

# **GUÍA DOCENTE**

**MATERIA: TRABALLO DE FIN DE GRAO**

**GRAOS EN ADE E EN ECONOMÍA DA FACULTADE DE CC.  
ECONÓMICAS E EMPRESARIAIS DA USC**

**CURSO 2019/2020**

FACULTADE DE CIENCIAS ECONÓMICAS E EMPRESARIAIS

UNIVERSIDADE DE SANTIAGO DE COMPOSTELA

# ÍNDICE

- 1.- CUESTIÓNS BÁSICAS
- 2.- COMPETENCIAS
- 3.- METODOLOXÍA DA ENSEÑANZA
- 4.-FASES DO PROCESO
- 5.-ESTILO E FORMA DA MEMORIA ESCRITA
- 6.-AVALIACIÓN
- 7.-PROCEDEMENTO DE RECLAMACIÓN
- 8.-ELEMENTOS ADICIONAIS

# 1.- CUESTIÓNS BÁSICAS

## Que é o TFG?

Nos Graos en ADE e Economía da Facultade de CC. Económicas e Empresariais da USC (en adiante Facultade), o TFG é unha materia do segundo semestre do cuarto curso, de 6 créditos ECTS. Nela o/a alumno/a deberá realizar e presentar un traballo **orixinal** no que demostre as competencias adquiridas ao longo dos seus estudos de grao. No TFG o/a estudante debe elaborar unha memoria escrita e defendela posteriormente.

O TFG incluírá, como mínimo, tarefas de busca e revisión bibliográfica, lectura e integración de información, elaboración de información relevante, redacción e presentación. Dependendo da temática que se aborde poderá incluír, ademais, unha parte empírica sinxela ou unha análise de casos.

## Que similitudes e diferenzas existen entre o TFG e outras materias?

Igual que as outras materias, o TFG ten calendarios académicos que deben cumprirse, unha asignación de créditos ECTS, unha guía docente, horarios, titorías e nel avalíanse competencias asociadas ao grao.

A principal diferenza cas outras materias é que no TFG corresponde ao estudante a planificación do seu desenvolvemento. Aínda que conta cun titor, o TFG debe ser froito do traballo autónomo do/a estudante que asume a responsabilidade do seu proceso de aprendizaxe.

## Quen pode matricularse no TFG?

Poderán matricularse para a realización dun TFG os alumnos/as do Grao que non teñan pendentes mais de 75 créditos do plan de estudos, excluídos os correspondentes ao TFG.

## Quen pode defender o TFG?

Para que o TFG poida ser defendido e avaliado, son requisitos imprescindibles ter superados todos os restantes créditos da titulación e estar matriculado do TFG.

## Pode depositarse o TFG sen ter todas as restantes materias aprobadas?

O depósito é un paso previo á defensa do TFG. A USC considera que a data de avaliación é a data de defensa. Consecuentemente, pódese depositar o TFG sen ter todas as restantes materias aprobadas pero só poderá defenderse sempre e cando estean aprobadas antes da data da defensa, o que se comproba desde a Secretaría Académica da Facultade.

## De cantas convocatorias dispón o alumnado no TFG?

Cada matrícula correspóndese con unha convocatoria. En cada convocatoria, o alumno/a terá dereito á presentación do traballo en dúas ocasións en calquera das tres oportunidades que se ofrecen ao longo do curso (febreiro, xullo e setembro). O número máximo de convocatorias

que poderá consumir o alumnado será de catro. No caso de obter non presentado en algunha ou en todas as oportunidades, computarase para os efectos de consumir a convocatoria.

O suposto de que o alumno/a non reúna os requisitos para presentar o traballo por ter materias pendentes dará dereito, se así o solicita, á renuncia da convocatoria.

### Cal é a tarefa do/a alumno/a?

Ao alumno/a correspóndelle a planificación, elaboración e defensa do seu TFG, para o que conta coa orientación dun titor/a. O TFG debe ser froito do **traballo autónomo** do alumno/a de xeito que poida nel demostrar as competencias adquiridas ao longo dos seus estudos de grao.

### Cal é a función do titor/a?

Todo TFG require un titor/a. O seu papel é **orientar** ao alumno/a na planificación e elaboración do TFG, axudando ao alumno/a a desenvolver a súa propia opinión sobre o tema obxecto de estudo. O titor/a debe emitir un **informe preceptivo** e confidencial sobre este seguimento que deberá ser tido en conta no procedemento de avaliación. Este informe axustarase ao formato aprobado no centro e **entregarase a través da Secretaría Virtual do profesor/a nas datas que se establezan**. No caso de que o alumno/a así o decida, o titor/a tamén poderá realizar a avaliación do traballo baixo as condicións que se detallan no epígrafe 6.

### Quen pode ser titor/a dun TFG?

O titor/a deberá ser Persoal Docente ou Investigador das áreas que imparten docencia na titulación. Caberá a posibilidade dun cotitor/a no suposto de que as características do TFG ou do titor/a así o aconsellen. Os TFG poden desenvolverse parcialmente no marco de convenios con empresas ou institucións ou de convenios de intercambio de estudantes, sempre que o convenio o permita.

### Cales son as funcións da Comisión dos TFG e do coordinador/a dos TFG?

A Comisión de TFG é a encargada de velar polo cumprimento das normativas e interpretarlas se fose o caso. Tamén, debe velar pola dispoñibilidade da lista de títulos e titores dos posibles TFG correspondentes a casa curso e a súa asignación aos/as estudantes matriculados, aprobar os títulos dos TFG, propoñer os tribunais e autorizar a avaliación dos TFG, entre outras funcións establecidas no artigo 5 do Regulamento de TFG de 30 de maio de 2016.

Como en calquera outra materia, debe haber un coordinador/a do TFG, que será nomeado pola Comisión de TFG. Entre as súas funcións figuran: elaborar e/ou actualizar a guía docente da materia, levar a cabo a sesión de presentación da materia, coordinar o proceso de asignación de títulos, coordinar as actividades formativas e os cursos complementarios e procurar a dispoñibilidade de recursos de apoio para o TFG.

### Canto tempo debe dedicar o alumno/a ao TFG?

A materia é de 6 créditos ECTS, o que supón unha dedicación de 150 horas, incluíndose nelas todas as actividades que se describen no punto 3 desta guía. Tendo en conta que desde o comezo do segundo semestre ata a data de depósito transcorren aproximadamente 20 semanas, suporía 7,5 horas cada semana.

### Quen avalía o TFG?

No momento do depósito, no formulario correspondente, o alumno/a deberá elixir entre ser avaliado polo seu titor/a ou ser avaliado por un Tribunal formado por tres membros do que non formará parte o titor. No caso de elixir a primeira opción, a máxima nota que poderá obter na avaliación será un 7,5 (Notable) mentres que, se opta pola segunda, poderá acadar ata un 10 (Sobresaliente). No caso de que o titor/a considerase que non puído facer un seguimento axeitado do traballo por causas imputables ao alumno/a -e así o fixera constar no seu informe- a avaliación debería realizarse pola modalidade de tribunal. O alumnado poderá mudar a súa elección en cada oportunidade, no momento do depósito. O procedemento de avaliación explícase polo miúdo no apartado 6 desta guía.

### Que se debe entregar no momento do depósito?

O alumno/a **depositará o traballo a través da súa Secretaría Virtual** nas datas establecidas.

### En que consiste a defensa?

A normativa da USC esixe defensa pública do TFG. No TFG nos Graos en ADE e Economía da Facultade contémpanse dúas modalidades posibles de defensa dependendo do procedemento de avaliación elixido por o/a estudante.

Se o/a estudante opta por ser avaliado polo Tribunal, deberá facer unha exposición oral do seu traballo (contando co apoio de diapositivas) durante un máximo de 15 minutos, tras os que os membros do Tribunal poderán facer os comentarios e preguntas que consideren oportunos.

Se o/a estudante elixe ser avaliado polo titor/a, deberá facer a presentación mediante póster e facer un resumo oral durante 5 minutos, tras os que o titor/a poderá facer os comentarios e preguntas que considere oportunos.

### Que é un póster?

Un póster é unha representación gráfica ampliada que contén o título, nome do autor/a, información sobre a titulación, centro e universidade, data de presentación e unha combinación de textos, táboas e figuras que explican o contido do traballo.

No **ANEXO II** a esta guía explícase polo miúdo todo sobre a elaboración e formato dos póster e sobre o relativo á súa exposición.

## Web do TFG da Facultade

A principal **información** relativa aos TFG na Facultade, a Guía Docente e todos os **formularios** estarán dispoñibles na páxina dos TFG na sección que ten a Facultade de Ciencias Económicas e Empresariais na Web da USC (nos referiremos a ela como Web do TFG da Facultade).

## Tipos de TFG

Poden distinguirse dous grandes grupos:

**Profesionais.** Trátase de traballos que “simulan” situacións de tipo profesional no ámbito da economía e a empresa:

Informes económicos

Deseño dun plan de empresa ou dalgunha das súas partes

**Iniciación á investigación.**

Revisión crítica da literatura dun tema

Teóricos/empíricos

## 2.- COMPETENCIAS

### Que competencias se avalían no TFG?

- Ser capaz de definir os obxectivos do traballo, identificando o problema a resolver ou o obxectivo de coñecemento a alcanzar.
- Ser capaz de deseñar as tarefas, organizar os pasos a seguir para alcanzar os obxectivos e desenvolver o traballo de acordo co plan definido.
- Saber buscar e seleccionar información relevante para o caso, problema ou obxecto de estudo, a partir de fontes do nivel de libros de texto avanzados, e incorporando algunhas achegas de textos científicos especializados.
- Facer uso dos coñecementos adquiridos ao longo dos estudos que sexan pertinentes para o obxecto do traballo, e integrar con eles a nova información conseguida.
- Ser capaz de organizar a información da que dispón e presentala de forma clara, sistemática e precisa, para que sexa comprendida por outras persoas.
- Saber identificar as limitacións e/ou carencias do traballo realizado e propoñer suxestións de cara ao futuro.

### 3.- METODOLOXÍA DA ENSINANZA

Aínda que o TFG é unha materia da titulación, ten características que a diferencian claramente do resto en canto á metodoloxía da ensinanza. Nesta materia, é o alumno/a o responsable do seu aprendizaxe e a quen corresponde determinar a orientación e a planificación do seu traballo, contando co apoio dun titor/a. Trátase, por tanto, dun traballo **autónomo** tutelado.

#### Actividades do proceso de aprendizaxe no TFG na Facultade

No proceso de aprendizaxe da materia TFG combinaranse cinco tipos de actividades:

| ACTIVIDADE                           | TEMPO          | CONTIDO DA ACTIVIDADE  |
|--------------------------------------|----------------|--|
| <i>Sesión de presentación</i>        | 1,5 horas      | Nela explícanse a guía docente, a normativa e os recursos de apoio dispoñibles.  |
| <i>Sesións de traballo</i>           | 4 horas        | O alumno/a e o titor/a deberán programar as sesións de traballo. Referímonos a isto mais abaixo.   |
| <i>Titorías</i>                      | ata 10,5 horas | O alumno/a poderá dispoñer de 10,5 horas de titorías. Estas poderán ser individuais ou en grupo.   |
| <i>Traballo autónomo do alumno/a</i> | 133 horas      | É o groso do TFG. O alumno/a deberá efectuar por si mesmo o traballo a partir dos apoios recibidos no resto das actividades. Esta tarefa permítelle ao alumno/a afondar nun tema do ámbito da titulación, formar a súa propia opinión sobre o mesmo e desenvolver as competencias adquiridas ao longo do grao. |
| <i>Avaliación</i>                    | máximo 1 hora  | Ademais de entregar a memoria escrita, o alumno/a deberá defendela. O sistema de avaliación explícase polo miúdo no punto 6.   |

Ademais, o alumno/a contará con *guías e actividades formativas* e outros recursos de apoio que estarán dispoñibles na web do TFG da Facultade ou na aula virtual da coordinación. Entre outros: recursos para preparar a memoria escrita, recursos para preparar a exposición oral, recursos para a planificación, recursos para citar correctamente e fontes bibliográficas e bases de datos. As actividades formativas que poidan organizarse ao longo do curso anunciaranse a través da aula virtual e/ou na Web dos TFG da Facultade.

#### Planificación das sesións de traballo

O alumno/a e o titor/a deberán programar as sesións de traballo (4 horas en total segundo a programación académica da USC). O titor/a poderá reunir a varios alumnos/as nunha sesión.

Nas sesión de traballo o alumno/a e o titor/a reúnen para **discutir e orientar a planificación, desenvolvemento e calidade do traballo**. Aínda que o traballo autónomo do alumno/a é a

base do TFG, estas sesións son o elemento de apoio máis importante co que conta nesa tarefa dado que é nelas onde obtén o consello do titor/a e onde pode expoñer e debater a súa perspectiva do tema obxecto do traballo.

A programación das sesións implica que o alumno/a e o titor/a deben acordar:

- 1) as datas nas que se realizarán e a duración das mesmas e
- 2) os documentos, ou a parte deles, que debe achegar o alumno para traballar en cada unha delas.

No **Anexo III** inclúense algunhas suxestións para a planificación das sesións de traballo.

Recoméndase entregar ao titor/a o traballo completo unha semana antes da data de depósito.

Para que as sesións de traballo sexan eficaces, é importante que tanto o alumno/a como o titor/a sexan conscientes do seu papel no proceso, isto é, que se espera deles e que poden esperar do outro. Resulta, por iso, conveniente describir as principais responsabilidades.

#### Responsabilidades do alumno/a

É responsabilidade do alumno/a:

- Asistir as sesións de traballo concertadas co titor/a.
- Desenvolver o traballo conforme á planificación acordada co titor/a e, de non ser así, xustificar as desviacións.
- Tomar a iniciativa na resolución de problemas.
- Si o necesita, buscar axuda nalgún outro lugar ca redacción e a ortografía.
- Cumprir cos prazos, requisitos formais e de presentación establecidos na normativa e nesta guía docente.
- Atender ás indicacións do titor/a.

#### Responsabilidades do titor/a

É responsabilidade do titor/a:

- Reunirse co alumno/a nas ocasións acordadas.
- Aconsellar ao alumno/a sobre:
  - o a planificación das tarefas a desenvolver;
  - o a natureza do traballo (p. ex. título, viabilidade do tema, regulacións universitarias, ...);



- bibliografía e fontes bibliográficas;
  - técnicas requiridas (p. ex. análise econométrico, ...);
  - estrutura do traballo (p. ex. distribución entre capítulos, seccións, etc.);
  - calidade esperada do traballo.
- Advertir ao estudante cando o progreso do TFG estea por debaixo do estándar esperado e aconsellarlle sobre o modo de resolver o problema.
  - Emitir informe preceptivo e confidencial sobre este seguimento, nas datas que se establezan, para que poida ser tido en conta no procedemento de avaliación.

Que NON se debe esperar do titor/a:

- que proporcione correccións detalladas dos borradores de cada capítulo
- que corrixa a redacción ou as incorreccións gramaticais u ortográficas
- que estea dispoñible os días non laborables ou nas súas vacacións

Non é tarefa do titor/a actuar como corrector de probas do traballo.

## 4.- FASES DO PROCESO

O procedemento se recolle no Regulamento do Traballo de Fin de Grao aprobado na Xunta de Facultade do 30 de maio de 2016.

Detállanse a continuación os pasos do proceso.

**IMPORTANTE:** As principais datas deste procedemento publícanse actualizadas na **Web do TFG da Facultade**.

| <b>FASE DO PROCEDEMENTO<br/>(RESPONSABLE)</b>                                     | <b>DATAS</b>   |
|---|--|
| <b>Matrícula<br/>(Alumno/a)</b>   | Nos prazos establecidos para a matrícula na USC (incluídos os prazos de modificación de matrícula)   |
| <b>Aprobación da lista de títulos<br/>(Comisión do TFG)</b>                       | Antes do inicio do curso académico   |
| <b>Sesión de presentación<br/>(Coordinación)</b>                                  | Día 18 de setembro de 2019 ás 12:00 na aula A  |
| <b>Solicitud de continuidade co título e titor/a<br/>(Alumnos/as repetidores)</b> | Do 19 de setembro ao 3 de outubro  |
| <b>Solicitud de títulos<br/>(Alumno/a)</b>  | Desde o 17 ata o 25 de outubro.  |
| <b>Asignación de títulos e titores/as<br/>(Comisión)</b>                          | Entre 5 e 8 de novembro.   |
| <b>Planificación do traballo co titor/a<br/>(Alumno/a – Titor/a)</b>              | Como moi tarde o estudante debe poñerse en contacto co titor/a na primeira semana lectiva do semestre.<br>-Incorporados en febreiro (modificación de matrícula): a semana despois da aprobación dos títulos. |
| <b>Depósito do traballo escrito e solicitude de defensa<br/>(Alumno/a)</b>        | Febreiro: do 1 ata o 10 de febreiro.<br>Xuño/Xullo: do 15 ata o 22 de xuño.<br>Setembro: do 3 ata o 17 de xullo.   |
| <b>Entrega do informe do titor/a<br/>(Titor/a)</b>                                | Febreiro: do 11 ata o 14 de febreiro<br>Xuño/Xullo: do 23 ata o 26 de xuño,<br>Setembro: do 17 ata o 24 de xullo.  |
| <b>Avaliación do traballo<br/>(Alumno/a)</b>                                      | Febreiro: 19-20 de febreiro.<br>Xuño/Xullo: 1-2 de xullo.<br>Setembro: do 3 ata o 10 de setembro   |

### Matrícula

Poderán matricularse no TFG os alumnos/as do Grao que non teñan pendentes máis de 75 créditos do Plan de Estudos, excluídos os do propio TFG.

A matrícula deberá realizarse nos prazos establecidos para a matrícula ordinaria. Dado que é unha materia de segundo semestre, cabe lembrar que, ademais dos prazos habituais para todas as materias, ábrese o prazo de modificación de matrícula ao remate do primeiro semestre. A estes alumnos/as nos referimos cando se indica “incorporados en febreiro”.

## Aprobación da lista de títulos pola Comisión

O **título** é o aspecto específico sobre o que se vai traballar. A Comisión dos TFG aprobará e publicará a lista de títulos e titores antes do inicio do curso académico.

## Sesión de presentación da materia

**A comezos do curso académico** convocarase aos interesados á sesión de presentación.

## Solicitud e asignación dos títulos e dos titores/as

Rematado o prazo de matrícula, comeza o proceso para o desenvolvemento dos TFG.

Antes de abrir o procedemento de asignación de títulos e titores/as correspondente a cada curso académico, os **alumnos repetidores** na materia TFG que desexen seguir traballando no mesmo título e co mesmo titor/a poderán solicitalo, sempre e cando contén coa conformidade do titor/a. Para iso deberán entregar no Decanato, nas datas que se indiquen no calendario do TFG, o Formulario de Solicitud de Continuidade co Título e Titor/a no que deberá constar o visto e prace do titor/a. Esta opción **só poderá efectuarse unha vez**. Os alumnos/as repetidores que non a soliciten entrarán no procedemento de asignación.

O **procedemento de asignación** comeza coa publicación da lista do alumnado admitido, con indicación da nota media do expediente coa que concorrerán ao proceso, e da listaxe definitiva de títulos e titores. Na mesma lista, a parte, figurarán os estudantes co traballo asignado do curso anterior.

Posteriormente, o alumnado entregará no Decanato o Formulario de Solicitud de Título indicando nel, por orde de preferencia, os títulos e titores/as da súa elección. A asignación de propostas nesta primeira fase realizarase, tendo en conta as preferencias expresadas polo alumno na petición de asignación, seguindo un criterio de prioridade en función do expediente académico de cada solicitante. Para garantir que lles sexa asignado un título, cada estudante indicará na súa solicitude, polo menos, un número de títulos suficiente en función do lugar que ocupe na lista de admitidos. No caso de non facelo, poderá concorrer á segunda fase de asignación que se describe no parágrafo seguinte .

Para o alumnado que se matricula do TFG no prazo de modificación de matrícula, ao ser esta unha materia de segundo cuadrimestre, a Comisión abrirá unha segunda fase de asignación de títulos e titores, seguindo o mesmo procedemento indicado na primeira fase e tendo en conta que a oferta de títulos e titores será a de aqueles TFG non asignados coa primeira matrícula.

O alumnado de intercambio que realice o TFG na USC deberá someterse ao mesmo proceso indicado nesta guía e no Regulamento.

Se no desenvolvemento do traballo o alumno/a considera pertinente facer algunha modificación no título, non será necesario que faga solicitude de cambio de título sempre que conte coa aprobación do titor/a.

### Planificación do traballo co titor

O/a estudante deberá poñerse en contacto co titor/a como moi tarde a comezos do semestre, para programar as sesións de traballo.

### Depósito do traballo escrito

O alumno/a **depositará o traballo a través da súa Secretaría Virtual** nas datas establecidas.

### Avaliación do traballo

A Xunta de Facultade aproba co calendario de exames as datas previstas para a avaliación do TFG nas tres oportunidades. Agora ben, as datas concretas correspondentes a cada alumno/a non se asignan ata que remata o prazo de depósito. O procedemento é o seguinte: unha vez rematado dito prazo, o servizo de xestión académica comproba que todos os depositantes cumpren os requisitos esixidos pola normativa; cando xa se dispón da listaxe definitiva, reúnese a Comisión para establecer as datas e os sistemas de avaliación.

## 5.-ESTILO E FORMA DA MEMORIA ESCRITA

### Extensión do TFG

A extensión do TFG será de entre **6.000 e 10.000 palabras**. O cumprimento deste requisito é **imprescindible** para o depósito do TFG.

Para determinar o número de palabras terase en conta a cifra que indique o contador do procesador de textos. Pódense inserir os gráficos e táboas como imaxes. As ecuacións poden inserirse co editor de ecuacións.

### Contidos mínimos da memoria escrita

Como norma xeral, incorporará como mínimo os seguintes apartados:

---

#### CONTIDOS MÍNIMOS DA MEMORIA ESCRITA

---

|   |   |
|---|---|
| <b>Páxina inicial</b>                                 | Deberá axustarse ao formato que figura no <u>Modelo de TFG en formato Word</u> proporcionado polo Servizo de Normalización Lingüística da USC                         |
| <b>Resumen</b>  | 300 palabras como máximo. Nesta mesma páxina <b>indicarase o número de palabras do traballo</b>   |
| <b>Índice de contidos, de táboas, etc.</b>            |   |
| <b>Introdución</b>                                    | Nela polo menos figurarán os obxectivos do TFG  |
| <b>Traballo realizado</b>                             | Incluirá o desenvolvemento do TFG. No caso de que o traballo inclúa unha parte empírica ou unha análise de casos, estará descrita e presentada neste apartado         |
| <b>Conclusións, limitacións, posibles ampliacións</b> | Debe incluír de que xeito o traballo realizado cumpre os obxectivos indicados na introdución, así como cales son as limitacións do traballo e as posibles ampliacións |
| <b>Bibliografía</b>                                   | Incluirá a bibliografía empregada para a realización do traballo  |

---

O cumprimento destes requisitos se considera imprescindible para o depósito do TFG.

### Estilo da memoria escrita

A memoria escrita deberá axustarse ao Modelo de TFG en formato Word que se ofrece desde o Servizo de Normalización Lingüística da USC xunto coas instrucións para cubri-lo. No caso de que se considere axeitado, pódese alterar a orde ou suprimir algún dos epígrafes do modelo indicado, sempre e cando non se corresponda cos apartados enumerados nos contidos mínimos.

No Anexo I inclúense algunhas indicacións sobre o que debe conter o resumen e a introdución.

### Estilo da bibliografía

O alumno/a poderá optar polo estilo ou norma que considere conveniente para as citas e as referencias bibliográficas. Agora ben, unha vez seleccionado un estilo deberá manterse en todo o documento.

Na aula virtual e/ou na web dos TFG da Facultade ofrécese como recurso unhas instrucións sobre como redactar as referencias bibliográficas consonte ao estilo APA, un dos mais empregados no eido das Ciencias Sociais.

## 6.-AVALIACIÓN

Os TFG só poderán ser avaliados unha vez que se teña constancia de que o/a estudante superou todas as materias restantes do plan de estudos e dispón de todos os créditos necesarios para a obtención do título de Grao, salvo os correspondentes aos propios traballos. No caso de que algún estudante defenda o TFG sen cumprir este requisito, esta avaliación non producirá efectos. Porén, os alumnos poderán depositar os seus TFG antes de ter constancia de todas as súas cualificacións. A Comisión TFG aprobará e trasladaralle ao Decanato para a súa publicación, a listaxe de alumnado autorizado xunto cos sistemas e tribunais de avaliación.

A presentación de todos os traballos será pública e se desenvolverá de xeito presencial. Excepcionalmente, co visto e prace da Comisión de TFG, poderán realizarse presentacións a distancia que garantan o carácter público da exposición.

No momento do depósito do TFG cada alumno deberá optar por un dos dous sistemas de avaliación que se expoñen a continuación:

### A) Avaliación por un tribunal

Cada Tribunal estará formado por tres membros que serán Persoal Docente e Investigador da titulación -dos que, polo menos un, procurarase que pertenza ao Departamento do/a titor/a do TFG- e un suplente. Os titores dos traballos avaliados por este procedemento non poderán formar parte dos tribunais correspondentes. A participación nos tribunais é obrigatoria para as persoas nomeadas, agás causa de forza maior debidamente acreditada.

En cada Tribunal haberá un/unha Presidente/a e un/unha Secretario/a. Utilizarase o criterio de categoría docente e antigüidade para nomear o presidente/a que será o de maior categoría e máis antigo e o/a secretario/a, será o de menor categoría e máis novo. O/a Presidente/a e Secretario/a exercerán como tales en todas as actuacións. Procurarase que a participación dos membros dos tribunais sexa rotatoria.

No caso de que un dos membros do Tribunal non poida asistir e deba actuar o suplente, este substituirá ao membro ausente tamén no cargo que ostentaba dentro do Tribunal.

As cualificacións neste sistema estableceranse na escala habitual de 1 a 10:

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

Unha vez celebrada a última convocatoria para a presentación dos TFG do curso académico, e tendo en conta os traballos presentados, poderá outorgarse “matrícula de honra” a aqueles traballos que obtiveran unha cualificación igual ou superior a 9. O número de matrículas de honra non poderá exceder o 5% do alumnado matriculado no correspondente curso académico. Cando se constitúan distintos tribunais para avaliar os TFG, será a Comisión dos TFG quen decida e outorgue as matrículas de honra.

### A.1) Aspectos que se avalían e ponderación

O Tribunal avaliará a memoria escrita depositada e a exposición oral e defensa da mesma. A exposición oral realizarase ante o Tribunal. Terá unha duración máxima de 15 minutos por alumno/a e terá carácter de acto público. Unha vez rematada a lectura, o Tribunal poderá formular cantas preguntas e cuestións considere convenientes. O Tribunal deberá ter en conta o informe do titor/a no momento de cualificar o traballo.

Os membros do Tribunal avaliarán, de 0 a 10, os seguintes aspectos:

- a) **Calidade do proxecto (60%).**
- b) **Presentación escrita (20%).**
- c) **Exposición oral e defensa (20%).**

A cualificación final outorgada por cada membro do Tribunal ao TFG obterase de acordo con dita ponderación:

Cualificación Final outorgada por cada membro=  $0,60 * C + 0,20 * PE + 0,20 * PO$  (indicada cunha cifra decimal).

A cualificación final do TFG obterase como media xeométrica (indicada cunha cifra decimal) das cualificacións outorgadas polos membros do Tribunal.

Os criterios detallados de avaliación recóllense nos formularios dos Informes do Tribunal e do titor/a, que estarán a disposición do alumnado e do profesorado na aula virtual e/ou na Web dos TFG da Facultade. No seu informe, o Tribunal deberá puntuar os ítem relativos á calidade do proxecto, á presentación escrita e á exposición oral. Pola súa parte, o titor/a puntuará unicamente os relativos á calidade do proxecto e á presentación escrita. Deste xeito, o titor/a ofrece a súa propia valoración do 80% da cualificación total, que será tida en conta polo Tribunal.

### A.2) Proceso de avaliación

O proceso de avaliación desenvolverase nos seguintes pasos:

- 1) Cada membro do Tribunal **accederá na súa Secretaría Virtual** á copia do traballo e cualificará a calidade do proxecto e a presentación escrita.

- 2) Na data indicada pola Comisión, reunirse o Tribunal, e o presidente/a abrirá o acto de exposición oral.
- 3) Unha vez realizada a exposición oral, os membros do Tribunal completarán o proceso de avaliación.
- 4) A cualificación farase pública polo Tribunal nun prazo máximo de **dous días** desde a data da exposición oral do traballo.

Compre aclarar que, dadas as limitacións de tempo marcadas polo calendario académico, convocarase na mesma data aos Tribunais e aos alumnos/as. Nesa data o Tribunal comunicará ao alumno/a se o seu traballo cumpre os requisitos para a exposición oral. Polo tanto, ter asignada unha data e un Tribunal de avaliación non implica que se cumpran ditos requisitos.

## B) Avaliación polo propio titor

O Decanato informará aos titores/as da relación de alumnos/as que optan polo sistema de avaliación polo propio titor. Neste sistema a escala de avaliación será:

0 - 4,9 Suspenso;      5,0 - 6,9 Aprobado;      7,0 – 7,5 Notable

Polo tanto, a cualificación de 7,5 (Notable) é a máxima que se pode obter mediante este sistema de avaliación.

### B.1) Aspectos que se avalían e ponderación

O titor/a avaliará a memoria escrita depositada e a defensa da mesma. A defensa realizarase publicamente en formato póster no lugar e data establecida pola Comisión. A exposición pública do traballo ante o titor/a é condición necesaria para a avaliación. Para garantir este requisito, o alumno/a recollerá, xusto antes da presentación, un formulario para o informe de Asistencia á Defensa Pública do Póster que deberá ser entregado no Decanato unha vez concluída, e no que figurarán a sinatura do alumno/a e do titor/a.

O titor/a avaliará, de 0 a 10, os seguintes aspectos:

- a) **Calidade do proxecto (60%).**
- b) **Presentación escrita (20%).**
- c) **Defensa (20%).**

A cualificación final outorgada polo/a titor/a será determinada de acordo con dita ponderación:

Cualificación Final=  $0,60 * C + 0,20 * PE + 0,20 * D$  (indicada cunha cifra decimal e **cun límite máximo de 7,5**)



Os criterios detallados de avaliación recóllense nos formularios dos Informes do titor/a, que estarán a disposición do alumnado e do profesorado na aula virtual e/ou na Web dos TFG da Facultade.

## B.2) Proceso de avaliación

O proceso de avaliación desenvolverase nos seguintes pasos:

- 1) O titor/a cualifica, no seu informe, a calidade do proxecto e a presentación escrita e o sube, en pdf e sen sinatura incorporada, á súa secretaría virtual onde, unha vez subido, asinará no portasinaturas.
- 2) No lugar e data da defensa, o alumno/a exhibirá un póster do TFG e explicará verbalmente o seu traballo durante 5 minutos. Asemade o alumno/a responderá as preguntas e comentarios que lle faga o titor/a.
- 3) Unha vez rematada a defensa do traballo, o titor/a completará o proceso de avaliación.
- 4) A cualificación e as datas de revisión faranse públicas polo titor/a nun prazo máximo de **dous días** desde a data da exposición pública do traballo.

## 7.- PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN E RECLAMACIÓN

As datas e horarios de revisión deberán establecerse no momento de facer públicas as cualificacións provisórias e terán que ser nos **dez días seguintes á publicación dos resultados** e contemplar, como mínimo, dúas datas opcionais. Para estes efectos o mes de agosto será inhábil.

A revisión será persoal e poderá realizala un ou varios membros do Tribunal. En todo caso, deberá quedar constancia da celebración da revisión e da data na que se realizou.

O procedemento de reclamación contra a cualificación será o establecido na normativa vixente: *Normativa de avaliación do rendemento académico dos estudantes e de revisión de cualificación* (DOG 21/7/2011)

## 8.-ELEMENTOS ADICIONAIS

### Dereitos dos TFG

Os dereitos e deberes do alumnado serán os que figuran nos artigos 11 e 12 do Regulamento de matrícula, elaboración e defensa dos Traballos de Fin de Grao e Fin de Máster da USC (aprobado polo Consello de Goberno do 10 de marzo de 2016).

A copia electrónica dos traballos superados quedará no centro (ou na plataforma virtual) para seu arquivo e consulta e poderá ser utilizados na USC para usos académicos e de investigación,

sempre coa mención específica aos seus autores, para o cal o alumnado asinará a correspondente autorización de difusión e a declaración de que se trata dun traballo orixinal.

Asemade, a Comisión de TFG poderá propoñer a publicación dos TFG que destaquen pola súa calidade, e en especial propoñerá os dos alumnos que acaden a mención de matrícula de honra nesta materia. Os autores dos traballos propostos, co visto e prace do titor, deberán asinar o correspondente documento para autorizar a súa difusión no repositorio institucional da USC (Minerva), e no que declaren que se trata dun traballo orixinal e que non está en todo ou en parte, suxeito a restricións, tales como co-titularidade, dereitos de propiedade industrial ou cláusulas de confidencialidade con empresas.

Os TFG deben ser traballos orixinais de elaboración propia e deben citarse debidamente as fontes que se tiveron en conta para a súa realización. De non ser así, a cualificación será de “suspense” na convocatoria, e o deber do titor ou titora ou do tribunal é poñelo en coñecemento da reitoría para os efectos de iniciar as accións disciplinarias que procedan, de conformidade co artigo 16 da Normativa de avaliación do rendemento académico dos estudantes e revisión de cualificacións.

Con carácter previo á autorización da defensa, poderá realizarse unha análise automatizada de control da vulneración de dereitos de propiedade intelectual. A partir desa análise, se a Comisión de TFG considera que se vulneran os citados dereitos, poderá denegar a defensa do traballo e aplicarse o indicado no parágrafo anterior.

## ANEXO I

### Que se debe incluír nun RESUMEN?

No resumen deben expoñerse moi brevemente o obxectivo do traballo, a metodoloxía utilizada e os resultados e conclusións máis relevantes. O resumen ten que planearse para que poida ser presentado separado do resto do traballo - é frecuente que os resúmenes aparezan, por exemplo, en bases de datos-, polo que non deben incorporarse nin citas nin abreviaturas moi específicas a non ser que sexa imprescindible.

### Que se debe incluír na INTRODUCCIÓN?

Na introdución deben quedar claros os obxectivos do traballo. Tamén o contexto ou os antecedentes do mesmo, isto é, a natureza do problema e a súa importancia. Tamén é posible incluír unha explicación breve da estrutura do traballo. Convén evitar unha revisión polo miúdo da literatura e o resumo dos resultados.

### Que se debe incluír nas REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS?

O procedente é indicar no listado de bibliografía unicamente as referencias bibliográficas que aparecen citadas no traballo. Dese xeito, todas as citas que aparecen no texto deben estar recollidas na bibliografía e viceversa.

## ANEXO II

### Instrucións para a elaboración dun póster

Un póster é unha representación gráfica ampliada que contén o **título**, nome do **autor/a**, información sobre a **titulación**, **centro** e **universidade** e unha combinación de textos, táboas e figuras que explican o **contido** do traballo, as súas **conclusiones**, **limitacións** e **ampliacións**, e a **bibliografía** que foi utilizada para a súa elaboración.

Un póster de presentación de TFG na Facultade de CC. EE. E Empresariais ten que integrar os contidos mínimos anteditos (en negriña no parágrafo anterior) e reunir os seguintes requisitos no relativo ao deseño, tipografía e defensa:

#### 1. Deseño

No que respecta ao deseño, un póster eficaz:

- ✓ Non debe parecer “cheo”. Hai que seleccionar os contidos partindo da base de que non se pode incluír “todo”.
- ✓ Estar epigrafiado.
- ✓ Estar redactado en parágrafos curtos integrados por oracións sinxelas.
- ✓ As liñas deben ser curtas. Por dita razón, non debemos xustificar os textos (quedarían grandes espazos entre palabras que dificultarían a lectura).
- ✓ A composición debe ser esquemática (uso de viñetas)
- ✓ Debe facerse uso de imaxes, táboas e figuras.
- ✓ O fondo debe ser liso.
- ✓ O fondo debe ser claro se o texto é escuro e escuro se o texto é claro. Neste último caso, os textos deberían ir mais espazados. Recoméndase o negro para o texto.
- ✓ Para axustarse ás restricións de espazo no Centro, o póster ten que presentarse en TAMAÑO DIN A1. Asemade, os pósters de TFG presentados na Facultade deben incluír o logo da USC.

#### 2. Tipografía

Para que o póster sexa lexible, aconséllase:

- ✓ Que o tamaño de letra permita a lectura a un metro ou metro e medio de distancia. Recoméndanse tamaños entre 48-60 para o título do traballo; entre 32 e 45 para os autores; entre 32 e 55 para os títulos principais; e entre 26 e 44 para o corpo.
- ✓ As tipografías máis lexibles a distancia son a arial, a verdana e a tahoma.
- ✓ Non se deben usar maiúsculas na totalidade do póster. A cursiva e a negriña se len peor a distancia.

- ✓ Os subliñados deben reservarse para os enlaces Web. Para destacar palabras e mais aconsellable poñelas en outra cor lexible sobre o fondo seleccionado.

A **plantilla** que se vos proporciona na Web pode simplificar o traballo e está adaptada a estes requisitos.

### 3. Presentacións

Nas sesións de presentación, varios pósters son presentados simultaneamente. Para facilitar a exposición pública e a súa avaliación simultánea, alumnado e profesorado deben atender ás seguintes normas:

- ✓ Cumprir con exactitude co horario establecido para a exposición pública. Os/as autores/as deben ter preparados os seus traballos para a exposición á hora exacta fixada. Antes de acudir ao punto de presentación, deben recoller no Decanato o impreso de presentación oral
- ✓ Cada alumno/a ten que acompañar ao seu póster exposto durante unha hora.
- ✓ En calquera momento durante a hora de exposición o titor achegarse ao estudante para escoitar un resumo oral do traballo. A exposición durará ao redor de 5 minutos.
- ✓ O/a alumno/a ten que responder ás preguntas que lle faga o/a seu/súa titor/a.
- ✓ Tras a exposición oral, o/a titor/a asinará o impreso de presentación do traballo, que garante que o traballo ten sido presentado.
- ✓ Unha vez rematada a hora de exposición, o/a autor/a achegará este impreso ao Decanato.

## ANEXO III

### SUXESTIÓN PARA A PLANIFICACIÓN DAS SESIÓNS DE TRABALLO.

A suxestión que se presenta apóiase nos supostos de que o alumno se matriculou nas datas de matrícula ordinarias para todas as materias, que a materia se desenvolve ao longo do segundo semestre e que as sesións son individuais. Se as circunstancias fosen outras pódese facer unha adaptación.

A proposta e establecer cinco sesións de traballo, tendo en conta que en total deben ser 4 horas.

**IMPORTANTE:** Para que o traballo nas sesións sexa eficaz, é conveniente que o titor dispoña dos documentos de traballo (entregables) **algúns días antes** da data da sesión, para poder revisalos con tempo. O titor/a deberá indicar os días que considera necesarios. Pode acordarse o modo de envío.

#### **Primeira sesión:**

Data aproximada: primeira semana do segundo semestre.

Duración: 45 minutos

Indicación: Nesta primeira sesión trabállase sobre os coñecementos e intereses que o alumno ten sobre a cuestión e a planificación das sesións de traballo.

#### **Segunda sesión:**

Data aproximada: últimos días de febreiro.

Duración: 50 minutos

Documento para traballar na sesión: O **plan de traballo** do alumno/a. Este documento deberá ser entregado uns días antes da sesión ao titor/a. Nel o alumno/a debería incluír a seguinte información:

- Obxectivo
- Xustificación do obxectivo (máximo 300 palabras)
- Planificación temporal do traballo (cronograma)
- Estrutura prevista do traballo
- Polo menos seis referencias bibliográficas fiables
- Descrición das fontes de busca de bibliografía e de datos

Indicación: Ao fixar a data desta sesión, terase en conta que o alumno/a precisa tempo para poder elaborar correctamente o plan de traballo. Como mínimo debería ter buscado e lido a literatura básica que lle permita centrar o obxectivo e planificar a estrutura.

### **Terceira sesión:**

Data aproximada: últimos días de marzo.

Duración: 50 minutos

Documento para traballar na sesión: O **primeiro borrador** do traballo. Este documento deberá ser entregado uns días antes da sesión ao titor/a.

Indicación: O/a estudante e o titor/a deben acordar o que é preciso incluír neste borrador. Por exemplo, poden acordar centrarse ao principio en un ou dous apartados – revisión da literatura, análise descritiva dos datos, tratamento de certos datos...- ou poden optar por incluír polo menos as ideas básicas e a bibliografía correspondente de cada apartado –sobre as que se asentará o desenvolvemento posterior do texto .

### **Cuarta sesión:**

Data aproximada: últimos días de abril.

Duración: 50 minutos.

Documentos para o traballo na sesión: O **segundo borrador**. Este documento deberá ser entregado uns días antes da sesión ao titor/a.

Indicación: O/a estudante e o titor/a deben acordar o que é preciso incluír neste borrador.

### **Quinta sesión:**

Data aproximada: como mínimo unha semana antes do depósito.

Duración: 45 minutos.

Documentos para o traballo na sesión: Debería ser xa a versión definitiva. Este documento deberá ser entregado uns días antes da sesión ao titor/a.

Indicación: Ao fixar a data desta sesión, terase en conta que o alumno debe dispoñer posteriormente de tempo suficiente para incorporar as últimas modificacións (só moi puntuais) e para encadernar o traballo de ser o caso. Nela o titor/a pode ofrecer tamén algunhas indicacións para a exposición oral.

### **Titorías:**

Ademais das sesións de traballo, o alumno disporá de 10,5 horas de titorías que poderán distribuírse ao longo do semestre.