

REGLAMENTO DE TRABAJO FIN DE GRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES Y TURISMO

Aprobado en Consejo de Gobierno de 15 de noviembre de 2022

PREÁMBULO

El Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad y que deroga al Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, y cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en el RD 822/2021, establece en su artículo 14 las directrices para el diseño de títulos de Grado.

Así, se establece que los planes de estudios conducentes a la obtención de los títulos de Grado tendrán 240 créditos ECTS, salvo aquellos que estén sujetos a legislación específica o por las normas del Derecho de la Unión Europea a tener 300 o 360 créditos. De igual manera se determina, en el citado precepto, que deberá desarrollarse en la fase final del plan de estudios un Trabajo Fin de Grado (TFG), de carácter obligatorio y cuya superación es imprescindible para la obtención del título oficial, y que dispondrá de un mínimo de 6 créditos para todos los títulos, y un máximo de 24 créditos para los títulos de 240 créditos, de 30 créditos en los títulos de 300 créditos y de 36 créditos en los títulos de 360 créditos. Este TFG tiene como objetivo esencial la demostración por parte del estudiantado del dominio y aplicación de los conocimientos, competencias y habilidades definitorias del título universitario oficial de Grado.

El presente reglamento contiene las directrices relativas a la definición, realización, defensa y evaluación del TFG de los Grados impartidos en la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo de la Universidad de Huelva. El contenido de esta normativa constituye el desarrollo del Reglamento General sobre Trabajos Fin de Grado de la Universidad de Huelva aprobado en Consejo de Gobierno de 19 de febrero de 2013, modificado en Consejo de Gobierno de 27 de febrero de 2015 y modificada en Consejo de Gobierno de 22 de febrero de 2018; y se completa con las reglamentaciones y procedimientos de la Universidad de Huelva que se encuentren en vigor.

En la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo de la Universidad de Huelva, el TFG corresponde a una asignatura de 6 créditos para los Grados de Administración y Dirección de Empresas (ADE), Finanzas y Contabilidad (FICO) y Turismo. Este debe realizarse durante la fase final del plan de estudios (cuarto curso) y estar orientado a la evaluación de competencias asociadas a los títulos correspondientes, recogidas en las guías docentes de los planes de estudios.

El Consejo de Gobierno, de acuerdo con el texto aprobado en Junta de Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo, y en virtud del artículo 19.x) de los Estatutos de la Universidad, aprueba el presente Reglamento.

Artículo 1. Objeto

1. Se entiende por Trabajo de Fin de Grado (TFG) el realizado por el/la estudiante, consistente en el desarrollo de una memoria, proyecto o trabajo individual o en grupo, a realizar en la fase final del plan de estudios, orientado a la evaluación del dominio y aplicación de los conocimientos, competencias y habilidades asociadas al título.

Artículo 2. De la Comisión de seguimiento del Trabajo Fin de Grado

1. La Comisión de seguimiento del TFG (en adelante la Comisión), delegada y nombrada por la Junta de Centro, estará formada al menos, como miembros natos, por el/la Decano/a, el/la Secretario/a de la Facultad y el/la Delegado/a de Centro en representación del estudiantado.

Artículo 3. Características del Trabajo Fin de Grado

1. El TFG es un trabajo original, autónomo e individual que cada estudiante realizará con la orientación de un/a tutor/a. El contenido de cada TFG corresponderá a uno de los tipos contemplados en el artículo 2.3 del Reglamento sobre el Trabajo Fin de Grado de la Universidad de Huelva.
2. El desarrollo del TFG debe poner de manifiesto que el/la estudiante ha adquirido las competencias requeridas en su proceso formativo, por lo que el trabajo podrá adquirir la naturaleza que la tutela estime oportuna en concordancia con las enseñanzas impartidas en la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo de la Universidad de Huelva y con la normativa vigente de la Universidad de Huelva, conforme a la normativa de aplicación.
3. Los TFGs correspondientes a programaciones conjuntas (dobles grados) deberán tener un carácter interdisciplinar que posibilite la comprobación de la adquisición de las competencias en los planes de estudio de las dos titulaciones correspondientes.
4. El TFG tendrá que ajustarse a los requisitos formales y normas de redacción que figuran en el **ANEXO: ASPECTOS FORMALES**

El TFG deberá incluir:

- Portada en formato oficial establecido.
- Resumen y como máximo 10 palabras clave (en castellano y en inglés)
- Índice.
- Una introducción breve sobre los antecedentes de la materia a tratar.
- Los objetivos.
- La metodología
- Los resultados o la memoria técnica con una discusión crítica y razonada de los mismos.
- Propuestas de actuación y/o conclusiones.
- Bibliografía.

En todos los casos se incluirá el resumen del trabajo en español y a continuación su traducción en inglés (abstract) que reflejará el objetivo o finalidad del trabajo y las conclusiones. Tras el resumen, se incluirán de 5 a 10 palabras clave o descriptores, en español y en inglés, referidos a los principales conceptos y contenidos presentes en el trabajo.

Si la Comisión lo admite, el TFG podrá ser redactado, adicionalmente, en inglés, si bien para la exposición en dicho idioma se estará a la autorización del tribunal correspondiente.

Artículo 4. Propuesta de Temas

1. Los Departamentos que impartan docencia en el Grado realizarán propuestas de temas de TFG en proporción a la carga docente de cada Área de conocimiento que tiene en el Plan de Estudios.
2. El número de TFGs propuestos podrá ser superado a voluntad del profesorado.
3. Los TFGs podrán ser de alguna de las siguientes tipologías:

- **Proyecto tipo A.** Los/as estudiantes podrán solicitar algunos de los temas de TFG ofertados por los Departamentos. Se cumplimentará el **Anexo I** debidamente firmado por el/la estudiante.

La Comisión prevista en el artículo 2 asignará los/as estudiantes a los diferentes temas de trabajos propuestos por los departamentos. Cuando concurren varias solicitudes a un mismo tema de TFG la asignación deberá realizarse de acuerdo con lo establecido en el artículo 5.4. del presente Reglamento.

Una vez asignado el tema de TFG, el/la estudiante deberá formalizar y presentar, en la secretaría del departamento correspondiente y en el plazo establecido en el artículo 5.6. de este Reglamento, una solicitud dirigida al director/a para que se le asigne un/a tutor/a (**ANEXO VIII**).

- **Proyecto tipo B.** El/la estudiante podrá desarrollar un proyecto sobre un tema específico de su interés, debiendo contactar directamente con un/a profesor/a que pudiese estar interesado/a para que actúe como tutor/a.

Se cumplimentará el **Anexo II**, debidamente firmado por alumno/a y tutor/a, debiendo incluir una introducción, una breve descripción del trabajo a realizar, los objetivos del TFG, planificación y recursos necesarios para su realización.

- **Proyecto tipo C.** Proyectos desarrollados en el marco de un convenio:
 - ✓ **C1.** Con empresas, organizaciones u otras universidades. El/la tutor/a podrá ser la persona designada en el convenio como responsable en el organismo, debiendo ser titulado/a universitario/a. Si el/la tutor/a no fuese profesor/a de la Facultad de CC. Empresariales y Turismo de la UHU deberá nombrarse un/a cotutor/a entre sus docentes, a propuesta del/de la estudiante. Se deberá adjuntar un informe del/de la posible cotutor/a en el que manifieste el interés por el proyecto presentado. Dicha solicitud se presentará en el departamento al que pertenezca el/la cotutor/a, quien decidirá si avala la propuesta y la integra, por tanto, dentro de la oferta de la que se hace responsable. En caso de ser aceptada la propuesta por parte de la Comisión, este TFG quedaría ya asignado al/a la alumno/a proponente.
 - ✓ **C2.** Dentro de los programas de intercambio suscritos por la Facultad. Dicha solicitud se presentará ante uno de los departamentos implicados en la titulación, quien decidirá si avala la propuesta y la integra, por tanto, dentro de la oferta de la que se hace responsable. Además, el departamento deberá asignarle un/a tutor/a académico/a. En caso de ser aceptada la propuesta por parte de la Comisión, este TFG quedaría ya asignado al/a la alumno/a proponente. Se cumplimentará el **Anexo III**.

Artículo 5. Elección y asignación de TFG

1. La Comisión, durante el primer mes de cada semestre, publicará en la plataforma virtual y en la página web de la Facultad la oferta de temas TFGs para cada curso. El listado contendrá, al menos, un número de plazas superior en un 10% al total de

matriculados en la asignatura TFG.

2. Una vez publicada dicha información, los/las estudiantes matriculados/as en la asignatura TFG elegirán los temas de TFGs ofertados indicando el orden de preferencia. La Comisión fijará un plazo para que los/as alumnos/as formalicen la solicitud de asignación.
3. No se realizará asignación de TFGs a estudiantes no matriculados.
4. La asignación por parte de la Comisión se llevará a cabo atendiendo a la relación priorizada de áreas solicitadas por los/las estudiantes. Si las peticiones excedieran el cupo de tutelas de cada área, tendrán preferencia las solicitudes por acuerdo previo entre profesor/a y estudiante. Las plazas restantes se adjudicarán en función de la calificación media de los expedientes; si hubiera empate, en función del menor número de créditos pendientes de superar y, por último, si persistiera el empate, se realizará por estricto orden de registro de entrada de la solicitud.
5. Las asignaciones serán publicadas en la plataforma virtual.
6. Una vez asignado el tema de TFG, el/la estudiante deberá formalizar y presentar en la secretaría del departamento, y en el plazo máximo de 10 días hábiles, la solicitud a la que se hace referencia en el artículo 4.3. de este Reglamento.
7. Los recursos presentados por parte del alumnado contra las asignaciones de TFGs y tutor/a serán resueltas por la Comisión. La solicitud de recurso deberá estar motivada y se presentará dirigida al Decano/a en el plazo de cinco días hábiles a partir de haber hecho pública la decisión. La Comisión dispondrá de un máximo de un mes para adoptar una decisión motivada.

Contra estas resoluciones procede la interposición de recurso de alzada en el plazo de un mes desde su publicación, ante el Rector o Rectora de la Universidad de Huelva.

Artículo 6. Matriculación

1. Para realizar la matrícula, exposición y que el TFG sea evaluado se atenderá a lo dispuesto en el artículo 7 del Reglamento General sobre Trabajos Fin de Grado de la Universidad de Huelva.
2. Es responsabilidad exclusiva del/de la estudiante comprobar que efectivamente cumple los requisitos indicados en la normativa anteriormente referida.
3. La Comisión realizará dos asignaciones a lo largo del curso, una en el primer semestre y otra en el segundo semestre. Para tener derecho a la asignación de un tema de TFG en el primer semestre, el/la estudiante deberá formalizar su matrícula del TFG antes de finalizar el mes de septiembre, y en todo caso, conforme al Calendario Académico y el Reglamento de Gestión de Procesos Académicos. Para poder acceder al segundo proceso de asignación, deberá formalizar la matrícula antes de finalizar el mes de enero. Fuera de esos plazos, el/la estudiante se podrá matricular, siempre que lo permita la normativa de la Universidad de Huelva, quedando a cargo del/de la estudiante la búsqueda de tutor/a de TFG.
4. Una vez realizada la matrícula el/la estudiante tendrá derecho, en cada curso académico, a dos evaluaciones, siempre y cuando la primera de ellas se haya realizado en el período lectivo, que finaliza en julio.

Artículo 7. Autoría

1. El TFG se realizará, por regla general, de forma individual por cada alumno/a matriculado/a en la asignatura TFG.

2. Justificadamente, a petición del/de la tutor/a, la Comisión podrá autorizar la oferta y elaboración de trabajos en un grupo compuesto por un máximo de tres estudiantes. En cualquier caso, los miembros del grupo se calificarán por separado, debiendo quedar perfectamente delimitada la parte correspondiente a cada alumno/a.
3. La titularidad de los derechos de propiedad intelectual será individual del/de la estudiante, salvo pacto entre las partes en el que se recoja expresamente que dicha titularidad será compartida con el/la tutor/a académico/a o entidades públicas o privadas colaboradoras de conformidad con la normativa vigente sobre la materia. **(Anexo IV)**

Artículo 8. Tutor/a Académico/a

1. El/la tutor/a académico/a orientará y supervisará la elaboración del TFG a lo largo de toda su duración para el logro de los objetivos y desarrollo de las competencias. Asimismo, también será competente para evaluar los resultados de dicho trabajo. Por tanto, serán funciones del/de la tutor/a la orientación, seguimiento, autorización de la presentación para la defensa y evaluación del trabajo.
2. El/la tutor/a académico/a deberá elaborar los siguientes documentos:
 - a. Un in forme razonado **(Anexo V)** de la calificación otorgada, conforme a los criterios recogidos en dicho Anexo, que incluirá, por un lado, una calificación del trabajo realizado por el/la alumno/a en escala numérica de 0 a 7, con expresión de un decimal y, por otro, una calificación de la defensa realizada en formato digital por el/la alumno/a en escala numérica de 0 a 3, con expresión de un decimal.
 - b. Un informe de evaluación **(Anexo VI)** que recogerá la propuesta de calificación, así como la solicitud de la defensa oral del TFG ante un tribunal únicamente cuando el/la tutor/a considere que el trabajo merece la calificación de Matrícula de Honor.
3. Podrá actuar como tutor/a del TFG el personal docente e investigador con plena capacidad docente, de acuerdo con lo establecido en los Criterios para la elaboración del Plan de Ordenación Docente, adscrito a las áreas de conocimiento y departamentos con docencia en el Plan de Estudios impartido en la Facultad de CC. Empresariales y Turismo de la UHU.
4. En los TFG realizados en instituciones o empresas externas a la Universidad de Huelva, existirá la figura de un/a tutor/a, titulado/a universitario/a, perteneciente a la institución o empresa y, si este no fuese profesor/a de la Facultad de CC. Empresariales y Turismo, un/a cotutor/a académico/a, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4.3. de este Reglamento. En este caso, el/la cotutor/a académico/a compartirá con el/la tutor/a las tareas y responsabilidades establecidos en el apartado 1 del presente artículo. El/la cotutor/a académico/a será en todo caso el responsable de la calificación del TFG.
5. En el supuesto de baja prolongada o finalización de contrato del/de la tutor/a, el Departamento al que esté adscrito será responsable de su sustitución.
6. Las condiciones de tutorización (número de tutorías, orientaciones, planificación, cronograma...) para realizar el trabajo, las establecerá el/la tutor/a con el/la estudiante en función de las horas computables, como encargo docente por tutorización de TFG, establecidas en los Criterios para la elaboración del Plan de Ordenación Docente.
7. La adjudicación de un/a tutor/a académico/a y TFG tendrá una validez de dos años naturales, transcurridos los cuales el/la estudiante deberá comenzar un nuevo proceso de solicitud. Será obligatorio presentar a comienzo de curso la solicitud de renovación (2º año) del compromiso de realización/tutorización del TFG. **(Anexo**

VII)

8. El/la estudiante que quiera realizar un cambio de tutor/a o tema deberá solicitarlo por escrito, en la Secretaría del Decanato, mediante instancia dirigida al/a la Decano/a, de manera motivada. La Comisión asignará nuevo/a tutor/a y TFG en los plazos habilitados para formalizar la solicitud de asignación de TFG. En otro caso será el/la estudiante el/la que deba proponer nuevo/a tutor/a, previa aceptación por parte de este, debiendo entregar el correspondiente Anexo II firmado por ambos.
9. La Comisión resolverá, en el plazo máximo de un mes, las reclamaciones presentadas contra las decisiones a las que aluden los puntos anteriores. Las reclamaciones deberán estar motivadas y se presentarán dirigidas al/a la Decano/a en el plazo de cinco días hábiles a partir de haber hecho pública la decisión

Artículo 9. Evaluación y calificaciones del TFG

1. El sistema de evaluación del TFG comprenderá dos partes bien diferenciadas: la presentación por escrito y la defensa oral, en formato digital, siendo evaluadas ambas partes por el/la tutor/a del TFG, conforme a lo dispuesto en el artículo 8.2.a.
2. La Comisión publicará a principio de cada curso académico las fechas para la solicitud de evaluación e informe del/de la tutor/a.
3. En el plazo establecido el/la estudiante presentará la solicitud de la evaluación del trabajo. Para ello, deberá cumplimentar la solicitud de evaluación, disponible en la plataforma virtual (Moodle) y depositar en dicha plataforma los siguientes ficheros, con las pautas indicadas en el punto 6 del presente artículo:
 - a. el Trabajo Fin de Grado a evaluar,
 - b. el resumen del TFG,
 - c. y el fichero de la grabación de la defensa del TFG.
4. Además de lo anterior, tanto el TFG (copia impresa y formato PDF) como el fichero de la grabación de la presentación deberán ser entregados por el/la alumno/a a su tutor/a para que proceda a su evaluación, conforme al artículo 8.2. del Reglamento, con una antelación de al menos 15 días lectivos antes de la fecha establecida por la Comisión para la solicitud de evaluación. El/la tutor/a emitirá en el plazo establecido por la Comisión, el informe razonado (**Anexo V**), junto con el informe de evaluación (**Anexo VI**).
5. En su caso, el/la propio/a tutor/a, previo consentimiento del/de la estudiante, podrá proponer a la Comisión (**Anexo VI**) que el trabajo sea defendido oralmente ante un Tribunal de tres miembros, cuya composición será determinada por la Comisión, en aras a la obtención de la calificación de Matrícula de Honor, tal y como se indica en el artículo 11 de este Reglamento.
6. En el plazo asignado, el/la alumno/a deberá subir obligatoriamente los ficheros indicados en el apartado 2 del presente artículo. Para ello deberá tenerse en cuenta lo siguiente:
 - a. El fichero del TFG deberá revestir el formato PDF. Este fichero deberá denominarse siguiendo las siguientes pautas, según el grado:
 - "ADE_Apellidos_Iniciales del Nombre_TFG.pdf".
 - "FICO_Apellidos_Iniciales del Nombre_TFG.pdf".
 - "TUR_Apellidos_Iniciales del Nombre_TFG.pdf".
 - "DER_Apellidos_Iniciales del Nombre_TFG.pdf".

- b. El resumen deberá presentarse en formato WORD (**Anexo IX**). Este fichero deberá denominarse siguiendo las siguientes pautas, según el grado:
- “ADE_Apellidos_Iniciales del Nombre_Resumen_TFG.docx”.
 - “FICO_Apellidos_Iniciales del Nombre_Resumen_TFG.docx”.
 - “TUR_Apellidos_Iniciales del Nombre_Resumen_TFG.docx”.
 - “DER_Apellidos_Iniciales del Nombre_Resumen_TFG.docx”.
- c. La grabación de la defensa oral del Trabajo Fin de Grado, cuya duración no deberá superar quince minutos. Esta grabación, preferentemente, deberá ser en formato video (avi) o, en su defecto, como “presentación con diapositivas de powerpoint” (pps/ppsx). En ambos casos, la presentación debe incluir un audio con la voz del/de la alumno/a explicando el contenido de las imágenes. El fichero deberá denominarse siguiendo las siguientes pautas, según el grado:
- “ADE_Apellidos_Iniciales del Nombre_Defensa_TFG”.
 - “FICO_Apellidos_Iniciales del Nombre_Defensa_TFG”.
 - “TUR_Apellidos_Iniciales del Nombre_Defensa_TFG”.
 - “DER_Apellidos_Iniciales del Nombre_Defensa_TFG”.
7. Por su parte, el/la tutor/a deberá subir a la plataforma virtual (Moodle), en las fechas que se designen, el informe razonado (Anexo V) y el informe de evaluación (**Anexo VI**) de cada TFG. La denominación de estos documentos (formato PDF), según el grado, son:
- Informe razonado:
 - a. “ADE_Apellidos_Iniciales del Nombre_informe_razonado.pdf”.
 - b. “FICO_Apellidos_Iniciales del Nombre_informe_razonado.pdf”.
 - c. “TUR_Apellidos_Iniciales del Nombre_informe_razonado.pdf”.
 - d. “DER_Apellidos_Iniciales del Nombre_informe_razonado.pdf”.
 - Informe de evaluación:
 - a. “ADE_Apellidos_Iniciales del Nombre_informe_evaluación.pdf”.
 - b. “FICO_Apellidos_Iniciales del Nombre_informe_evaluación.pdf”.
 - c. “TUR_Apellidos_Iniciales del Nombre_informe_evaluación.pdf”.
 - d. “DER_Apellidos_Iniciales del Nombre_informe_evaluación.pdf”.
8. Los ficheros descritos en el apartado 6 del presente artículo serán guardados en un dispositivo digital que será custodiado en la Secretaría de la Facultad.
9. El informe de evaluación, el trabajo y la grabación del/de la alumno/a con la defensa, se someterán a audiencia pública durante 10 días en la plataforma virtual (Moodle) para que puedan ser consultados por cualquier miembro del claustro habilitado para la dirección de TFG y, en su caso, interponer las observaciones/objeciones que estime oportuno. De existir éstas, el trabajo será remitido a la Comisión que podrá recabar el asesoramiento de un/a especialista en la materia designado por el Departamento al que pertenezca el Área de Conocimiento. La Comisión, unavez conocido en su caso el informe del/de la especialista, a quien se enviará las copias en formato PDF para que realice las apreciaciones que estime oportunas, emitirán un dictamen vinculante en un plazo máximo de 10 días, al que se someterán el/la tutor/a y el/la estudiante afectado/a.
10. El/la tutor/a académico/a deberá elaborar un informe razonado (**Anexo V**) y un informe de evaluación (**Anexo VI**), tal y como se indica en el artículo 8.2. de este

Reglamento.

La calificación del TFG se adecuará a la escala numérica de 0 a 10 con expresión de un decimal, a la que se añadirá su correspondiente calificación cualitativa:

- 0 - 4,9 Suspenso (SS)
- 5,0 - 6,9 Aprobado (AP)
- 7,0 - 8,9 Notable (NT)
- 9,0 - 10 Sobresaliente (SB)

El/la tutor/a académico/a, en caso de haber valorado el trabajo con la calificación de sobresaliente (9,0 – 10), podrá proponer, previo consentimiento del/de la estudiante, la solicitud de la defensa oral del TFG ante un tribunal a la Comisión para optar a la calificación de MATRÍCULA DE HONOR. La Comisión decidirá entre los Trabajos defendidos oralmente las Matrículas de Honor a conceder.

El/la alumno/a que no apruebe el trabajo en las dos convocatorias del curso, o bien no se hubiese presentado, deberá matricularse de nuevo, conforme a la normativa de la Universidad de Huelva. No será necesaria una nueva adjudicación, siempre que esté de acuerdo el/la tutor/a y lo solicite expresamente el/la estudiante. **(Anexo VII)**

11. Los/as alumnos/as que no estén de acuerdo con la calificación del/de la tutor/a, podrán presentar reclamación en un plazo de 5 días hábiles desde la publicación de la calificación obtenida mediante escrito motivado dirigido al/a la Decano/a. La Comisión tendrá un plazo de 15 días para adoptar una decisión motivada. Contra la resolución de la Comisión, se podrá interponer recurso de alzada ante el Rector/a de la UHU.

Artículo 10. Tribunal de Evaluación de TFG.

En caso de propuesta/s de solicitud/es de defensa oral del TFG para optar a la calificación de MATRÍCULA DE HONOR se procederá, por parte de la Comisión, al nombramiento de los tribunales necesarios, estableciéndose lo siguiente:

1. Ningún/a tutor/a podrá formar parte del tribunal que evalúe el TFG que haya tutorizado.
2. Los miembros de los tribunales serán nombrados por el/la Decano/a de la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo a propuesta de la Comisión.
3. Cada tribunal estará compuesto, con carácter general, por tres profesores/as con docencia en los títulos que se imparten en el Centro y pertenecientes a las áreas de conocimiento sobre las que verse el TFG. Ocasionalmente, podrán participar en el tribunal docentes universitarios ajenos a la UHU, siempre que medie autorización de la Comisión.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

En todos aquellos aspectos no previstos en el presente reglamento será de aplicación la normativa de la Universidad de Huelva y demás normativa general vigente.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

En desarrollo de este Reglamento, se autoriza a la Junta de Centro para la modificación, en su caso, de todos los impresos y modelos normalizados que se contienen en los anexos de este.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Esta normativa sustituye a la Normativa sobre Trabajos Fin de Grado de la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo aprobada por Acuerdo de la Junta de Facultad celebrada el 19 de julio de 2018.

DISPOSICIÓN FINAL

Esta normativa entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín de la Universidad de Huelva.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA

El estudiantado que a la entrada en vigor de este Reglamento estuviera matriculado para el Curso 2022-23 en la asignatura de TFG, podrá optar a la evaluación y defensa de su trabajo conforme a las previsiones de éste.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA

El estudiantado que, habiéndose matriculado en la asignatura TFG en el curso académico 2021-22 no hubiere sido evaluado antes del comienzo del Curso 2022-23, deberá seguir el sistema de evaluación y las previsiones del Reglamento anterior.

ANEXOS:

- ANEXO: ASPECTOS FORMALES
- ANEXO I: SOLICITUD DE REALIZACIÓN DE TFG (Proyecto tipo A)
- ANEXO II: COMPROMISO DE REALIZACIÓN-TUTORIZACIÓN DE TFG (Proyecto tipo B)
- ANEXO III: COMPROMISO DE REALIZACIÓN-TUTORIZACIÓN DE TFG (Proyecto tipo C)
- ANEXO IV: TITULARIDAD DE PROPIEDAD INTELECTUAL DEL TFG
- ANEXO V: INFORME RAZONADO DEL/DE LA TUTOR/A ACADÉMICO/A DE EVALUACIÓN DEL TFG
- ANEXO VI: INFORME DE EVALUACIÓN DEL/DE LA TUTOR/A ACADÉMICO/A DEL TFG
- ANEXO VII: SOLICITUD DE RENOVACION DEL COMPROMISO DE REALIZACIÓN-TUTORIZACIÓN DEL TRABAJO FIN DE GRADO (2º Año)
- ANEXO VIII: INSTANCIA SOLICITUD ASIGNACIÓN TUTOR/A POR LAS DIRECCIONES DE LOS DEPARTAMENTOS
- ANEXO IX: MODELO DE RESUMEN EN FORMATO WORD

ANEXO: ASPECTOS FORMALES

Características Formales

Dada la profunda multidisciplinariedad de los Grados impartidos en el centro, el trabajo será presentado en el formato que mejor se adecúe a su naturaleza (experimental, de revisión e investigación bibliográfica, de carácter profesional u otros).

Los trabajos deberán estar debidamente paginados y para su presentación se deberá mantener el siguiente estilo:

Portada:

Según Anexo

Márgenes:

- Izquierdo: 3 cm.
- Derecho: 3 cm.
- Superior: 3 cm.
- Inferior: 3 cm.

Espacio interlineal y tipo de letra:

Espacio 1,5 y tamaño de fuente Arial 12 para el cuerpo del texto y Arial 10 para las notas a pie de página.

Iluminación tipográfica de encabezamientos y apartados:

- Título del Capítulo: Mayúscula 14 p + Negrita
- Título de los Apartados 1er Nivel: Mayúscula 12 p + Negrita
- Título de los Apartados 2º Nivel: Minúscula 12 p + Negrita
- Título de los Apartados 3er Nivel: Minúscula 12 p + Cursiva

Numeración de apartados:

- Números dígitos (1., 1.1., 1.1.1.,...)

Bibliografía:

Todas las citas bibliográficas han de ser incluidas al final de cada capítulo o bien al final del trabajo. Cuando se realizan las citas en el texto se harán de acuerdo a las dos modalidades siguientes:

- Cita textual: se entrecomillará el texto citado literalmente y la referencia deberá recoger: autor, año y página.

Ejemplo: “Escribir un informe de investigación es una tarea a la que los investigadores se enfrentan con actitudes diferentes” (Rodríguez y otros, 1999: 266)

- Cita no textual: la referencia deberá recoger autor y año.

Ejemplo: En este sentido se manifiesta Gil Flores (2007)

- Cuando son múltiples citas, el orden podrá ser alfabético o cronológico

Ejemplo: Trabajos que defienden esta idea son los de Donmoyer (1992), Tesch (1990) o Wolcott (1992)

La bibliografía se presentará al final de cada Trabajo ordenada alfabéticamente. Se incluirán libros, capítulos, revistas, artículos, actas de congresos, páginas web, etc.

En este sentido, se deberá utilizar un sistema estándar para las citas y referencias bibliográficas (APA, ISO, ...)

Se recomienda en lo posible no recurrir a referencias genéricas a páginas web, debiendo citarse los documentos concretos.

Tablas, cuadros, figuras y gráficos:

Las tablas, cuadros, figuras y gráficos de los TFG se numerarán de acuerdo con el sistema de doble numeración (primer número para el capítulo y segundo para el número de orden dentro del capítulo).

- Ejemplo: Tabla 3.5: (corresponde a la quinta tabla del capítulo tercero)
- Ejemplo: Figura 3.2: (corresponde a la segunda figura del capítulo tercero)

Las tablas se utilizarán para presentar datos numéricos.

En los cuadros se presentarán los datos o informaciones textuales.

Con las figuras se representarán las ideas que requieran algún tipo de diseño gráfico (flechas, figuras geométricas, etc.)

A través de los gráficos se representarán los datos cuantitativos (histogramas, diagramas, pictogramas, etc.)

El índice del TFG deberá ir numerado y paginado, al principio del trabajo. Los diagramas, gráficos, tablas, etc. deberán ir numerados y se deberá incluir un índice paginado de los mismos. Todas las páginas del TFG deberán ir numeradas.

ANEXO I
SOLICITUD DE REALIZACIÓN DE TFG
(Proyecto tipo A)¹

TITULACIÓN: Grado en.....

DATOS DEL/DE LA ESTUDIANTE:

Apellidos y nombre:

DNI: **e-mail:** **Teléfono:**.....

NOTA MEDIA: (Adjuntar certificado de notas)

	AREA DE CONOCIMIENTO <u>(Elegir obligatoriamente TODAS por orden de preferencia)</u>
1º	
2º	
3º	
4º	
5º	
6º	
7º	
8º	
9º	
10º	

Huelva, a de de

El/la estudiante

Fdo.:

ANEXO II
COMPROMISO DE REALIZACIÓN-TUTORIZACIÓN DE TFG
(Proyecto tipo B)¹

TITULACIÓN: Grado en.....

TÍTULO DEL TFG:

DATOS DEL/DE LA ESTUDIANTE:

Apellidos y nombre:

DNI: **e-mail:** **Teléfono:**.....

DATOS DEL/DE LA TUTOR/A¹:

Apellidos y nombre:

Departamento:

Área de conocimiento

e-mail: **Teléfono:**

DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA DE TFG: (idioma de realización y presentación del trabajo, objetivos, metodología, planificación temporal aproximada de tareas a realizar, etc.)

Huelva, a de de

El/la estudiante

El/la Tutor/a

Fdo.:

Fdo.:

¹ Si el TFG es dirigido por más de un/a Tutor/a, tendrán que constar los datos y firmas de cada uno de ellos en este documento.



ANEXO III
COMPROMISO DE REALIZACIÓN-TUTORIZACIÓN DE TFG
(Proyecto tipo C)¹

TITULACIÓN: Grado en.....

TÍTULO DEL TFG:

DATOS DEL/DE LA ESTUDIANTE:

Apellidos y nombre:

DNI: **e-mail:** **Teléfono:**.....

DATOS DEL/DE LA COTUTOR/A ACADÉMICO/A¹:

Apellidos y nombre:

Departamento:

Área de conocimiento:

e-mail: **Teléfono:**

DATOS DEL/DE LA TUTOR/A:

Apellidos y nombre:

Institución:

e-mail: **Teléfono:**

DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA DE TFG: (idioma de realización y presentación del trabajo, objetivos, metodología, planificación temporal aproximada de tareas a realizar, etc.)

Huelva, a de de

El/la estudiante

El/la Cotutor/a Académico/a

El/la Cotutor/a

Fdo.:

Fdo.:

Fdo:

¹ Si el TFG es dirigido por más de un/a Tutor/a, tendrán que constar los datos y firmas de cada uno de ellos en este documento.

ANEXO IV

TITULARIDAD DE PROPIEDAD INTELECTUAL DEL TFG¹

TITULACIÓN: Grado en.....

TÍTULO DEL TFG:

TÍTULO DEL TFG (Inglés).....

DATOS DEL/DE LA ESTUDIANTE:

Apellidos y nombre:

DNI: e-mail:

DATOS DEL/DE LA TUTOR/A:

Apellidos y nombre:

Departamento:

Área de conocimiento:

e-mail:

ACUERDO:

La titularidad de los derechos de propiedad intelectual del presente trabajo será **compartida** entre estudiante y tutor/a académico/a de conformidad con la normativa vigente sobre la materia

Huelva, a de de

El/la estudiante

El/la tutor/a académico/a

Fdo.:

Fdo.:

ANEXO V

INFORME RAZONADO DEL/DE LA TUTOR/A ACADÉMICO/A DE EVALUACIÓN DEL TFG¹

TITULACIÓN: Grado en.....

TÍTULO DEL TFG:

TÍTULO DEL TFG (Inglés).....

DATOS DEL/DE LA ESTUDIANTE:

Apellidos y nombre:

DNI:

DATOS DEL/DE LA TUTOR/A¹:

Apellidos y nombre:

Departamento:

Área Académica:

e-mail:..... **Teléfono:**

CRITERIOS DE EVALUACIÓN (Orientativos)	Puntos (Max)	Puntuación
CONTENIDO TFG		
Estructuración y coherencia de los contenidos	2,1	
Claridad en la redacción y presentación de los resultados. Se valorará el empleo correcto del idioma empleado en la redacción del trabajo y la calidad general de la exposición y la presentación escrita	1,4	
Cumplimiento de los objetivos planteados	1,4	
Originalidad	0,7	
Uso de bibliografía	0,7	
Implicación y esfuerzo del/de la alumno/a	0,7	
CALIFICACIÓN TOTAL CONTENIDO (0 – 7)		
DEFENSA TFG		
Contenido y Organización	0,9	
Formato y claridad de exposición	0,9	
Presentación y defensa argumental	0,9	
Capacidad de síntesis	0,3	
CALIFICACIÓN TOTAL DEFENSA (0 – 3)		
CALIFICACIÓN TOTAL MÁXIMA		10,0

OBSERVACIONES:

Huelva, a de de

El/la Tutor/a Académico/a (Sello del departamento)

Fdo.:

¹ Si el TFG hubiera sido dirigido por más de un/a Tutor/a, tendrán que constar los datos y firmas de cada uno de ellos en este documento.

ANEXO VI

INFORME DE EVALUACIÓN DEL/DE LA TUTOR/A ACADÉMICO/A DEL TFG¹

A LA COMISIÓN DE TRABAJOS FIN DE GRADO

Don/ña

Profesor/a-Tutor/a del Trabajo Fin de Grado presentado por el/la alumno/a

.....

titulado

.....

MANIFIESTA

Que propone para dicho trabajo la calificación de

INFORME RAZONADO DEL TUTOR (añadir en documento adjunto – Anexo V-)

EL TUTOR

	SI	NO
PROPONE LA DEFENSA ORAL ANTE UN TRIBUNAL (Marcar con una "X"), para optar a la calificación de MATRÍCULA DE HONOR		

Huelva, a de..... de 20

Fdo.

CONSENTIMIENTO DEL/DE LA ALUMNO/A PARA LA DEFENSA ORAL DEL TFG

D/ña

manifiesta que está conforme con la propuesta de defensa oral ante un tribunal, para optar a la calificación de MATRÍCULA DE HONOR.

Huelva, a de 20

Fdo.....

¹ Si el TFG hubiera sido dirigido por más de un/a Tutor/a, tendrán que constar los datos y firmas de cada uno de ellos en este documento



ANEXO VII

**SOLICITUD DE RENOVACION DEL COMPROMISO
DE REALIZACIÓN-TUTORIZACIÓN DEL TFG¹(2º Año)**

TITULACIÓN: Grado en.....

TÍTULO/TEMA DEL TFG A RENOVAR:

.....

DATOS DEL/DE LA ESTUDIANTE:

Apellidos y nombre:

DNI: **e-mail:** **Teléfono:**.....

DATOS DEL/DE LA TUTOR/A²:

Apellidos y nombre:

Departamento:

Área Académica:

e-mail: **Teléfono:**

Huelva, a de de

Vº Bº del/de la estudiante

Vº Bº del/de la Tutor/a

Fdo.:

Fdo.:

¹ Si el TFG hubiera sido dirigido por más de un/a Tutor/a, tendrán que constar los datos y firmas de cada uno de ellos en este documento.



ANEXO VIII

**INSTANCIA PARA SOLICITAR LA ASIGNACIÓN DE UN/A
TUTOR/A POR LAS DIRECCIONES DE LOS DEPARTAMENTOS**

DATOS DEL/DE LA ESTUDIANTE:

Apellidos y nombre:

DNI: e-mail: Teléfono:.....

SOLICITA que le sea asignado un/a tutor/a académico/a para realizar el Trabajo Fin de Grado en el tema:

.....

de acuerdo con la asignación de la Comisión de seguimiento de Trabajo Fin de Grado.

Huelva, de de 20

Firma del/de la Interesado/a

Fdo.

Sr/a. Director/a de Departamento

ANEXO IX
MODELO DE ENTREGA DE RESUMEN
(Para entregar en formato electrónico WORD)

GRADO:		CURSO:	20 /20
		CONVOCATORIA:	

ALUMNO/A:

TUTOR/A ACADÉMICO/A:

TITULO (En Castellano):

RESUMEN (En Castellano):

PALABRAS CLAVE (En Castellano):

TITULO (En Inglés):

RESUMEN (En Inglés):

PALABRAS CLAVE (En Inglés):