

# MEMORIA FINAL

## Compromisos y Resultados

### Actuaciones Avaladas para la Mejora Docente, Formación del Profesorado y Difusión de Resultados, 2013/2014

### Modalidad A

Código:	AAA_14_020
---------	------------

Título del proyecto
EL TRABAJO DE FIN DE GRADO: MEMORIA DE LOS APRENDIZAJES FORMATIVOS DEL ALUMNADO

Responsable		
Apellidos	Nombre	NIF
VÁZQUEZ RECIO	ROSA MARÍA	31259354P

1. Describa la contribución al proyecto de cada uno de los participantes<sup>1</sup>.

VÁZQUEZ RECIO, ROSA MARÍA (Apellido1 Apellido2, Nombre)
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinación general del diseño y desarrollo del proyecto.</li> <li>- Coordinación y construcción de las Normas para la elaboración de los Trabajos de Fin de Grado (TFG) de los Grados de Educación Primaria y Educación Infantil.</li> <li>- Coordinación y elaboración de la Guía de Buenas Prácticas para la orientación del desarrollo de los Trabajos de Fin de Grado.</li> <li>- Coordinación de los Seminarios informativos sobre el TFG.</li> <li>- Elaboración del material para los seminarios informativos.</li> <li>- Desarrollo de los Seminarios informativos sobre el TFG.</li> </ul>

LÓPEZ GIL, MÓNICA
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participación directa en la elaboración del documento correspondiente a la Guía de Buenas Prácticas para la orientación del desarrollo de los Trabajos de Fin de Grado.</li> <li>- Revisión de la documentación producida en el marco del proyecto de actuaciones avaladas.</li> <li>- Colaboración en la preparación de los seminarios informativos.</li> </ul>

FERNÁNDEZ NAVAS, MANUEL
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participación directa en la elaboración del documento correspondiente a las Normas para la elaboración de los Trabajos de Fin de Grado (TFG) de los Grados de Educación Primaria y Educación Infantil.</li> <li>- Participación directa en la elaboración del documento correspondiente a la Guía de Buenas Prácticas para la orientación del desarrollo de los Trabajos de Fin de Grado.</li> <li>- Revisión de la documentación producida en el marco del proyecto de actuaciones avaladas.</li> <li>- Colaboración en la preparación de los seminarios informativos.</li> </ul>

<sup>1</sup> Copie y pegue las tablas que necesite para contemplarlos a todos.

### ROMERO OLIVA, MANUEL FRANCISCO

- Participación directa en la elaboración del documento correspondiente a las Normas para la elaboración de los Trabajos de Fin de Grado (TFG) de los Grados de Educación Primaria y Educación Infantil.
- Participación directa en la elaboración del documento correspondiente a la Guía de Buenas Prácticas para la orientación del desarrollo de los Trabajos de Fin de Grado.
- Revisión de la documentación producida en el marco del proyecto de actuaciones avaladas.
- Colaboración en la preparación de los seminarios informativos.
- Participación en el Taller TFG.

### CALVO GUTIÉRREZ, PILAR (becaria)

- Gestión de las comunicaciones.
- Compilación, organización y difusión el material.
- Registro de las sesiones de trabajo del equipo.
- Apoyo a la organización.

2. Describa los resultados obtenidos a la luz de los objetivos y compromisos que adquirió en la solicitud de su proyecto<sup>2</sup>. Copie en las dos primeras filas de cada tabla el título del objetivo y la descripción que incluyó en el apartado 2 de dicha solicitud. Incluya tantas tablas como objetivos contempló y tenga en cuenta que la extensión de este apartado no debe superar 2 páginas.

Objetivo nº 1	Crear una estructura de trabajo en equipo para afrontar el cometido del proyecto, desde el punto de vista pedagógico y administrativo, para así lograr la integración de las aportaciones de las diferentes asignaturas de los Grados de Magisterio en la configuración del TFG
---------------	---

Descripción:	Dado que hasta el momento no contamos con experiencia previa en la materia de cuarto curso TFG, es primordial crear un equipo de trabajo concienciado en la importancia y el sentido de este trabajo que ha de elaborar el alumnado en el segundo semestre. Se ha de tener en cuenta que el equipo lo formará profesorado de cada uno de los departamentos que tiene docencia en las titulaciones (comisión de grado), y esto exige que se unifiquen criterios, más cuando -y siguiendo el Reglamento Marco UCA/CG07/2012-, el alumnado ha de demostrar, “de forma integrada, los contenidos formativos recibidos, las capacidades, las habilidades y las competencias adquiridas durante la realización de los estudios del título de grado”. Por tanto, será primordial la constancia de los encuentros del equipo de trabajo para fortalecer la colaboración consensuada. Será compromiso de la coordinadora llevar a cabo tal cometido.
--------------	---

Actividades realizadas y resultados obtenidos:	Este objetivo se ha cumplido. La primera tarea fue asentar las bases para crear un grupo de trabajo estable que asumiera la responsabilidad y el compromiso adquirido. El equipo del proyecto ha contado con la colaboración directa de la Comisión de TFG en la que están implicados docentes pertenecientes a las diferentes áreas de conocimiento que tienen responsabilidad en el TFG. Este trabajo coordinado ha permitido el logro de los objetivos.
--	--

Objetivo nº 2	Diseñar la Guía destinada a dar las orientaciones precisas y necesarias para la elaboración y la defensa pública del TFG
---------------	--

Descripción:	Este objetivo hace referencia a la elaboración por parte del equipo de trabajo de la Guía que sirva de orientación tanto al profesorado que desempeñe las funciones de tutorización como al alumnado que ha de elaborar y defender el TFG. Es imprescindible que desde el principio queden claramente definidas las bases para el desarrollo del proceso y del trabajo, y así evitar, en la medida de lo posible, fisuras y vacíos normativos y de contenido.
--------------	---

<sup>2</sup> La que remitió la Unidad de Innovación Docente en el mes de junio de 2013.

Dicha guía contemplará aspectos tales como: a) Síntesis del Reglamento Marco UCA/CG07/2012, concretando las diferentes cuestiones al caso concreto de los estudios de Grado de Magisterio; b) la estructura y la organización de acuerdo con el tema elegido; d) las normas de redacción y de estilo, e) evaluación, etc. La coordinadora se encargará de elaborar el borrador a partir de las aportaciones que el profesorado participante en el proyecto realice en relación al contenido y demás aspectos que tiene que contemplar la guía; unas aportaciones que serán fruto del debate compartido por todos los miembros del equipo de trabajo. Elaborado el borrador, el equipo lo revisará y se realizarán las modificaciones y ajustes necesarios para ser presentado a la instancia que le compete su aprobación.

Actividades realizadas y resultados obtenidos:

Este objetivo se ha cumplido en plazo y forma. Ha supuesto un esfuerzo y entrega constante por los integrantes del equipo de trabajo y la Comisión de TFG. La importancia de este documento ha exigido una atención preferente para que el proceso se pudiera iniciar cumpliendo con el Reglamento Marco UCA/CG07/2012. Se ha llevado a cabo reuniones periódicas para su diseño, revisión y elaboración definitiva. Fruto de este trabajo compartido es el documento *Normas para los trabajos de fin de Grado (TFG) de los Grados en Educación Infantil y Primaria (Anexo I)*. Dicho documento fue aprobado en Junta de Facultad, garantizándose así el cumplimiento del Reglamento marco.

Objetivo nº 3

Diseñar una Guía de buenas prácticas que ayuden al alumnado a la elaboración y la defensa pública del TFG

Descripción:

Además de contar con una guía con las orientaciones, es importantísimo que el alumnado cuente con un guía de buenas prácticas, más cuando el nivel de exigencia tiene que estar ajustado a la finalidad del TFG. Los trabajos exigen rigor científico, exhaustividad en el tratamiento analítico del conocimiento y también un dominio de las normas básicas de escritura. Por tanto, en esta guía se atenderán a los aspectos formales que han de ser escrupulosamente cuidados para superar satisfactoriamente el trabajo. Dichos aspectos son: presentación, formato, estructura, normas de redacción y estilo, normas para la citación de fuentes bibliográficas (normas APA), código ético.

Actividades realizadas y resultados obtenidos:

Se ha elaborado la Guía de Buenas Prácticas como estaba contemplado, la cual se adjunta a esta memoria (Anexo II). Se han realizado reuniones periódicas de trabajo para diseñarla, y, después de pasar un proceso de revisión, fue aprobada por Junta de Facultad.

Objetivo nº 4

Crear espacios (seminarios) para informar al profesorado implicado y al alumnado sobre el procedimiento, los criterios y las guías con las orientaciones pertinentes

Descripción:

Paralelamente a la producción de sendas guías, es imprescindible que, una vez configuradas y aprobadas las mismas por las instancias correspondientes, se lleven a cabo seminarios informativos sobre la consistencia de los TFG. En este sentido, se realizarán seminarios para todo el profesorado implicado (tutores y tutoras) y para el alumnado con el propósito de explicar en qué consiste la elaboración de los TFG y dar las directrices básicas y específicas para las titulaciones de Grado de Magisterio en Educación Infantil y Primaria, conforme al Reglamento Marco UCA/CG07/2012. La coordinadora se compromete a organizar los seminarios y contar con la colaboración del equipo docente implicado en el proyecto.

Actividades realizadas y resultados obtenidos:

Este objetivo también se ha cumplido. Los seminarios informativos se han realizado una vez que la documentación básica ya había sido elaborada y aprobada en Junta de Facultad. Han sido coordinados y desarrollados por la responsable del proyecto, si bien ha contando con la colaboración del equipo de trabajo y la Comisión de TFG. Se ha facilitado material.

Objetivo nº 5

Realización de un seminario sobre la búsqueda de información en las principales bases de datos, cuyo destinatario será el alumnado.

Descripción:	La elaboración del TFG parte de la premisa que el alumnado tiene una formación básica en relación al manejo de las fuentes bibliográficas y de las bases de datos para la obtención de éstas. No obstante, es pertinente reforzar y dotar al alumnado de las herramientas necesarias para afrontar con rigor académico la preparación del TFG. El acceso al conocimiento disponible en las principales bases de datos requiere del aprendizaje de los mecanismos de búsqueda y de selección según criterios. Por ello, la necesidad de este seminario. La coordinadora se encargará de organizar estos seminarios contando con la colaboración del personal de Biblioteca, que será el responsable de llevarlos a cabo.
Actividades realizadas y resultados obtenidos:	Este objetivo no ha sido llevado a cabo directamente por el equipo de trabajo, dado que ya se estaba efectuando como actividad formativa del alumnado cuando fue aprobado el proyecto. No obstante, se ha detectado la necesidad para el próximo curso de ampliar los seminarios a lo largo del proceso de elaboración del TFG, y es así como lo afrontaremos. También se ha realizado un Taller de TFG vinculado al plan de actividades formativas del centro (2 sesiones de 3 horas). Se ha trabajado la elaboración y defensa del TFG.
Objetivo nº 6	Crear un repositorio virtual específico que contemple: la guía con las orientaciones para la elaboración y de defensa del TFG, la guía de buenas prácticas, los diferentes impresos para la tramitación administrativa (alumnado y profesorado); enlaces web, ejemplificaciones, calendario, glosario.
Descripción:	Uno de los aspectos a cuidar en la puesta en marcha de los TFG es lograr que la información esté al alcance de todos los sectores educativos implicados. Dicha información hace referencia tanto a la documentación específica de los TFG de la Facultad de Ciencias de la Educación como de aquella que complementa y amplía a la anterior. El propósito de este repositorio virtual es que el alumnado y el profesorado fundamentalmente dispongan del máximo de recursos para afrontar de manera satisfactoria el proceso de realización de los TFG.
Actividades realizadas y resultados obtenidos:	Este objetivo se ha cumplido. La difusión de la información se ha producido de manera fluida, constante y con transparencia. Dicha difusión se ha dado fundamentalmente a través de dos vías: página web de la Facultad de Ciencias de la Educación y el campus virtual, al que tienen acceso todo el profesorado implicado en el TFG y el alumnado. En ambos espacios informativos se ha dispuesto todo lo requerido: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documento de Normas para la elaboración del TFG.</li> <li>- Documento Guía de buenas prácticas.</li> <li>- Notificaciones sobre calendario y plazos a tener en cuenta a lo largo de todo el proceso y, sobre todo, en lo relativo a la solicitud para la presentación y defensa pública del TFG.</li> <li>- Oferta de líneas de trabajo por áreas de conocimiento.</li> <li>- Asignación de líneas de trabajo al alumnado.</li> <li>- Guía de Evaluación del TFG.</li> </ul>

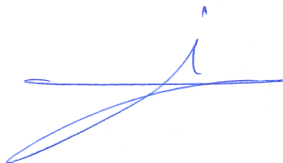
3. Indique las medidas que ha adoptado para difundir los resultados del proyecto en su entorno académico.

La difusión de los resultados del proyecto, concretados en la elaboración de los documentos contemplados en la propuesta inicial, Normas reguladoras para la elaboración del TFG y la Guía de buenas prácticas, se ha efectuado a través de diferentes medios:

- Repositorio institucional de la Facultad de Ciencias de la Educación.
- Plataforma del Campus virtual, en el espacio creado específicamente para la asignatura de Proyecto de Fin de Grado; dicho espacio se ha estado actualizado de manera permanente a la luz de la documentación elaborada y aprobada en Junta de Facultad.

- Correo personalizado a todo el profesorado con responsabilidad docente en el TFG, en cualquier momento del proceso para difundir la información/documentación.
- Correo personalizado a todo el alumnado matriculado en la asignatura de Proyecto de Fin de Grado, en cualquier momento del proceso para difundir la información/documentación.
- Seminarios informativos al profesorado y al alumnado.
- Documentación impresa facilitada en los seminarios informativos.
- Presentación a los miembros constituyentes de Junta de Facultad del centro; órgano que aprobó los documentos anteriormente indicados.

Puerto Real, 3 de Junio de 2014



Fdo. Rosa Vázquez Recio

Coordinadora del Proyecto de Actuaciones Avaladas, 2013-2014.

# **NORMAS PARA LOS TRABAJOS DE FIN DE GRADO (TFG) DE LOS GRADOS EN EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA**

## **Facultad de Ciencias de la Educación. Universidad de Cádiz**

El Trabajo de Fin de Grado (TFG) es una asignatura obligatoria de 6 créditos del plan de estudios conducente a la obtención del Título de Grado en Educación Infantil y en Educación Primaria. Como queda indicado en el R.D. 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales (modificado por el RD 861/2010, de 2 de julio) y conforme al Reglamento Marco UCA/CG07/2012, de 13 de Julio de 2012, de Trabajos de Fin de Grado y Fin de Máster de la Universidad de Cádiz (aprobado por acuerdo de Consejo de Gobierno de la UCA el 13 de julio y publicado en el BOUCA núm. 148), las enseñanzas universitarias oficiales de Grado concluyen con la elaboración y la defensa pública de un Trabajo de Fin de Grado (TFG).

El TFG implica la realización, por parte del alumnado, de un proyecto, una memoria, un análisis o un estudio original en el que queden claramente reflejados, de manera práctica y proyectiva, los conocimientos construidos durante los estudios, y en la medida de lo posible, contemple aspectos innovadores orientados al desarrollo y a la mejora de la práctica docente. Para su desarrollo, el alumnado contará con una guía de buenas prácticas. Asimismo, para tener un adecuado conocimiento del alcance del aprendizaje formativo y profesional del alumnado, se le exige a éste no sólo la elaboración del TFG sino también su defensa pública.

Siguiendo las directrices del Reglamento Marco UCA/CG07/2012 de 13 de julio, en su artículo noveno las presentes normas detallan los procedimientos de elaboración y tramitación de los trabajos (art. 3, 7 y 8) incluyendo su evaluación y calificación (art.9), los formatos de presentación y defensa (art.8) y una lista orientativa de trabajos (art.1). Así mismo se precisan las funciones de la tutorización (art.5), la estructura y funciones de las Comisiones intervinientes (Comisión de Trabajo art. 4 y Comisiones evaluadoras, art.6) y su aplicación a los alumnos de movilidad nacional e internacional (art.10).

### **Artículo 1. Características del TFG**

1.1. El TFG consiste en la elaboración de un proyecto o estudio sobre una de las temáticas vinculadas a las disciplinas que conforman los planes de estudio del Grado, y debe evidenciar un nivel de exigencia y profundización acorde con la formación recibida en la titulación y con el tema elegido.

1.2. Dicho trabajo ha de ser original, novedoso e inédito. Será elaborado individualmente y cualquier indicio de plagio será penalizado, aplicándose el procedimiento pertinente (por ejemplo, la no superación de la asignatura).

1.3. Su contenido y extensión debe ajustarse a los 6 créditos ECTS que le son asignados y, consecuentemente, la cantidad de horas de trabajo del alumno para llevarlo a cabo se adaptará a dichos créditos (150 horas).

1.4. El alumnado podrá presentar y defender su trabajo de fin de Grado una vez acredite haber superado la totalidad de las materias básicas y obligatorias del plan de estudios, excluidas las del propio trabajo.

1.5. Las modalidades de TFG deben estar relacionadas con:

- a) Propuestas de actuación basadas en la revisión del conocimiento científico disponible.
- b) Trabajos de investigación, innovación y experimentales orientados a la práctica y la mejora educativa.
- c) Trabajos sobre intervención educativa y social.
- d) Trabajos sobre instituciones de educación no formal o informal que educan junto con la escuela infantil o primaria.
- e) La formación previa para la profesión y el análisis del contexto laboral.
- f) Estudio de casos o experiencias que se llevan a cabo en los centros.

En cualquiera de las posibles modalidades, los TFG deberán evidenciar su proyección práctica planteando una propuesta de acción o recomendaciones orientadas al desarrollo y a la mejora de la enseñanza.

1.6. No se considerarán TFG: un ensayo o reflexión teórica sobre un tema, una disertación sobre un tópico, el estudio de una figura relevante en educación, o una mera revisión bibliográfica sobre un campo o temática.

## **Artículo 2. Objetivos del TFG**

2.1. Los objetivos del TFG se corresponden con los establecidos para el grado correspondiente (Educación Infantil o Educación Primaria).

## **Artículo 3. Líneas de Trabajo**

3.1. El tema del TFG estará relacionado con los contenidos de las asignaturas y/o con las competencias del grado. El trabajo exige del dominio y del conocimiento de los principios y los fundamentos teóricos-prácticos propios de los estudios de grado.

3.2. Los títulos genéricos de los trabajos y las líneas/temáticas son propuestas por el profesorado que tiene vinculación directa con la docencia en las titulaciones, siendo los departamentos, en última instancia, los responsables de velar por el cumplimiento de los criterios establecidos para tal propósito.

3.3. Los títulos genéricos de los trabajos y las líneas/temáticas se harán públicas en la web institucional del centro. El alumnado desarrollará su trabajo de acuerdo al título y a la línea/temática elegida. Esta elección conlleva la asignación directa del docente que haya hecho esa propuesta, que pasará a ser el tutor o la tutora del TFG de ese estudiante para ese curso académico.

3.4. Las líneas/temáticas de los trabajos que se oferten atenderán a las competencias del grado, y serán los departamentos los que deberán velar por que estas mantengan una cierta correspondencia con la presencia de las materias en los planes de estudios.

## **Artículo 4. La Comisión de Trabajo de Fin de Grado**

4.1. Con vista a coordinar los aspectos organizativos y pedagógicos de los TFG de los Grados en Ed. Infantil y en Ed. Primaria, se constituirá una *Comisión de Trabajos Fin de Grado de Magisterio*

como estructura de coordinación de la Facultad de Ciencias de la Educación sobre aspectos generales del desarrollo anual del TFG de ambos grados. La composición y las funciones deberán ser aprobadas por la Junta de Facultad.

4.2. La *Comisión de Trabajos Fin de Grado de Magisterio* estará formada por:

- *Como miembros natos, con voz y voto:*
  - Decano o Vicedecano en quien delegue
  - Coordinador del Grado en Ed. Infantil
  - Coordinador del Grado en Ed. Primaria
  - Un profesor con docencia en alguno de los dos grados, representante del Departamento de Didáctica
  - Un profesor con docencia en alguno de los dos grados, representante del Departamento de Didáctica de la Educación Física, Plástica y Musical
  - Un profesor con docencia en alguno de los dos grados, representante del Departamento de Didáctica de la Lengua y la Literatura
  - Un profesor con docencia en alguno de los dos grados, representante del Departamento de Psicología
  - Un profesor con docencia en alguno de los dos grados, representante del Área de Teoría e Historia de la Sección Departamental de Historia, Geografía y Filosofía
  - Un profesor con docencia en alguno de los dos grados, representante del Área de Sociología del Departamento de Economía General
  - Un alumno de entre los representantes en la Junta de Centro
- *Como vocales, con voz pero sin voto:*
  - Coordinador de Practicum del Grado en Ed. Infantil
  - Coordinador de Practicum del Grado en Ed. Primaria
  - Secretario Académico

4.3. Serán funciones de la Comisión de TFG:

- Elaborar, modificar y proponer a la Junta de Facultad el Reglamento de TFG.
- Recabar de los departamentos y, en su caso, de otros colaboradores externos y del alumnado, la relación de los temas que puedan constituir objeto de los trabajos de fin de Grado.
- Organizar y formular la propuesta anual de TFG de cada Grado y elevarla a la Comisión de Garantía de Calidad (CGC) del centro.
- Proponer a la CGC el procedimiento de solicitud y asignación de los trabajos del alumnado.
- Proponer a la CGC la composición de los tribunales que formen parte de las Comisiones Evaluadoras para los TFG.
- Garantizar la homogeneidad de las exigencias y los criterios que fijen las distintas Comisiones Evaluadoras para la exposición y la evaluación de los trabajos.
- Resolver sobre cualquier incidencia que se produzca en relación con el desarrollo, seguimiento, tutorización, depósito, presentación y defensa de los TFG.
- Velar por la aplicación del Reglamento de Trabajo de Fin de Grado de la Universidad de Cádiz así como de las presentes normas.

## **Artículo 5. La Tutorización Académica**

5.1. El tutor o la tutora académica será, como queda recogido en el Reglamento de la Universidad de Cádiz, la persona encargada de dinamizar el proceso de aprendizaje del alumnado del que sea responsable. Será tarea de esta figura sugerir planteamientos, recomendar (y proporcionar, si es



el caso) referencias bibliográficas que sean relevantes para su desarrollo, asesorarlo en la toma de decisiones; en definitiva, respaldarlo a lo largo del proceso. El profesorado responsable de la dirección de los TFG tiene que velar por que el TFG cumpla con su finalidad.

5.2. El tutor-a deberá desarrollar un mínimo de 4 sesiones presenciales destinadas al asesoramiento y seguimiento del trabajo del alumnado. Se arbitrarán procedimientos alternativos, al anteriormente planteado, para el alumnado que por razones de movilidad universitaria o causas de fuerza mayor no pueda asistir presencialmente a dichas sesiones.

5.3. La asignación del tutor/a se realizará en función de la línea de trabajo elegida por el alumno/a entre las ofertadas.

5.4. La asignación del profesorado tutor al alumnado sólo tiene validez en el curso académico en el que el alumnado esté matriculado.

5.5. Los trabajos serán tutorizados por el profesorado vinculado a la docencia en las titulaciones del Grado. No obstante, si se estima pertinente, puede darse una cotutorización por docentes y profesionales que no tengan esa vinculación. Así mismo, y como queda establecido en el Reglamento marco de la Universidad de Cádiz, si el trabajo se realiza al amparo de un convenio de colaboración con una empresa o cualquier otra entidad o institución, el cotutor/a deberá pertenecer a la empresa o institución implicada.

5.6. El tutor/a podrá cesar de sus funciones cuando el alumnado evidencie una dejación de tareas y de responsabilidades. En tales casos, el docente podrá presentar a la Coordinación del Grado de la titulación el Informe razonado de cese de tutorización (Anexo I).

5.7. El profesorado que asuma la tutorización tiene que elaborar un informe final de evaluación (Anexo II) en el que se evidencie que el trabajo cumple los requisitos exigidos para su presentación para la defensa pública. El informe implica una valoración cualitativa tanto del proceso seguido por el alumnado como del trabajo propiamente dicho. El informe sólo tiene carácter consultivo para las comisiones de evaluación.

5.8. Con un informe negativo (incumplimiento de las tareas acordadas o la inadecuación del trabajo), el alumnado no se podrá presentar a la exposición de su trabajo.

5.9. El informe del profesorado tutor tendrá que ser remitido al Presidente de la Comisión Evaluadora (y a la Coordinación del Grado de la titulación que corresponda), al menos, con tres días de antelación a la exposición pública.

## **Artículo 6. La Comisión Evaluadora del TFG**

6.1. Cada Comisión Evaluadora estará constituida por tres titulares (Presidente/a, Vocal y Secretario/a, según categoría docente y antigüedad) y un suplente. Nunca podrá ser miembro de la comisión el docente que ejerza de tutor/a académico. Serán aprobadas por la Junta de Facultad del centro.

6.2. Cada departamento con docencia en los grados será responsable de hacer las propuestas de nombramiento del profesorado que constituirá las comisiones evaluadoras de aquellos trabajos tutorizados por docentes de ese departamento. Una misma comisión podrá ser encargada de evaluar varios TFG.

6.3. En aquellos casos en que el departamento responsable de la propuesta considere que un TFG es claramente interdisciplinar, deberá proponer solamente dos docentes del propio, otorgando la tarea de propuesta del tercero a un departamento afín con la línea desarrollada.

6.4. Las propuestas de los departamentos serán estudiadas y modificadas en su caso, antes de su aprobación por la Junta de Facultad, por la CTFGM y la CGC.

6.5. La comisión será la encargada de evaluar el trabajo en el acto de defensa pública. No obstante, la Comisión de Evaluación tendrá acceso directo a los TFG a través del campus virtual con antelación al acto de defensa pública. Asimismo, y si así lo estima cualquier miembro de la comisión, puede ser consultada la versión impresa disponible en la Secretaría del campus.

6.6. Con antelación (48 horas) al acto de sesión pública, cada miembro de la Comisión Evaluadora emitirá un informe de valoración, según modelo (Anexo III), sobre el trabajo presentado.

### **Artículo 7. Procedimiento de solicitud y asignación de TFG**

7.1. El proceso de solicitud y asignación de TFG se realizará de acuerdo a los principios de publicidad e igualdad de oportunidades.

7.2. Participar en el proceso de solicitud y asignación en la forma y plazos establecidos será condición indispensable para poder cursar la asignatura de TFG.

7.3. El número de plazas que se oferta en cada propuesta de TFG viene determinado por el ofrecimiento personal que voluntariamente realiza el profesor/a responsable de la misma.

7.4. Se procurará hacer uso de una aplicación informática que facilite y agilice el proceso de solicitud y asignación de los TFG.

7.5. Una vez finalizado el proceso de solicitud, la aplicación asignará a cada estudiante un TFG según los siguientes criterios:

- Orden de preferencia expresado en la solicitud.
- Cuando la demanda de plazas respecto de una propuesta de TFG supere la oferta de éste, la aplicación tomará como criterio para resolver la asignación el expediente académico (nota media de las asignaturas cursadas en el curso anterior), y cuando se den situaciones de igualdad, el sistema resolverá mediante sorteo aleatorio.

7.6. Cuando la aplicación no pueda asignar un TFG de los solicitados, asignará uno entre los que queden libres, intentando atender, en la medida de lo posible, las preferencias del alumnado.

7.7. El alumnado podrá comunicar cualquier incidencia en relación con el proceso de solicitud y asignación.

### **Artículo 8. Procedimiento a seguir para la presentación y defensa del TFG**

8.1. Las fechas de presentación de los TFG así como las Comisiones Evaluadoras constituidas para la evaluación serán publicadas en el campus virtual y en la web institucional del centro.

8.2. El alumnado tiene que solicitar la defensa y la evaluación del trabajo mediante la presentación de la **solicitud** expresa para ello (Anexo IV). Deberá ser entregada, al menos, con **veinte días** de antelación a la fecha prevista de inicio de la exposición pública en la Secretaría del Campus.

8.3. La solicitud debe ir acompañada obligatoriamente por la siguiente documentación: a) **autorización** del tutor/a (Anexo) con el visto bueno para su presentación; b) una **versión impresa** del trabajo encuadernada, y c) otra **versión en soporte informático**, subida al campus virtual en la sección creada para tal efecto (“Presentación de TFG”) en la fecha establecida para ello. Además de los documentos señalados, si lo estima necesario para la evaluación, el alumnado podrá aportar cualquier documento, material creado y/o utilizado durante la realización del TFG.

8.4. La no presentación en plazo y forma de alguno de los documentos indicados implica directamente la paralización del proceso.

8.5. La hora, el lugar y el orden de intervención del alumnado del acto de defensa del trabajo las hará pública la Comisión Evaluadora en el plazo de tiempo que se estime oportuno, siendo obligatorio, al menos, con setenta y dos horas de antelación a las sesiones de audiencia pública. Asimismo, se harán públicos los criterios de evaluación que se tomarán en cuenta, sin menoscabo de los ya recogidos en la ficha de la asignatura. La Coordinación del Grado y la Comisión de Trabajos de Fin de Grado asegurarán la difusión y la publicidad de las convocatorias a través de la web institucional, el campus virtual y correo institucional del alumnado y al profesorado tutor.

8.6. El Acto de defensa será público, si bien y como queda recogido en el Reglamento de la Universidad de Cádiz, la Comisión Evaluadora podrá acordar que la defensa de un trabajo se realice con carácter restringido y, en tal caso, el acto se celebraría a puerta cerrada contando con la presencia de los miembros de la comisión, el alumnado responsable del trabajo y el profesorado tutor.

8.7. En cualquiera de los dos casos (público o a puerta cerrada), el acto de defensa consistirá en la presentación por el alumnado del trabajo realizado, exponiendo los aspectos relevantes del mismo (objetivos, metodología, desarrollo y conclusiones). Dispondrá de un tiempo máximo de 20 minutos. Finalizada la exposición, los miembros de la Comisión Evaluadora realizarán las preguntas pertinentes, a las que el alumnado deberá responder. Para la exposición, el alumnado podrá hacer uso del material que precise.

8.8. En el supuesto de que ocurriesen causas justificadas y de orden mayor que impidan la constitución de la Comisión Evaluadora el día de la convocatoria oficial, el/la Presidente/a de la misma podrá realizar una nueva convocatoria con carácter extraordinario en el plazo máximo de cuarenta y ocho horas. Está deberá ser publicada a través de todos los medios disponibles para garantizar su difusión: web del centro y campus virtual. No obstante, para el caso de situaciones excepcionales, se establecerá un procedimiento virtual de exposición y defensa pública.

## **Artículo 9. La Evaluación y calificación del TFG**

9.1. La evaluación del TFG requiere tanto de la elaboración del trabajo como de la defensa pública del mismo. La evaluación final del TFG es competencia de la Comisión Evaluadora.

9.2. Una vez concluida las defensas de los TFG, los miembros de las Comisiones Evaluadoras deliberarán y decidirán de manera consensuada la calificación correspondiente atendiendo a la calidad del trabajo presentado y a la exposición del mismo. La calificación que otorgue la

comisión será el resultado de la media aritmética de las notas aportadas por cada uno de los miembros. La calificación global tendrá en cuenta, al menos, la calidad científica del trabajo presentado y la idoneidad de este según la finalidad del TFG, por una parte, y la calidad expositiva y la capacidad de debate y de argumentación justificativa, por otra.

9.3. Se levantará acta única de defensa y evaluación de la sesión a nombre del Presidente o Presidenta y del Secretario/a, y se procederá a su tramitación correspondiente. Dicha acta contemplará la relación del alumnado que haya realizado la defensa pública con el título del trabajo y su correspondiente calificación.

9.4. La calificación final se otorgará atendiendo a la escala numérica de 0 a 10 (admite decimal), quedando de la siguiente forma:

- a) Suspenso: 0 a 4,9
- b) Aprobado: 5 a 6,9
- c) Notable: 7 a 8,9
- d) Sobresaliente: 9 a 10

9.5. La Comisión Evaluadora podrá proponer Matrícula de Honor al alumnado que haya obtenido la calificación de Sobresaliente. La CTFG será la que las otorgue, siguiendo la normativa establecida para tal asignación, es decir, no podrá ser superior al 5% del alumnado matriculado en la asignatura. Para la resolución definitiva, se podrá tener en cuenta la nota media del expediente de la carrera.

#### **Artículo 10. Alumnado de Movilidad Internacional y Nacional.**

10.1. Los estudiantes entrantes Erasmus y SICUE que deseen realizar el Trabajo Final de Grado tendrán que hacer una estancia de un curso académico completo, en el que está incluida la realización del Trabajo Final de Grado.

10.2. Para el alumnado que realice estancias en otro centro nacional o internacional (Erasmus, SICUE, etc.) y que desee realizar el Trabajo Final de Grado, la Comisión de TFG arbitrará el procedimiento que garantice el seguimiento, el asesoramiento y la comunicación entre el profesorado que desempeñe las labores de tutorización y el alumnado, sin menoscabo de las normas generales establecidas para la elaboración del TFG.

# GUÍA DE BUENAS PRÁCTICAS

Documento de orientación para la elaboración y defensa del  
TFG

Grados de Magisterio en Educación Infantil y Primaria  
Facultad de Ciencias de la Educación  
Universidad de Cádiz

Rosa Vázquez Recio (Coord.)  
Manuel Cotrina García  
Mónica López Gil  
Manuel Fernández Navas  
Manuel Fco. Romero Oliva



## Contenidos

1. Presentación.....	3
2. ¿Cómo se elabora un trabajo académico como el TFG? Orientaciones y estrategias básicas.....	4
3. Normas de estilo y formato para el TFG.....	12
4. ¿Cómo citar las fuentes bibliográficas y otros recursos?.....	16
5. Consideraciones éticas y fiabilidad de las fuentes digitales.....	21
6. Contrato didáctico.....	22

## I. PRESENTACIÓN

Como queda establecido en el Artículo 9 del Reglamento Marco UCA/CG07/2012, de 13 de Julio de 2012, de Trabajos de Fin de Grado y Fin de Máster de la Universidad de Cádiz (aprobado por acuerdo de Consejo de Gobierno de la UCA el 13 de julio y publicado en el BOUCA núm. 148), cada centro elaborará un código para la elaboración del trabajo final de grado (TFG), las normas básicas de estilo, estructura, extensión y el formato de presentación y defensa del mismo. La *Guía de buenas prácticas* responde a tal propósito.

La guía pretende ser una ayuda que facilite al alumnado el proceso de elaboración del TFG. Se trata de orientaciones encaminadas a clarificar los aspectos esenciales que ha de contemplar todo TFG. No tiene carácter prescriptivo, sino solo consultivo y orientativo, tanto para el alumnado como para el profesorado que asuma las funciones de tutorización. Cada trabajo tendrá que ajustarse a la línea de trabajo y a su finalidad, si bien ha de respetar las normas generales establecidas en el documento *Normas para la elaboración del Trabajo Fin de Grados de los Grados de Educación y Primaria*, aprobado por Junta de Facultad el día 29 de enero del 2014.

La guía contempla cuatro bloques de contenidos: I) ¿Cómo se elabora un trabajo académico como el TFG? Orientaciones y estrategias básicas; II) Normas de estilo y formato para el TFG; III) ¿Cómo citar las fuentes bibliográficas y otros recursos?; y IV) Contrato didáctico.

# I. ¿CÓMO ELABORAR TRABAJOS ACADÉMICOS COMO EL TFG? Orientaciones y estrategias básicas

Este breve material pretende servir de ayuda para la realización de los trabajos académicos que, durante tu formación universitaria, constituirán una actividad permanente. Este tipo de trabajo tiene unas particularidades que lo diferencian de otras modalidades como puede ser un comentario de texto o una redacción. El trabajo académico requiere precisión y rigor conceptual, dominio de fuentes de información y capacidad de argumentación teórica.

En las líneas que siguen se presentan los aspectos relevantes que se han de tener en consideración cuando nos enfrentamos a la tarea de elaborar un trabajo académico como puede ser el caso del TFG. Hemos de advertir al alumnado que este documento no ofrece recetas ni un modelo exacto a seguir para la construcción del escrito. Son orientaciones y estrategias que le puede ayudar a afrontar los procesos de lectura, análisis, reflexión y escritura necesarios para elaborar el trabajo académico. El documento también pretende reforzar la idea de atender a las cuestiones formales que tantas veces se olvidan cuando se presentan trabajos de esta índole.

## 1. EL TRABAJO ACADÉMICO

Todo trabajo académico requiere tiempo, dedicación y esfuerzo intelectual. No es un resumen ni es una mera síntesis de las ideas de otras personas, sino una disertación sobre un tema, tomando como referencia la información que existe sobre este; una información que tiene procedencia diversa (libros, artículos de revista, textos legislativos, escritos personales de personas relevantes en el campo, proyectos de trabajo, etc.). En términos generales, un trabajo académico es una producción escrita, en la que se expone una interpretación personal sobre un tema concreto. Implica lectura, reflexión, análisis, búsqueda de material, selección, planificación y organización coherente de la argumentación, y en el caso de TFG, diseño de propuesta práctica (propuesta de actuación, de intervención, recomendaciones orientadas al desarrollo y a la mejora de la enseñanza).



En un trabajo académico, el autor o la autora *se proyecta* en las ideas que expresa; se posiciona y reflexiona en profundidad sobre la temática elegida. Es importante insistir en la idea de que este tipo de trabajo consiste en la elaboración de un *discurso personal* que ha de estar basado y fundamentado en las ideas y los pensamientos de los autores y las autoras de las fuentes bibliográficas consultadas para el tema a desarrollar. Como se deduce de lo expuesto, un trabajo académico no se basa en las opiniones personales (“esto es así porque es lo que pienso”); las ideas deben estar fundamentadas teóricamente.

Necesariamente hay que dar argumentos (justificar) para defender el posicionamiento que se adopte ante el tema. Se pretende un razonamiento sólido basado en un proceso de lectura rigurosa. Se puede argumentar en contra de lo expresado en los textos o indicar las dudas al respecto, pero para ello es necesario basarse en lo que otros dicen (fuentes bibliográficas). Por tanto, la lectura crítica, reflexiva y profunda es esencial en este proceso.



En estos trabajos se comprobará no solo la comprensión del material utilizado sino también el modo en el que ha sido empleado para la construcción de la argumentación y el razonamiento. Es decir, se debe demostrar cómo se ha empleado el conocimiento disponible para la construcción argumentativa del tema a desarrollar y su concreción en la propuesta práctica. No es mostrar que se ha leído mucho sino cómo se ha integrado los diferentes aportes conceptuales en esa construcción. En todo este proceso, el trabajo que se elabore ha de estar centrado en el tema elegido.

Por otra parte, el trabajo académico es una forma creativa y personal de abordar la información, haciendo una exposición completa y extensa sobre el tema (y no de aspectos colaterales y secundarios). Todo escrito académico es producto de meditaciones y reflexiones; su esencia reside en su sentido de exploración y de originalidad. Es un escrito que ha de mostrar profundidad, madurez y sensibilidad.

Es importante destacar que el tema va más allá de lo expuesto o tratado en clase. En las sesiones de trabajo en el aula se pueden tratar aspectos que están relacionados con el tema del trabajo a desarrollar, pero el fundamento y la esencia se ha de buscar en las fuentes bibliográficas que se tendrán que contrastar y analizar (Gráfico 1).

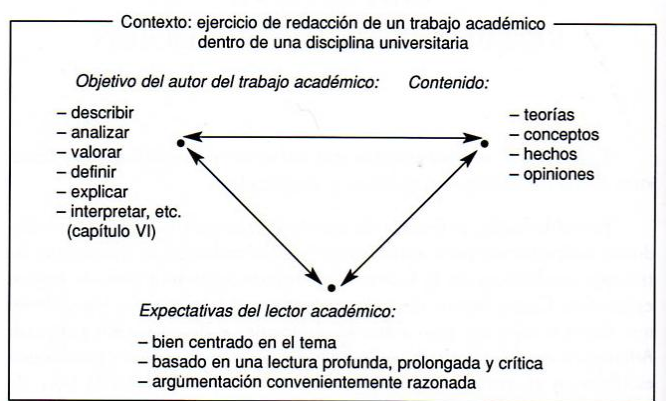




Gráfico 1. Tomado de Clanchy y Ballard (1997, p. 86)<sup>1</sup>

Dado que se trata de un escrito académico, hay una serie de requisitos clave que no pueden ser obviados:

1. El escrito tiene un carácter formal, de ahí que no se puede desarrollar un discurso humorístico; tampoco recurrir al sarcasmo y al empleo de un vocabulario coloquial. El lenguaje que se utilice ha de ser técnico, riguroso, analítico y preciso.
2. Aunque sea un discurso personal nunca va escrito en primera persona del singular: “yo...”; la fórmula que se ha de utilizar en la disertación es el impersonal: “se plantea...”, “la tesis de la que se parte...” (y no “parto de la tesis...”). De este

<sup>1</sup>Clandy, J. y Ballard, Br. (1997). *Cómo se hace un trabajo académico*. Zaragoza: Prensas Universitarias de Zaragoza.

modo, el estilo académico utilizado se caracteriza por formas verbales pasivas, pronombres y construcciones impersonales y vocabulario específico.

3. Uso correcto del lenguaje (ortografía, expresión, signos de puntuación).
4. Consulta de diccionarios generales o específicos para aclarar significados de términos así como para el empleo de sinónimos y antónimos.
5. El objetivo fundamental del escrito es demostrar los propios conocimientos sobre la materia de la manera más completa posible. Y en este proceso es importante responder a la pregunta o la cuestión que se haya establecido como punto de partida (cuestión de investigación), que será coherente con los objetivos de trabajo.

## **2. ¿QUÉ TENEMOS QUE TENER EN CUENTA?**

---

Hay un aspecto clave cuando una persona se enfrenta a este tipo de elaboraciones, y es que el escrito no se obtiene “a la primera” ni “de una sola vez”. Antes de llegar al texto definitivo, este debe haber pasado por varios borradores. Un trabajo académico es *ensayar* hasta conseguir lo que se pretende. Por tanto, no hay que desanimarse cuando se experimente un estado de bloqueo y desorientación y poca lucidez mental. Se ha de seguir escribiendo aunque en un primer momento no se encuentre coherencia o conexión entre las ideas. El primer borrador será el contenido en bruto; el *pulimentado* viene en una fase posterior. El borrador definitivo no estará escrito para el autor o la autora sino para la persona que lo leerá, en este caso, el docente; también tendrá que ajustarse a los criterios formales (presentación, estilo, citación de fuentes, etc.). Un trabajo elaborado a la primera nunca será un buen trabajo.

Los autores Clanchy y Ballard (1997) presentan un guion para la redacción de los borradores previos al definitivo (Figura 2):

1. ¿Es convincente desde el punto de vista intelectual?	Estrategias prácticas para hallar soluciones
<i>Punto de vista y ámbito comprendido:</i>	
a) ¿Tu borrador es demasiado largo o demasiado corto?	Ampliar o suprimir (consulta la p. 93).
b) ¿Has contestado a lo que se te proponía en el enunciado del tema?	Hojea rápidamente tus notas.
1) ¿Has contestado a todo lo que se te proponía?	Lee cualquier bosquejo que hayas hecho.
2) ¿Has contestado a otras cuestiones diferentes a la propuesta?	Lee el borrador de nuevo, haciendo anotaciones en los márgenes en los lugares en que sea necesario hacer cambios.
c) ¿Tu borrador comprende todas las áreas importantes que figuran en tus notas?	(Necesitarás tomar todas estas medidas para contestar a b) y c) satisfactoriamente).
<i>Lógica y estructura:</i>	
d) ¿Existe una clara línea estructuradora del argumento a lo largo de todo el trabajo?	Elabora una sinopsis de tu argumento basada en los párrafos (consulta la p. 94).
1) ¿Se relaciona una parte con otra de manera lógica?	Pregunta a otro lector para contar con una segunda opinión.
2) ¿Presenta el desarrollo de tu argumento un equilibrio satisfactorio?	
e) ¿Cuenta tu trabajo con una introducción y una conclusión eficaces?	Lee el primer y el último párrafo y comprueba si reflejan los aspectos esenciales del tema propuesto (consulta la p. 95).
2. ¿Resulta convincente?	Estrategias prácticas para hallar soluciones
a) ¿Tu expresión es precisa y concreta?	Tras redactar tu <i>segundo</i> borrador, vuelve a leer rápidamente una o dos páginas de tus textos de referencia (para familiarizarte con el tono de los especialistas de esa disciplina).
b) El tono y el estilo que adoptas	Lee tu propio trabajo <i>en voz alta</i> .
1) ¿son apropiados?	Pregunta a otro lector para contar con una segunda opción.
2) ¿son coherentes?	

Figura 2. Guion para la redacción de los borradores sucesivos (Clanchy y Ballard, 1997, p. 92)<sup>2</sup>

Desde estas premisas, se establecen las siguientes consideraciones iniciales:

- El primer paso es elegir el tema (en este caso, la línea de TFG); si ya nos viene dado, este primer paso está solventado. Después, delimitar los objetivos y la propuesta de estudio a desarrollar.
- El siguiente paso es la búsqueda de fuentes de información relevantes y con rigor para argumentar y fundamentar nuestro planteamiento.
- En este proceso, es fundamental la *lectura reflexiva y analítica de los documentos*. La lectura detenida hace que nuestra visión deje de ser objetiva, en el sentido de la imparcialidad y se convierta no solo en la presentación de lo relevante de cada autor/autora, sino también de *nuestro juicio* sobre por qué es relevante lo que un *autor/autora* menciona. Por ello, no se debe olvidar tomar notas de manera crítica mientras se realiza la lectura del material bibliográfico. De mismo modo, no se puede olvidar anotar cada fuente que se esté utilizando, así como sus elementos descriptores (autor/a, lugar y fecha de la publicación, página si tomamos texto literal, edición). Este registro no es solo importante para cuando afrontemos el proceso de redacción sino también para la indicación de la bibliografía utilizada. Por otra parte, resulta muy provechoso subrayar, marcar y hacer anotaciones al

<sup>2</sup>Véase nota 1.

margen de las dudas, reflexiones o pequeños resúmenes de aquellos aspectos que resulten más significativos (“conversar con el texto”).

### **3. LA ORGANIZACIÓN Y LA ESTRUCTURA DE UN TRABAJO ACADÉMICO**

En líneas generales, el trabajo académico consta de cuatro partes importantes: la introducción, el desarrollo, las conclusiones y las referencias bibliográficas. A estas cuatro se le añade una quinta relativa a los anexos (información complementaria y/o aclaratoria). Es importante avisar que la estructura que se presenta tiene una lógica que no es la que se sigue cuando una persona se plantea llevar a cabo el trabajo. Las partes son móviles durante el proceso de constitución de este. Así, por ejemplo, su introducción o presentación, que es la primera parte de todo trabajo, es la última que se elabora.

Conforme a lo expuesto, los elementos y la estructura de un trabajo, como es el caso del TFG, serían los siguientes, organizados en dos bloques: uno, *Elementos formales*, que hacen referencia a los aspectos formales de presentación del trabajo, y dos, *Elementos centrales del trabajo*, que comprende el desarrollo de los apartados fundamentales en los que se estructura y organiza el contenido del trabajo. A continuación, se detalla cada uno de los bloques señalados.

#### **- ELEMENTOS FORMALES:**

- Portada
- Página de guarda
- Portadilla
- Índice
- Introducción del trabajo

1. **Portada.** La portada es la presentación del trabajo en la que se ha de indicar el título y subtítulo (si lo hubiera), el autor o la autora del mismo, el nombre del tutor o tutora, el Grado que cursa, la institución y el año.

<p style="text-align: center;"><i>Título.</i> <i>Subtítulo</i></p> <p style="text-align: center;">Alumno/a: Autor/a Tutor/a: Docente</p> <p style="text-align: center;">Grado de Educación Infantil Facultad de Ciencia de la Educación Julio de 2XXX</p>
---

El título que se le dé al trabajo es importante, dado que va a ser el que identifique claramente la propuesta de estudio. Será el primer contacto que el lector o lectora tenga

con el mismo. El título, por tanto, ha de reflejar de forma precisa el tema estudiado. Debe ajustarse al contenido y tema de estudio.

2. **Página de guarda.** Es la primera página en blanco del documento.

3. **Portadilla.** Es la página que contiene la misma información que la portada.

4. **Índice.** El índice detalla el contenido del trabajo. Su estructura debe ser clara y debe ajustarse a los capítulos y los apartados. También debe asegurarse de que los números de las páginas que se indican en el índice por apartados y subapartados se correspondan con la numeración de páginas del trabajo. Por otra parte, debe distinguirse claramente los epígrafes de los capítulos de los epígrafes de los apartados y los subapartados, utilizando algún rasgo diacrítico (véase documento: *Normas de estilo*).

5. **Introducción.** Esta primera parte del trabajo juega un papel importante para la comprensión, por parte del lector o lectora, del propósito del trabajo. En este sentido, la introducción permite conocer el objetivo de la persona que escribe, tener un primer contacto con el tema y conocer la organización que tendrá el trabajo. Se trata de hacer una “fotografía” de las cuestiones esenciales sobre las que versará nuestro trabajo. Contempla la presentación descriptiva de todos los capítulos (epígrafes y subepígrafes) de los que consta el trabajo. La introducción tiene que mostrar coherencia interna y organización conceptual. Esta aproximación al tema tendrá que tener la perspectiva o el enfoque personal que quien escribe. Tres cuestiones importantes:

- a) la introducción nunca puede anticipar las conclusiones,
- b) la introducción se elabora definitivamente una vez que se tenga enfocado o concluido el trabajo, y
- c) en la presentación nunca se puede repetir fragmentos literales que posteriormente se presentará en los capítulos y los apartados correspondientes.

#### - ELEMENTOS CENTRALES DEL TRABAJO: DESARROLLO

Esta segunda parte consiste en el desarrollo de los aspectos esenciales del tema. Aquí se evidenciará la capacidad de organización y estructuración de los argumentos de quien escribe. Se han de evitar las contradicciones y asegurar la coherencia entre las ideas expresadas. El desarrollo se basa en la exposición, en el análisis reflexivo y en el contraste de ideas. En este proceso argumentativo, las ideas principales y secundarias deben ir acompañadas de citas de fuentes bibliográficas y de ejemplos que lograrán sustentar la tesis principal del trabajo. En este punto de la elaboración, es importante destacar dos aspectos: a) es muy importante la **relectura de las fuentes**, ya que no se persigue el resumen de lo leído sino su análisis y reflexión; hay que procurar contrastar la información recogida con la perspectiva personal, y b) **nunca** se debe tomar como propias las ideas de otras personas; esto es plagio académico. Por ello, toda información recabada de algún autor o autora debe ser especificada como tal, es decir, debe ser citada la fuente de la que procede según las normas de citación.

En términos generales, y con carácter orientativo, las partes posibles del trabajo son:

- Fundamentación teórica del proyecto o de la propuesta.
- Valor del estudio que se pretende realizar: por qué es importante y necesario.

- Objetivos del trabajo.
- Diseño metodológico por el que se opta (según la modalidad del trabajo).
- Contextualización: contexto de realización y de aplicación.
- Concreción del proyecto o de la propuesta.
- Conclusiones.
- Referencias bibliográficas y webgrafía.
- Anexos, en su caso.

No obstante, la casuística de los trabajos exigirá la consideración de aquellos otros aspectos estimados necesarios para su correcto desarrollo y presentación.

**1. Fundamentación teórica del proyecto o de la propuesta.** Este apartado desempeña un papel importante para situar el tema de objeto de estudio. Consiste en hacer un balance de los estudios y las investigaciones que se han realizado, y con este evidenciar el estado actual de los conocimientos científico-técnicos que son pertinentes para el tema y el problema de estudio. Los que se reseñan en este apartado serán aquellos que abordan directa y transversalmente la temática del TFG. Asimismo, en este apartado se mostrará, de manera analítica, las teorías y los diferentes enfoques existentes sobre el tema elegido que ayudarán a la elaboración de la propuesta práctica o del diseño de actuación. Este apartado, como escrito académico, debe contener referencias bibliográficas que avalen y otorguen rigor a las argumentaciones que se hagan sobre el tema. Por último, para la elaboración de este apartado es importante llevar, por ejemplo, un sistema de fichas en las que se toma nota de la obra consultada. Se indica la fuente completa y una breve reseña de su contenido en la que se destacan los aspectos esenciales para el estudio.

**2. Valor del estudio que se pretende realizar.** En este apartado del trabajo se debe presentar las razones que explica por qué se desea llevar a cabo el estudio. Preguntas clave son: ¿por qué hago esta investigación?, ¿por qué es importante hacerla?, ¿qué interés y relevancia tiene para la práctica educativa? La justificación precisa de una sólida argumentación sobre la pertinencia y el valor del estudio que se pretende realizar.

**3. Objetivos del trabajo.** Todo proyecto o propuesta de estudio parte de un objetivo general que se concreta y desarrolla en subobjetivos. Deben expresar comprensivamente lo que se pretende realizar. Son la guía del estudio y, por ello, deben estar presentes en el desarrollo del mismo.

**4. Diseño metodológico por el que se opta** (según la modalidad del trabajo). Si el trabajo contempla investigación, este apartado debe ser incluido. La metodología elegida va a dar cuenta, de forma detallada, de los principios éticos, las actuaciones a seguir en el proceso de negociación, los procedimientos y las estrategias que se van a utilizar para hacer efectiva la investigación. Nunca la metodología viene a ser un listado de técnicas a aplicar de forma mecánica, sino que es algo mucho más complejo. Las decisiones que se vayan tomando a lo largo del trabajo dependerán, en buena medida, de nuestro diseño metodológico. Las estrategias para la recogida de información, el análisis de datos, la elaboración de la propuesta, los procedimientos de validación y valoración del diseño o de la aplicación práctica de esta, la delimitación y la selección de la población que va a participar en el estudio, los lugares en los que se desarrollará el trabajo, la delimitación de las variables de contenido, tendrán que ser explicitados en este apartado. Lógicamente, según se haya definido el problema, así será el diseño.

5. **Contextualización: contexto de realización y de aplicación.** Dado que el trabajo de TFG tiene un carácter eminentemente práctico, aun cuando no haya una realidad educativa concreta, es necesario definir y delimitar el contexto en el que se llevaría a cabo la propuesta. Se ha de hacer una descripción pormenorizada de la realidad, en este caso propuesta-ficticia, para que la propuesta tenga sentido y valor educativo.

6. **Concreción de la propuesta de acuerdo a la temática.** Este apartado desarrolla de forma detallada el contenido de la propuesta práctica. Esta debe estar contextualizada conforme a una realidad educativa (ficticia o real). Este apartado puede contemplar solo el diseño de la propuesta o también incluir el desarrollo de la misma en el caso que sea llevada a cabo en una realidad educativa concreta.

7. **Conclusiones.** Este apartado cumple la función de cierre. Después del desarrollo de los apartados, se presenta una síntesis reflexiva y argumentada de los aportes del estudio. Ofrece una visión global e integrada de los resultados. Es importante destacar que las conclusiones han de tener un estilo y redacción propios, es decir, no es repetir lo ya dicho en el desarrollo del trabajo con las mismas palabras.

8. **Referencias bibliográficas y webgrafía.** Las referencias que se citen en el trabajo serán aquellas que han sido utilizadas en los apartados precedentes. En todo caso, si se quiere poner otras fuentes que puedan ser relevantes para el tema de estudio, y que no han sido citadas, se indicarán en un subapartado especificando su función. Por otra parte, al tratarse de un trabajo académico, las fuentes deben ser reseñadas correctamente y de manera rigurosa.

9. **Anexos.** Los anexos remiten a información complementaria o aclaratoria sobre el contenido desarrollado. Estos deberán ir numerados e indicados en el lugar correspondiente del trabajo. Los anexos aparecerán según cada caso.

#### **4. DESPUÉS DE TERMINAR, ¿HAY ALGO MÁS QUE HACER?**

---

Una vez que se haya elaborado el que se estime como trabajo definitivo, se ha de proceder a realizar un examen de este. Para ello, hay que tener en cuenta varios aspectos:

1. Revisar si el contenido del desarrollo se corresponde con el tema.
2. Revisar si el escrito mantiene coherencia lógica y tiene un hilo conductor. Esto es clave para la comprensión del discurso.
3. Comprobar que las ideas se presentan de manera clara, precisa y con rigor.
4. Revisar los aspectos gramaticales y semánticos: los signos de puntuación, la acentuación, la concordancia entre género y número, la ortografía, el uso apropiado de las palabras, el uso correcto del lenguaje.
5. Cuidar la presentación del escrito.
6. Revisar las fuentes utilizadas en el texto (si han sido citadas correctamente), y también en el apartado dedicado a la recopilación de fuentes bibliográficas empleadas.

## II. NORMAS DE ESTILO Y FORMATO PARA EL TFG

Este documento tiene el fin de orientar al alumnado acerca de la presentación escrita y la exposición oral del Trabajo Fin de Grado.

La diversidad de las líneas de trabajo, de los docentes implicados, de las distintas temáticas de los TFG y de los objetivos de estudio hace que consideremos la necesidad de ofrecer un marco general y flexible sobre el estilo y normas de presentación del trabajo que debes realizar. A pesar de ser flexible, todos los TFG deben adaptarse a los criterios mínimos que pasamos a describir.

### 1. PRESENTACIÓN ESCRITA DEL TFG

---

#### 1.1. Sobre la estructura

Estarán escritos en formato A4, por las dos caras. Todos los trabajos deberán tener en cuenta los siguientes elementos:

- Elementos formales
- Elementos centrales del trabajo

Tanto estos elementos como las cuestiones relacionadas con la organización y la estructura del trabajo han sido abordadas en el documento anterior *¿Cómo elaborar trabajos académicos?: orientaciones y estrategias básicas*.

#### 1.2. Sobre el formato

Los trabajos podrán incluir un encabezado con el título y nombre de autor/a.

**1.2.1. Numeración de página:** en el mismo tipo de letra que se esté utilizando, situado en la parte central o inferior derecha de la página y con un tamaño inferior al empleado en el escrito.

##### 1.2.2. Márgenes:

- Izquierdo: 3 cm.
- Derecho: 3 cm.
- Superior: 2,5 cm.
- Inferior 2,5 cm.

**1.2.3. Espacio interlineal:** 1,5 líneas

**1.2.4. Espaciado:** automático o 0 puntos.

**1.2.5. Figuras y tablas.** Las figuras (o gráficos) y tablas (cuadros) que se incorporen deben ir numerados (números arábigos) y tener un título, y siempre tendrán que tener relación con el discurso del trabajo. El tamaño será de 9 normal, o el que corresponda a la letra escogida o establezca la configuración del procesador de texto.



**1.2.6. Nota a pie de página.** Las notas irán al final de cada página siguiendo el formato numérico. El tamaño será de 9 normal, o el que corresponda a la letra escogida o establezca la configuración del procesador de texto.

**1.2.7. Tipo de letra.** Se utilizará preferentemente un único **tipo de letra** (se recomienda Times New Roman, Arial, Calibri o Garamond) en los **tamaños y el estilo de fuente** empleados.

**1.2.8. Formato de los apartados y subapartados.** Los apartados y subapartados deberán responder al siguiente formato, tamaño y estilo.

## **1 APARTADO [12 PUNTOS, NEGRITA, MAYÚSCULAS Y ALINEADO A LA IZDA]**

[12 puntos, normal, alineación justificada]

### **1.1 Subapartado [12 puntos, negrita, alineado a la izquierda]**

Incluir tantas subsecciones como requiera [12 puntos, normal, alineación justificada]

#### *1.1.1 Subsección (12 puntos, cursiva, alineado a la izquierda)*

[12 puntos, normal, alineación justificada]

#### *1.1.2 Subsección (12 puntos, cursiva, alineado a la izquierda)*

[12 puntos, normal, alineación justificada]

#### *1.1.3 Subsección (12 puntos, cursiva, alineado a la izquierda)*

[12 puntos, normal, alineación justificada]

## **2 APARTADO [12 PUNTOS, NEGRITA, MAYÚSCULAS Y ALINEADO A LA IZDA.]**

Incluir tantas secciones o apartados como requiera [12 puntos, normal, alineación justificada].

## **REFERENCIAS [12 puntos, negrita, alineado a la izquierda]**

Referencia [12 puntos, alineado a la izquierda]

Adjuntamos un par de ejemplos:

Einstein, A. (1916). General Theory of Relativity. *Annalen der Physik*, 49(7), 769-822.

Gutiérrez-Cobos, A. (2008). El uso de la literatura en las aulas de ESO. *Revista Electrónica Rodes*, 23(3), 34-56.

No debe incluirse bibliografía no citada en el texto por lo que las citas se incluirán a modo de referencias al texto. Se presentarán alfabéticamente por el primer apellido del autor. Las citas bibliográficas deberán seguir las indicaciones conforme a la Norma APA. Se indican dos enlaces de acceso libre:

<http://www.cibem.org/paginas/img/apa6.pdf>

<http://www.suagm.edu/umet/biblioteca/pdf/GuiaRevMarzo2012APA6taEd.pdf>

Asimismo, se encuentra disponible en la Biblioteca de la UCA: *Mastering APA style: student's workbook and training guide*. 6th Edition (2009). Signature: 159.9/MAS

Por último, en caso de ser necesario o conveniente adjuntar lecturas recomendadas, podrá crearse una sección posterior que se denomine “Lecturas para la ampliación”.

### **1.3 Sobre la extensión del trabajo**

Su contenido y extensión debe ajustarse a los 6 créditos ECTS que le son asignados y, consecuentemente, la cantidad de horas de trabajo del alumno para llevarlo a cabo se ajustará a dichos créditos (150 horas). Conforme a ello, la extensión del trabajo estará comprendida entre 45-60 páginas, incluyendo referencias bibliográficas. No contará en dicho cómputo los anexos cuya presencia en número y extensión queda a criterio del autor del trabajo, en función de su relevancia y pertinencia.

## **2.LA EXPOSICIÓN ORAL DEL TFG**



---

Como queda establecido en el documento *Normas para los Trabajos de Fin de Grado*, cada TFG deberá ser defendido en un acto público a modo de exposición oral. Se trata de una prueba más de evaluación del trabajo y, por tanto, consideramos oportuno ofrecer unas pautas u orientaciones sobre la misma.

La defensa consistirá en la presentación por el alumnado del trabajo realizado, exponiendo los aspectos relevantes del mismo (objetivos, metodología, desarrollo y conclusiones) ante la Comisión Evaluadora. Se desarrollará del siguiente modo:

- La Presidencia de la Comisión dará comienzo al acto e informará al alumno/a del tiempo máximo que tiene para realizar la exposición (máximo 20 minutos). A continuación dará la palabra al alumno o alumna para que comience la defensa del TFG.
- Una vez finalizada la exposición, los miembros de la Comisión realizarán las preguntas pertinentes, a las que el alumnado deberá responder. Para la exposición, este podrá hacer uso del material que precise.
- Una vez concluida la defensa del TFG, los miembros de las Comisiones Evaluadoras deliberarán y decidirán de manera consensuada la calificación correspondiente atendiendo a la calidad del trabajo presentado y a la exposición del mismo. La calificación que otorgue la comisión será el resultado de la media aritmética de las notas aportadas por cada uno de los miembros.

Mostramos a continuación algunas recomendaciones a seguir para la preparación y el desarrollo de este acto.

- 
- 
1. Recomendamos que la presentación se prepare con antelación y no se deje a la improvisación. Recuerda que se trata de una prueba de evaluación del trabajo en el que demostrarás el dominio y la coherencia del mismo.
  2. Para apoyar tu discurso podrás usar apoyo visual mediante Power Point, Prezi o similar. Puedes consultar muchas guías sobre cómo realizar presentaciones para este tipo de celebraciones tales como:  
<http://www.slideshare.net/EmilandDC/7-tips-to-create-visual-presentations>  
<http://www.youtube.com/watch?v=39HKYBGiRxM>
  3. La estructura de la presentación deberá ser lo más clara posible e incluir todos los datos necesarios para identificar el trabajo. Un ejemplo de estructura puede ser el que sigue:
    - Diapositiva introductoria con los datos identificativos del trabajo (nombre de autor/a, tutor/a, título de TFG)
    - Fases o contenidos en los que será dividida la exposición.
    - Resumen de los puntos principales del TFG, así como de las referencias bibliográficas más relevantes.
    - Conclusiones del TFG.
  4. El contenido a incluir en la presentación debe ser conciso, claro y relevante. Debes ajustar las ideas que consideres importantes a presentar con el tiempo del que dispones para ello.
  5. Al ser un acto público, habrá personas que no hayan accedido a tu TFG completo por lo que en este acto se deberán recoger los aspectos más relevantes para que el sentido, fines, procedimiento y conclusiones queden claros.
  6. Las ideas deberán ser secuenciadas y enlazadas dando a la exposición coherencia y claridad.
  7. Se aconseja una diapositiva o discurso que determine el final de la presentación. Ponemos como ejemplo decir: “Hasta aquí mi presentación del TFG que he realizado...”, “aquí finaliza la exposición de mi TFG y quedo a disposición del tribunal por si tuviera comentarios o preguntas a realizarme” y acompañado de una diapositiva en el que aparezca escrito “Gracias por su atención”.
  8. Una vez tengas claros el guion y la estructura de la presentación, te recomendamos que ensayes bien solo o alguien con quien te sientas cómodo para que verifiques si todo lo que deseas decir, se ajusta al tiempo del que dispones; si la presentación visual es como tú habías planeado, si se comprende lo que expones.

### III. ¿CÓMO CITAR LAS FUENTES BIBLIOGRÁFICAS Y OTROS RECURSOS?

#### 1. ¿POR QUÉ ES NECESARIO CITAR LAS FUENTES DE INFORMACIÓN UTILIZADAS?

Toda idea o información que no ha sido elaborada por nosotros y nosotras, requiere ser citada, y ello por tres motivos: el primero, porque, de no actuar de este modo, nos estamos apropiando de una autoría que no es nuestra (hablamos de *plagio académico*); el segundo, permite a los lectores y las lectoras verificar las fuentes originales utilizadas para el trabajo académico; y el tercero y último, las fuentes bibliográficas utilizadas se pueden convertir - para otras personas interesadas en la misma temática - en una base de datos.

#### 2. ¿DE QUÉ MODO HEMOS DE CITAR LAS FUENTES UTILIZADAS?

En términos generales, la información tomada de una fuente bibliográfica (sea de la índole que fuere), puede presentar dos formas: una, con carácter directo y otra, con carácter indirecto.

##### 2.1. Forma Directa: literal

Hacemos referencia a aquellos casos en los que la información que se presenta ha sido tomada literal-textualmente de la fuente original. En este caso, el texto que reproducimos (información) siempre tiene que aparecer entrecomillas. No es necesario emplear otro rasgo diacrítico para indicar que no son nuestras esas palabras (por ejemplo, utilizar la cursiva además del entrecomillado) (Ejemplo 1).

EJEMPLO 1:

“educar consiste, en último término, en enseñar a otros a vivir (...) en la integridad, la lealtad, la justicia y la generosidad” (Esteve, 2010, pp.16-18).

##### 2.2. Forma Indirecta

Esta segunda forma toma, a su vez, diversos formatos según utilicemos o no la fuente originaria.

- El primero sería aquel que, habiendo utilizado la fuente original y tomando las ideas del autor o de la autora, éstas son expresadas con nuestras palabras; es decir, no la reproducimos literalmente. La fuente se cita entre paréntesis, indicándose el autor o

autora, el año, y la página o las páginas. A continuación, presentamos dos posibles formas (Ejemplos 2 y 3):

**EJEMPLO 2:**

La evaluación la podemos entender en los términos en los que lo hace Santos Guerra (1993): diálogo, comprensión y mejora.

**EJEMPLO 3:**

Para Weber, la vigilancia burocrática del puesto de trabajo tenía que ver con la tendencia social de racionalizar la producción, y con el control por parte de una clase capitalista (1964, pp.173 y ss).

Por otra parte, si la idea es recurrente en varias fuentes de información de un mismo autor o autora, se indicará el apellido y los años por orden cronológico (véase el ejemplo 4). Si nos encontramos obras del mismo autor publicadas en el mismo año, se utilizará las letras del alfabeto diferenciarlas, colocando éstas detrás del año (por ejemplo, 1995a, 1995b, 1995c) (Ejemplo 4).

**EJEMPLO 4:**

El silencio, como la palabra, forma parte de la acción humana y halla expresión en el "mundo de la vida cotidiana" (Schütz, 1962, 1964, 1993).

Por último, la misma idea, temática o concepto puede ser abordada o registrada por diferentes autores o autoras. Se muestran dos ejemplos (Ejemplos 5 y 6) que recogen dos formas posibles de citar las fuentes

**EJEMPLO 5:**

La literatura sobre la enseñanza para la comprensión (Gardner, 1991; Darling-Hammond, 2001; Blythe, 1999; Stone Wiske, 1999; Stone Wiske, Rennebohm y Breit, 2005), tiene un valor que no puede ser obviado por los profesionales de la educación.

**EJEMPLO 6:**

Como algunos críticos y analistas de la globalización han señalado –especialmente a través del análisis postcolonial y el pensamiento crítico tales como Bhabha (2002) y Apple &Gandin (2009).

El segundo formato del modo indirecto es aquel que, el texto que presentamos es literal pero no es tomado de la fuente original, es decir, la información la extraemos de una segunda fuente cuyo autor o autora sí ha utilizado la originaria. Vendría a ser una meta-reproducción. La forma de citar en este caso aparece indicada en el ejemplo siguiente (Ejemplo 7):

**EJEMPLO 7:**

De esta forma, el currículum no deja de ser un instrumento, como bien señala Martínez Bonafé (1991, p.61, cit. por Angulo Rasco, 1994, p. 33): el currículum se presenta como "una herramienta ya pensada, para que el profesor o profesora no tenga que pensar".

Comentando el ejemplo, la fuente original es de 1991, utilizada por Angulo Rasco en su producción de 1994, que es la fuente (segunda) que hemos utilizado y es la que citaríamos en las referencias bibliográficas que aparecerían al final del trabajo; no indicaremos la obra de Martínez Bonafé (1991) sino la de Angulo Rasco (1994) en el apartado de Referencias.

### **3. ¿DÓNDE PODEMOS CITAR LAS FUENTES DE INFORMACIÓN UTILIZADAS?**

La forma habitual de indicar las fuentes de información utilizadas es al **final del trabajo**, en un apartado dedicado exclusivamente a la “bibliografía” o “referencias bibliográficas”. Cada tipo de fuente utilizada (libros, capítulos de libros, revistas, entre otras) tiene una forma concreta de ser indicada. Por otra parte, las fuentes son citadas por orden alfabético a partir del primer apellido del autor/autora o autores/autoras; serán todas las obras citadas en el trabajo. Finalmente, el criterio que se adopte tendrá que ser el mismo (homogeneidad).

### **4. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

La relación de referencias bibliográficas indica las fuentes que sustentan nuestro trabajo académico y que han sido empleadas para la elaboración del mismo. Estas referencias son únicamente las citadas en el trabajo.

#### **4.1. Consideraciones generales**

- Las fuentes se indican siguiendo un **ORDEN ALFABÉTICO**.
- Si se emplean varias fuentes con una misma autoría, se sigue un **ORDEN CRONOLÓGICO** (Ejemplo 8).

#### **EJEMPLO 8:**

Valcárcel, A. (Comp.) (1994). *El concepto de igualdad*. Madrid: Ed. Pablo Iglesias.

Valcárcel, A. (2008). *Feminismo en el mundo global*. Madrid: Cátedra. Feminismos.

- Cada referencia tiene el formato “Sangría francesa” (0.5), como se muestra en el ejemplo siguiente (Ejemplo 9).
- Se indica la dirección web de la que es extraído el artículo o el libro electrónico, utilizando la expresión “Recuperado de” (Ejemplo 9).
- No se escribe “punto” después de una dirección web (Ejemplo 9).

#### **EJEMPLO 9:**

OECD (2009). *Creating Effective Teaching and Learning Environments First TALIS. Teaching And Learning International Survey*. Brussels: OECD. Recuperado de <http://www.oecd.org/edu/school/43023606.pdf>

- Para los documentos electrónicos, se ha de indicar la serie alfanumérica asignada por la editorial denominada Digital Object Identifier (doi) (Ejemplo 10).

EJEMPLO 10:

Gragg, Ph. (2008). From Theory to Practice: Operation Emotional Intelligence. *LegalReference Services Quarterly*, 27(2-3), 241-253. doi:10.1080/02703190802365739

## 4.2. Publicaciones periódicas

a) Si se trata de un **libro** (Ejemplo 11)

- Autor/a (es/as): cuando son varios se puede abreviar poniendo el nombre del primer firmante de la obra seguido de la expresión “y otros” para obras editadas en español y “*et al.*” para obras editadas en inglés; cuando se trata de una obra compilada, edita o coordinada, hay que añadir tras el nombre “comp.”, “ed.” o “coord.”:
- Año de publicación entre paréntesis y luego “punto”
- Título del libro en *cursiva*
- Lugar de edición
- Editorial

Apellidos, A.A. y Apellidos, B.B. (Año). *Título*. Lugar de Edición: Editorial.

EJEMPLO 11:

Wild, R. (2010). *Libertad y límites. Amor y respeto. Lo que los niños necesitan de nosotros*. Barcelona: Herder.  
Punset, E. (2010). *Viaje a las emociones*. Barcelona: Destino.  
Chalier, C. (Ed.) (1993). *La paciencia. Pasión de la duración consentida*. Madrid: Cátedra/Serie Morales.  
Rizvi, F. y Lingard, B. (2013). *Políticas educativas en un mundo globalizado*. Madrid: Morata.

b) Si se trata de un **capítulo de libro** (Ejemplo 12)

- Autor/a (es/as): cuando son varios se puede abreviar poniendo el nombre del primer firmante de la obra seguido de la expresión “y otros” para obras editadas en español y “*et al.*” para obras editadas en inglés.
- Año de publicación entre paréntesis
- Título del capítulo sin comillas ni cursiva
- En Autor/a (es/as) Título del libro en *cursiva*
- Páginas (pp.)
- Lugar de edición
- Editorial

Apellidos, A.A. y Apellidos, B.B. (Año). Título. En C. Apellidos (Año). *Título*. (pp.).  
Lugar de Edición: Editorial.

EJEMPLO 12:

Moreno, E. (2000). La transmisión de modelos sexistas en la escuela. En M.A. Santos Guerra (2000). *El barén pedagógico. Perspectiva de género en la organización escolar* (pp. 11-30). Barcelona: Graó.  
Bonete, E. (1989). La ética en la filosofía española del siglo XX. En V. Camps (Ed.). *Historia de la Ética. La ética contemporánea* (pp. 386-440). Vol. III. Barcelona: Crítica.  
Torres Santomé, J. (2010). Currículum, justicia e inclusión. En J. Gimeno Sacristán (Comp.). *Saberes e incertidumbres sobre el currículum* (pp. 84 – 102). Madrid: Morata.

c) Si se trata de un **artículo de revista** (Ejemplo 13)

- Autor/a (es/as): cuando son muy varios se puede abreviar poniendo el nombre del primer firmante de la obra seguido de la expresión “*et al.*”
- Año de publicación entre paréntesis
- Título del capítulo sin comillas ni cursiva
- Título de la revista en *cursiva*
- Volumen (si aparece especificado), número del artículo entre paréntesis, páginas

Apellidos, A.A. y Apellidos, B.B. (Año). Título. *Revista*, Vol (nº), páginas.

EJEMPLO 13:

Trueba, B. (2012). Espacios en armonía (I). *Infancia*, nº135 (septiembre-octubre), 4-9.  
Blanco García, N. (2004). Repensar nuestra relación con los libros de texto. *Andalucía Educativa*, 45, 8-10.

d) Si se trata de **artículos de prensa** (Ejemplo 14)

- Autor/a (es/as)
- Fecha de publicación completa
- Título del capítulo sin comillas ni cursiva
- Nombre de la publicación

Apellidos, A.A. (Fecha completa). Título. *Publicación*.

EJEMPLOS 17:

Rivas, M. (2006, 29 de abril). Las lenguas. *El País*.

e) Si se trata de artículos de publicación diaria de la web (Ejemplo 15)

- Autor/a (es/as)
- Fecha de publicación completa
- Título del capítulo sin comillas ni cursiva
- Nombre de la publicación
- Recuperado de



Apellidos, A.A. (Fecha completa). Título. *Publicación*. Recuperado de

EJEMPLOS 15:

Escolar, I. (2013, 4 de diciembre). No es la ley educativa, es la desigualdad y la historia. *El diario.es*. Recuperado de [http://www.eldiario.es/escolar/PISA-educativa-desigualdad-economica-historia\\_6\\_203739629.html](http://www.eldiario.es/escolar/PISA-educativa-desigualdad-economica-historia_6_203739629.html)

#### IV. CONSIDERACIONES ÉTICAS Y FIABILIDAD DE LAS FUENTES DIGITALES

La comunidad universitaria acepta como lícito utilizar, para la elaboración de trabajos académicos, información de terceros plasmada en documentos bibliográficos o digitales (libros, artículos, informes, trabajos fin de grado, tesis doctorales...), siempre que se reconozca adecuadamente el origen y la autoría de la misma. En relación con ello, conviene tener presente que utilizar el contenido, total o parcial, de obras y documentos ajenos sin indicar de forma explícita su procedencia y autoría, supone una práctica de plagio académico, contraria a la ética universitaria y a los deberes de los/as estudiantes universitarios/as contempladas en el Real Decreto 1791/2010, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario. En el contexto de la elaboración y defensa del Trabajo Fin de Grado, el plagio puede conllevar, además de penalización en la evaluación y calificación del trabajo, las medidas administrativas y disciplinarias que la Comisión de TFG determine en el marco de la normativa de la Universidad de Cádiz. Par evitar incurrir en prácticas de plagio académico, se recomienda prestar la adecuada atención a las indicaciones sobre los sistemas de citas de fuentes bibliográficas y otros recursos, contempladas en otro apartado de este documento.

También se debe ser extremadamente cauteloso/a con la información que se toma de Internet. Por su facilidad de uso, Internet permite a cualquiera subir documentos a la Web sin que cumplan con los mínimos criterios de calidad, y lo que es peor, rigor y validez científica o académica. Como sugerencia, se recomienda no hacer uso de materiales que no estén adecuadamente referenciados o que no expliciten adecuadamente su autoría. Para ello resulta importante asegurarse que la información que se consulta procede de páginas y portales Web de instituciones y eventos solventes (organismos y entidades oficiales, universidades, documentos e informes de simposios, congresos y jornadas científicas, libros y revistas digitales con registro oficial, etc.). Ante la sospecha sobre la fiabilidad de una fuente de información, o sobre contenidos cuya validez pueda resultar dudosa, se recomienda consultar al tutor/a de TFG. Por último, se recuerda que siguen existiendo libros y revistas solo disponibles en formato papel que pueden aportar información valiosa para la elaboración de vuestro trabajo.

## **V. CONTRATO DIDÁCTICO**

Una vez finalizado el proceso de adjudicación de líneas y, consecuentemente, del profesorado tutor del TFG, comienza el proceso de tutorización del mismo. La primera reunión entre docente y alumnado tiene un papel fundamental. En esta se realizarán dos tareas destacadas: por un lado, el comienzo del proceso de focalización del trabajo del alumno-a dentro de la línea elegida; y, por otro, el establecimiento de las condiciones educativas necesarias para un proceso de tutorización de calidad. Es aquí donde este documento cobra una importancia vital en tanto acuerdo firmado entre profesorado y alumnado en el que quedan establecidos los compromisos que ambas partes asumen durante todo el proceso de elaboración del TFG.

### **1. DURACIÓN**

---

La duración de este contrato didáctico comenzará en el momento que tenga lugar la primera reunión entre tutor/a y alumno/a, en la que se realizará la firma del mismo, y se mantendrá hasta que el profesorado tutor emita el informe cualitativo del trabajo del alumnado a la Presidencia de la Comisión Evaluadora del TFG.

### **2. OBLIGACIONES DE AMBAS PARTES**

---

- I. Se propiciará el establecimiento de una relación de confianza, colaboración y cordialidad entre todas las personas implicadas en el desarrollo del Trabajo Fin de Grado: profesorado tutor, estudiantes, docentes responsables de la coordinación y docentes implicados en caso de vinculación con centros educativos no universitarios.
- II. Se procurará la existencia de un ambiente de aprendizaje, colaboración y respeto entre el profesorado tutor y el alumnado, incluyendo el material y las instalaciones necesarios.
- III. Las personas implicadas en el proceso velarán por aquellos aspectos acordes a la cualidad del trabajo, tales como un conocimiento profundo del campo de estudio, el uso de una metodología acorde al mismo, así como el respeto de principios éticos.
- IV. Se velará por el cumplimiento de los derechos de propiedad intelectual y la evitación del plagio académico.

### **3. OBLIGACIONES DEL PROFESORADO TUTOR**

---



Una vez realizada la asignación de las líneas, cada tutor o tutora se compromete a convocar una primera reunión en un plazo razonable para la firma de este contrato y el comienzo del proceso de elaboración del trabajo por parte del alumnado.

- I. El profesorado tutor se compromete a contestar los requerimientos que el alumnado pueda plantear. El plazo de respuesta no debe ser superior a 72 h. (salvo motivo justificado).
- II. Como máximo responsable de la supervisión de las tareas a realizar para el aprendizaje y elaboración del TFG, el profesorado tutor se compromete a orientar y asesorar al alumnado en el diseño y desarrollo del trabajo de forma presencial y virtual. Las condiciones de tal supervisión se establecerán entre el alumnado y el profesorado tutor en cuestión conforme a las instrucciones establecidas en el documento marco. Proporcionará guía, consejo y apoyo al alumnado que tutoriza en la realización del TFG; prepararán conjuntamente el plan de trabajo
- III. El profesorado tutor deberá realizar, al menos, cuatro sesiones de tutorización presenciales con el alumnado.
- IV. Realizará de forma regular y continuada la supervisión de los avances del trabajo del alumnado y actuaciones que vaya realizando. De ahí que los contactos entre alumnado y profesorado tutor tienen que ser fluidos y constantes.
- V. El profesorado tutor se compromete a diseñar, planificar, establecer y negociar herramientas de seguimiento del trabajo del alumnado.
- VI. El profesorado tutor deberá ofrecer al alumnado información sobre recursos pedagógicos o didácticos que resulten valiosos para la realización del TFG: bibliografía, documentos, experiencias, lecturas...
- VII. El profesorado tutor como agente educativo experto en la temática de investigación fomentará el cumplimiento de los criterios éticos exigidos para la realización del trabajo (profesionalidad, transparencia, coherencia y validez de la investigación).
- VIII. Se comprometerá a la tutorización del TFG con el máximo rigor y calidad en su intervención educativa.
- IX. Se compromete a que sus exigencias de trabajo no podrán exceder al número de créditos exigidos para la realización del TFG.
- X. Se compromete a atender los plazos establecidos por la comisión del TFG y la coordinación del TFG responsable de cada grado según las normas marco para la elaboración del TFG.
- XI. Emitirá y explicará al alumnado el informe final que autoriza la presentación y defensa del trabajo garantizando que se cumplirán los requisitos que este acto requiere. Se reserva el derecho de realizar informe negativo en caso de que el trabajo no cumpla dichos requisitos.

### **4. OBLIGACIONES DEL ALUMNADO**

---

- I. Una vez realizada la asignación del profesorado tutor y de la línea, el alumnado se compromete a ponerse en contacto con su tutor o tutora de manera inmediata para la firma de este contrato y el comienzo del proceso de focalización del trabajo.



II. El alumnado se compromete a contestar los requerimientos que el profesorado tutor pueda plantearle. El plazo de respuesta no puede ser superior a 72 h. (salvo motivo justificado).

III. El alumnado se compromete a atender las orientaciones sobre el diseño y desarrollo del trabajo de forma presencial y virtual. Las condiciones de tal supervisión se establecerán entre el alumnado y el tutor o la tutora respetando las instrucciones establecidas en el documento marco. Así mismo, se compromete a preparar conjuntamente con el profesorado tutor el plan de trabajo para conseguir los objetivos negociados.

IV. Debe cumplir los plazos establecidos en el procedimiento de realización y defensa pública del TFG.

V. Informará al tutor o a la tutora de los avances y retrocesos, las dudas, los interrogantes y las incertidumbres que se produzcan durante el proceso del trabajo a través de los medios y de la periodicidad establecida entre el profesorado tutor y alumnado. Por ello, además de las tutorías obligatorias establecidas, el alumnado solicitará tutorías para informar al profesorado responsable de su tutorización.

VI. Participará de modo activo en los encuentros virtuales y presenciales así como en otras actividades formativas que se diseñen en el desarrollo del TFG.

VII. Se comprometerá a la elaboración del TFG con el máximo rigor, reflexión y argumentación para que así responda a los requisitos mínimos exigidos.

VIII. Se compromete a consultar y documentarse sobre aquellas recomendaciones realizadas por el tutor o la tutora: bibliografía, lecturas, documentos, experiencias,...

IX. Se compromete a realizar unos trabajos de acuerdo a los créditos establecidos para el TFG.

X. El alumnado atenderá-solicitará una reunión con el profesorado tutor antes de la entrega definitiva del TFG. En esta el tutor o la tutora le expondrá y explicará el informe para la entrega y presentación del trabajo (opcional).

Fecha:

Firma del tutor o la tutora

Firma del alumno o la alumna