin de Estudios (Grado y Máster) en los programas de Enseñanzas Oficiales de la Universidad de Almería, y es de aplicación a los Trabajos de Fin de Grado realizados por los estudiantes del Grado en Administración y Dirección de Empresas, Grado en Finanzas y Contabilidad, Grado en Economía, Grado en Marketing e Investigación de Mercados y Grado en Turismo a efectos de superación de la asignatura "Trabajo de Fin de Grado" prevista en el Plan de estudios correspondiente.
2. En lo no previsto por la presente normativa, será de aplicación la arriba mencionada Normativa sobre los Trabajos de Fin de Estudios de la Universidad de Almería, así como las demás normas reguladoras de los procesos de evaluación.
3. En adelante, se entiende que las funciones de la Comisión Docente de cada

título son desempeñadas por la Comisión de Ordenación Académica de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales o la Comisión que ésta establezca.

Artículo 2. *Características del Trabajo Fin de Grado*

El Trabajo Fin de Grado será un trabajo original, autónomo y personal, cuya elaboración será individual, que permitirá al alumno/a mostrar de forma integrada los contenidos formativos recibidos y las competencias adquiridas asociadas al título de Grado, tal y como aparecen reflejadas en la Memoria.

Artículo 3. *Propuestas de Trabajo de Fin de Grado por los Departamentos.*

1. Los Departamentos que impartan docencia en los Grados de la Facultad, habrán de comunicar al Decanato con anterioridad al 31 de octubre del correspondiente curso académico, una propuesta de Trabajos de Fin de Grado que deberá incluir:
 - Título de los trabajos o líneas de trabajo ofertados.
 - Nombre del profesor o profesores encargados de tutorizar los trabajos o líneas de trabajo ofertados.
 - Número máximo de alumnos que podrá tutorizar cada profesor.
2. En el supuesto de que exista un número de estudiantes matriculados superior al número de trabajos propuestos en la oferta docente, la Comisión Docente determinará qué Departamentos tienen la obligación de proponer nuevos trabajos, así como su número, en consonancia con los criterios generales de organización de grupos y carga docente de los departamentos en la titulación.

Artículo 4. *Procedimiento de publicación de temas y solicitud y asignación a los alumnos de los Trabajos ofertados.*

1. En los primeros cinco días hábiles de noviembre de cada curso académico, la Comisión Docente aprobará y hará público un listado con los temas que los estudiantes pueden elegir para realizar el Trabajo Fin de Grado, los directores, el número de alumnos que pueden escogerlo, los criterios de asignación, unas normas básicas de estilo, y la extensión y estructura del mismo.
2. Asimismo, la Comisión Docente aprobará y hará público en el plazo especificado en el apartado anterior, el mecanismo previsto para la defensa de los trabajos.
3. Los alumnos matriculados en la asignatura “Trabajo de Fin de Grado” habrán de presentar en la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales, durante los 10 días hábiles posteriores a la aprobación del listado, una solicitud de asignación de Trabajo de Fin de Grado dirigida a la Comisión Docente, utilizando el aplicativo disponible para el/la alumno/a en su Campus Virtual, estableciendo un orden de preferencia de trabajos y directores de entre los que aparezcan en el listado.

Una vez recibidas las solicitudes, la Comisión Docente realizará en un plazo

máximo de 10 días hábiles la asignación de los trabajos y directores. La asignación será efectuada conforme a los criterios aprobados o, en su defecto, según el orden resultante de calcular la calificación media de los expedientes académicos de los solicitantes, atendiendo a la relación priorizada acompañada por éstos a la solicitud y en consonancia con los criterios generales de organización de grupos y carga docente de los departamentos en la titulación.

En el supuesto de que a algún alumno/a no fuese posible asignarle tema y director/a conforme al párrafo anterior, la Comisión Docente arbitrará el procedimiento para asignarlos de oficio.

La adjudicación del tema y director/a del Trabajo Fin de Grado tendrá una validez máxima de dos cursos académicos, pasados los cuáles deberá procederse a una nueva adjudicación, sin perjuicio de la exigencia de la matrícula anual correspondiente.

4. La Comisión Docente deberá comunicar la adjudicación del tema y director/a al Servicio responsable de la gestión de los Trabajos Fin de Grado para su inclusión en la aplicación informática y para la confección y emisión del acta correspondiente. Los resultados de dicha adjudicación podrán consultarse en la página web de cada titulación, en la sección "Trabajos Fin de Grado".
5. Cada Trabajo Fin de Grado podrá ser dirigido por uno o dos directores, de los cuales al menos uno deberá ser profesor de la Universidad de Almería, impartiendo docencia en el título correspondiente en el momento de la asignación o haya impartido docencia en el mismo en alguno de los 3 cursos anteriores. La función del director/a consistirá en orientar al estudiante durante la realización de Trabajo, supervisarle y velar por el cumplimiento de los objetivos fijados. El director/a de un Trabajo Fin de Grado no podrá ser miembro de la Comisión Evaluadora que lo califique.
6. Una vez adjudicado el director/a y tema, el/la alumno/a acordará con su director/es el tema concreto y el título sobre el que tratará su Trabajo Fin de Grado.

Se contempla también la posibilidad de organizar el Trabajo Fin de Grado en la modalidad grupal conforme está establecido en la Normativa General para la Organización y Evaluación de la Asignatura de Trabajo Fin de Estudios (Grado y Máster) en los programas de Enseñanzas Oficiales de la Universidad de Almería. En ese caso, la asignación de tema y tutor, así como otros aspectos de la organización del Trabajo se regirá por reglas específicas conforme a lo previsto en la citada Normativa.

Artículo 5. *Cambio de director/a o tema del Trabajo de Fin de Grado.*

1. Excepcionalmente, si el estudiante desea cambiar de director/a o de tema del Trabajo de Fin de Grado deberá solicitarlo en escrito motivado dirigido al Decano de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales, conforme al modelo publicado en la sección "Trabajos Fin de Grado" de la página web de la Facultad.

2. El equipo de dirección resolverá en un plazo de 15 días naturales, si procede o no el cambio de tema o director/a. Transcurrido dicho plazo sin que el equipo de dirección se haya pronunciado, la solicitud deberá entenderse desestimada.

Excepcionalmente, el director/a podrá desistir de continuar con la dirección de un Trabajo Fin de Grado, previamente asignado. Para ello deberá dirigir al Decano un escrito en el que fundamente las razones del desistimiento. El equipo de dirección resolverá motivadamente a la mayor brevedad. En el supuesto de que se estimara la solicitud, el equipo de dirección habrá de asignar otro director/a al alumno/a para la realización del Trabajo Fin de Grado.

3. En los supuestos de ausencia temporal o permanente del director/a del Trabajo Fin de Grado, la Comisión Docente o el equipo de dirección designará un nuevo director/a que sustituya temporal o definitivamente al anterior.

Artículo 6. Depósito y presentación del Trabajo y convocatorias.

1. El/la alumno/a presentará la versión definitiva de su Trabajo Fin de Grado a su director/a para su revisión y visto bueno, atendiendo al plazo establecido por la Facultad en cada convocatoria.
2. El/la alumno/a enviará una copia en formato digital de su Trabajo Fin de Grado al Servicio responsable de la gestión de dichos trabajos a través de la plataforma establecida a tal efecto en el Campus Virtual, dentro del plazo que indique la Facultad en cada convocatoria. Dicho trabajo deberá contar con el visto bueno del director/a. La ausencia del visto bueno del director/a implicará que el/la alumno/a no podrá presentar el trabajo para su defensa, calificándose el mismo como no presentado en el acta de la convocatoria. **El/la alumno/a también deberá entregar (en la citada plataforma o, si no fuera posible, en la dirección de correo electrónico decaccee@ual.es), según la modalidad de defensa elegida conforme al punto 4 del artículo 8, la siguiente documentación: para la opción A (ordinaria), un resumen ejecutivo de aproximadamente 1000 palabras, para la opción B (defensa extendida), una solicitud de esta modalidad (en el impreso normalizado que se encuentra en la sección de TFG de la web de la Facultad) debidamente firmado por el/la alumno/a, además del resumen ejecutivo de aproximadamente 1000 palabras.**
3. El régimen de convocatorias de los Trabajos Fin de Grado será el mismo que el establecido para el resto de asignaturas del Título, y se regirá por lo establecido en el Reglamento de Evaluación de Aprendizaje del Alumnado de la Universidad de Almería.

Artículo 7. Comisiones Evaluadoras.

1. En la evaluación del Trabajo Fin de Grado intervendrán dos agentes principales: El Director del Trabajo Fin de Grado y la Comisión Evaluadora.
2. Para la evaluación de los Trabajos Fin de Grado, la Comisión Docente constituirá tantas Comisiones Evaluadoras como estime conveniente,

formadas por tres profesores que impartan docencia en la Facultad, designando entre ellos a un Presidente/a y un Secretario/a. Asimismo, se nombrará un suplente que actuará en caso de ausencia de alguno de los miembros titulares de la Comisión Evaluadora. En el caso de que la Comisión Docente lo estime oportuno, se designará también un segundo suplente. **Las comisiones evaluadoras de TFG se podrán constituir, como comisiones evaluadoras de TFG grupal, por lo que los tutores podrán participar en las comisiones que evalúen a sus estudiantes tutelados.**

3. La composición de dichas comisiones se comunicará al Servicio responsable de la gestión de los Trabajos Fin de Grado, el cual se encargará de hacerlas públicas.
4. En el caso de que la Comisión Docente lo estime conveniente, podrán formar parte de la Comisión Evaluadora profesores externos que deberán ser profesionales, con titulación de licenciado o equivalente y experiencia profesional en el ámbito de conocimiento de la correspondiente titulación.
5. La Comisión Docente determinará en qué Comisión Evaluadora se evaluarán los Trabajos presentados, en caso de existir varias.

Artículo 8. Evaluación y *defensa del Trabajo Fin de Grado*.

1. El Trabajo Fin de Grado sólo podrá defenderse una vez que el director haya dado su autorización, conforme a lo establecido en la normativa de la UAL.
2. Cumplido el requisito 1, el director/a del trabajo deberá remitir **por correo electrónico al Decanato de la Facultad (decaccee@ual.es)**, en los 2 días hábiles siguientes al periodo de subida del trabajo a la plataforma, un informe, conforme al modelo elaborado por la Comisión Docente, para cada uno de los trabajos que haya dirigido, indicando el título del trabajo, los apellidos y nombre del estudiante, la calificación otorgada y señalando el logro de los objetivos y competencias propuestos en el trabajo, la calidad del documento final escrito, el cumplimiento de las normas de estilo establecidas por la Facultad y la ausencia de problemas de plagio. El Decanato hará llegar el informe del director/a del TFG a la Comisión Evaluadora.
La falta del Informe del director/a cuando éste haya dado el visto bueno a la defensa del Trabajo Fin de Grado supondrá que su calificación corresponderá en su totalidad a la Comisión Evaluadora.
3. El equipo de dirección de la Facultad hará público el calendario completo de defensas de los Trabajos Fin de Grado al menos con 48 horas de antelación respecto a la fecha señalada para la correspondiente convocatoria, indicando el lugar, día y horas fijados para la defensa de los diferentes Trabajos.
4. La defensa del trabajo por parte del alumno/a se realizará en los plazos y forma acordados **por medio de un resumen por parte del alumno/a** del contenido o de las líneas principales del mismo, conforme al mecanismo aprobado por la Comisión Docente. Se establecen 2 modalidades de defensa:

- A) **Opción A: Defensa Ordinaria.** En esta modalidad, que se considera la opción general, el resumen ejecutivo (en formato PDF) entregado se considera la defensa del TFG, por lo que no requiere ningún acto presencial adicional. El alumno deberá depositar su TFG completo en la citada plataforma, así como el resumen ejecutivo, o, si no fuera posible, en la dirección de correo electrónico decaccee@ual.es. **El resumen ejecutivo (de aproximadamente 1000 palabras), debe sintetizar los objetivos de su trabajo, la metodología seguida, así como los principales resultados y conclusiones, además de indicar la dirección de correo electrónico y teléfono donde el alumno estará disponible el día y hora de la defensa para atender eventuales cuestiones de la Comisión y deberá contener una imagen reciente del alumno que permita su identificación.** En este caso, como norma general, la nota del director/a del Trabajo (recogida en el informe que entrega en el Decanato) valdrá un 70% de la nota final y la de la Comisión Evaluadora un 30%. No obstante, si todos los miembros de la citada Comisión consideran que el informe del director/a no valora de forma adecuada el Trabajo presentado podrán, previo informe razonado y firmado por todos ellos, no considerar el informe del director/a y otorgar el 100% de la calificación final. Igualmente, aunque el Trabajo estuviese bien valorado por el director/a, si la defensa fuera muy deficiente, la Comisión podrá no considerar la valoración del tutor y suspender al alumno/a.
- B) **Opción B: Defensa Extendida:** Esta modalidad está recomendada para los trabajos excelentes que aspiran a la máxima calificación, pero debe solicitarse expresamente. **El alumno deberá mandar en el mismo periodo de depósito del TFG, además de los tramites normales en la plataforma, un correo electrónico dirigido al decanato de la Facultad (decaccee@ual.es) con Asunto “Defensa Extendida de TFG” en el que como documentos adjuntos vayan: una solicitud para esta modalidad, en el impreso normalizado que se encuentra en la web de la Facultad (sección TFG), debidamente firmado y un resumen ejecutivo del TFG.** El resumen ejecutivo (de aproximadamente 1000 palabras), debe sintetizar los objetivos de su trabajo, la metodología seguida, así como los principales resultados y conclusiones, además de indicar la dirección de correo electrónico y teléfono donde el alumno estará disponible el día y hora de la defensa **por si hubiera problemas de comunicación con la Comisión y deberá contener una imagen reciente del alumno que permita su identificación.** El incumplimiento del requisito del envío del correo electrónico de solicitud supone elegir automáticamente la opción A de defensa ordinaria del TFG. El alumno recibirá instrucciones en la misma dirección de correo electrónico desde la que remite el correo sobre la fecha, hora e instrucciones de acceso a la plataforma sobre la que se realizará la defensa. El alumno podrá apoyarse de cualquier medio que considere conveniente (ej. PowerPoint), debiendo asegurarse que éstos son compatibles con la plataforma donde se realiza la defensa. En esta modalidad extendida de defensa, el/la alumno/a tendrá un tiempo aproximado de 10 minutos para exponer las líneas principales de su

TFG. La Comisión Evaluadora le formulará las cuestiones que considere oportunas a las que deberá responder adecuadamente. La Comisión Evaluadora otorgará toda la calificación del TFG (100%), considerando el informe del director/a sólo como referencia.

5. La Comisión Evaluadora deliberará sobre la calificación a puerta cerrada.
6. El ejemplar del Trabajo Fin de Grado y la defensa del mismo se podrá realizar en un idioma distinto al español, a petición del estudiante y director/a siempre que la Comisión Evaluadora lo autorice. Si el estudiante está cursando la modalidad bilingüe del Grado, la Comisión Evaluadora y el/la director/a deberán hacer constar si el Trabajo se ha elaborado y defendido en un idioma distinto al español.

Artículo 9. *Calificación.*

- 1) La calificación se otorgará en función de la siguiente escala numérica de 0 a 10, con expresión de un decimal, a la que deberá añadirse su correspondiente calificación cualitativa:
 - a) 0- 4,9: Suspenso.
 - b) 5,0 - 6,9: Aprobado.
 - c) 7,0 - 8,9: Notable.
 - d) 9,0 - 10: Sobresaliente.
- 2) El director otorgará su calificación en un informe obligatorio, siguiendo el modelo disponible en la web de la Facultad, que deberá estar debidamente justificado y donde se haga constar que se ha comprobado que no existen problemas de plagio. Este informe del director, que otorgará una calificación entre 5 y 10 puntos (en una escala de 0 a 10), deberá estar entregado en el Decanato de la Facultad, como fecha límite, 2 días hábiles siguientes a la finalización del periodo de subida del TFG en la plataforma
- 3) La Comisión Evaluadora calificará la calidad del TFG, así como la presentación y defensa del TFG, y emitirá una calificación entre 0 y 10 puntos, que representará el 30% de la calificación final del Trabajo. En el caso de que la defensa sea “muy deficiente”, la comisión evaluadora podrá calificar el TFG como suspenso, con independencia de la nota otorgada por el tutor. En ausencia del informe del Director con la calificación del TFG-la nota de la Comisión representará el 100% de la calificación final del Trabajo.
- 4) Si el resultado de la calificación fuera Suspenso, la Comisión Evaluadora hará llegar al alumno/a y al director/a las recomendaciones que considere oportunas.
- 5) Las actas administrativas de calificación de los Trabajos Fin de Grado serán emitidas por el Servicio responsable de la gestión de los Trabajos Fin de Grado. El Secretario/a de la Comisión Evaluadora será el encargado/a de cumplimentarlas y, en tiempo y forma, darle el trámite administrativo oportuno. En las actas deberá figurar el nombre del director/es, el nombre del alumno/a y el título del Trabajo Fin de Grado, debiendo ser firmadas por el Secretario de la Comisión evaluadora, de acuerdo con el Reglamento de Actas Académicas de la UAL.

- 6) Cada comisión evaluadora podrá proponer la concesión de la mención de "Matrícula de Honor" al Trabajo Fin de Grado. Al término de la convocatoria ordinaria, la Comisión Docente, oídos los presidentes de las Comisiones Evaluadoras, decidirá sobre la asignación de estas menciones de acuerdo con la normativa vigente y comunicará dicho acuerdo al Servicio responsable de la gestión de los Trabajos Fin de Grado para que éste realice la correspondiente diligencia de modificación del acta de acuerdo a la normativa correspondiente.

Excepcionalmente, podrán otorgarse menciones de Matrícula de Honor en la convocatoria extraordinaria siempre que no se hubieran asignado todas las disponibles en la correspondiente convocatoria ordinaria.

Artículo 10. Normas de estilo de la memoria del Trabajo de Fin de Grado.

La redacción de la memoria del Trabajo se realizará conforme a las normas de estilo establecidas por la Comisión Docente, que estarán disponibles a través de la página web del título correspondiente.