



**INFORME DEL TUTOR/A
TRABAJO FIN DE GRADO**

GRADO EN CONSERVACION Y RESTAURACION DE BIENES CULTURALES

En consonancia con las Directrices sobre Trabajo Fin de Grado de la Universidad de Granada, aprobadas en Consejo de Gobierno en sesión de 4 de marzo de 2013, el tutor/a responsable de cada estudiante de TFG, emitirá un informe que tendrá en cuenta la Comisión de Evaluación aunque no calificará dicho trabajo.			
GRADO	CONSERVACION Y RESTAURACION DE BIENES CULTURALES		
CURSO	4º		
D/Dª.	Jorge A. Durán Suárez	con DNI	24196589
TUTOR/A del alumno/a	CARMEN AUMENTE LÓPEZ	con DNI	31013751
TÍTULO DEL TFG	PROYECTO DE RESTAURACION DE LA PORTADA DE LA CASA DEL ALMIRANTE		

Emite el siguiente informe sobre la evaluación del Trabajo Fin de Grado:

INFORME¹:

La investigación realizada por la alumna Carmen Aumente López cumple satisfactoriamente con los requisitos necesarios para superar el trabajo aquí evaluado.

En primer lugar, decir que tanto la búsqueda como las fuentes de información utilizadas a la hora de la realización teórica del trabajo han sido totalmente válidas, variadas y fiables; el análisis de las mismas y sobretodo su capacidad de síntesis y aplicación en el trabajo práctico son adecuadamente coherentes y concluyentes.

Su nivel de organización en cuanto a la temporalización del trabajo junto a el grado de complejidad de la investigación han sido elementos clave a la hora de considerar el estudio como satisfactorio e interesante.

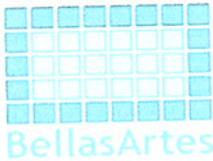
Su capacidad de comprensión en la materia le ha llevado a introducir innovaciones a tener en cuenta para posteriores investigaciones y su toma de decisiones tanto en aspectos teóricos como prácticos hacen que la alumna esté totalmente apta y capacitada para obtener la más alta calificación.

(utilizar varias páginas, si fuese necesario)



Granada, 1 de Septiembre de 2015

Firmado: JORGE ALBERTO DURÁN SUÁREZ



Grado en Conservación y Restauración de Bienes Culturales

FACULTAD DE BELLAS ARTES DEPARTAMENTO DE ESCULTURA	
1-09-2015	
ENTRADA Nº 74	SALIDA Nº -



Universidad de Granada

SOLICITUD DE DEPÓSITO DEL TRABAJO FIN DE GRADO ¹

DATOS PERSONALES

Nombre y apellidos CARMEN AUMENTE LÓPEZ			Correo electrónico caumente@correo.ugr.es
Dirección PLAZA ESCULTOR RUÍZ OLMOS 6 6º4	CP 14014	Población CÓRDOBA	Teléfono 689008255

EXPONE:

Que ha finalizado la elaboración del Trabajo Fin de Grado titulado:
PROYECTO DE RESTAURACIÓN DE LA PORTADA DE LA CASA DEL ALMIRANTE

que ha sido tutelado por el profesor/a:

JORGE A. DURÁN SUÁREZ

y que, junto a este documento en el que consta la firma del tutor/a autorizando su depósito, se entregan tres ejemplares para su remisión a la comisión evaluadora. Por ello,

SOLICITA:

Que se le permita la presentación y defensa del mencionado Trabajo en la próxima convocatoria

Granada, 1 de SEPTIEMBRE de 2015

Firmado:

Visto bueno:
El Tutor/a

JAD 20/09/2015

Firmado:

Jorge A. Durán Suárez

UNIVERSIDAD DE GRANADA REGISTRO FACULTAD BBAA
UNIVERSIDAD DE GRANADA REGISTRO FACULTAD BBAA.
Entrada
Nº. 201501900000722
1 de septiembre de 2015

El estudiante firmante DECLARA cumplir los prerequisites establecidos por la normativa

A la atención del responsable/a

¹ Se presentarán dos ejemplares de esta solicitud.

RUBRICA PARA LA EVALUACIÓN DE LA ASIGNATURA: TRABAJO FIN DE GRADO

COMPETENCIA RELACIONADA	Niveles de complejidad	Puntuación máxima asignada al indicador	Indicador (evidencias)	Niveles de logro			Nivel	Calificación
				1	2	3		
ANÁLISIS Y SÍNTESIS	AS.II. Discutir y concretar resultados para generar las conclusiones	0,5	AS.II.1. Concreta y discute los resultados obtenidos	No existe concreción en los resultados obtenidos	Concreta los resultados pero no los evalúa y discute correctamente	Los resultados obtenidos se han concretado, evaluado y discutido adecuadamente	2	0,5
				AS.II.2. Genera las conclusiones fundamentadas en los planteamientos teóricos y empíricos	No extrae conclusiones	No genera adecuadamente todas las conclusiones posibles a partir de los planteamientos teóricos y empíricos	Genera adecuadamente todas las conclusiones posibles a partir de los planteamientos teóricos y empíricos	3
COMPROMISO ÉTICO Y PREPARACIÓN PARA EL DESEMPEÑO PROFESIONAL	CEDP.II. Reconocer la dimensión social de la toma de decisiones en su desempeño profesional	0,5	CEDP.II.1. Identifica aspectos sociales relacionados con la toma de decisiones en su entorno profesional	No reconoce los conflictos de intereses en el desempeño profesional	Identifica los posibles conflictos relacionados con el desempeño profesional	Desarrolla y aplica estrategias que mejoran la toma de decisiones en el desempeño profesional	3	0,5
CAPACIDAD PARA RESOLVER PROBLEMAS	RP.III. Propone soluciones a situaciones complejas	1	RP.III.1. Propone soluciones utilizando el conocimiento adquirido	No es capaz de proponer soluciones a problemas concretos	Emite soluciones básicas y bien documentadas	Propone soluciones creativas bien documentadas	3	1
				MC.II.1. Es constante, perseverante y cuidadoso con los detalles	No es constante en el esfuerzo e interés. No cuida los detalles	Muestra cierto interés aunque no se esfuerza por alcanzar los mejores resultados. Cuida algunos detalles	Es constante en el interés y esfuerzo, así como minucioso con los detalles	2
MOTIVACIÓN POR LA CALIDAD	MC.II. Mejorar de manera continua y sistemática el trabajo personal	0,5	MC.II.2. Revisa sistemáticamente el trabajo	Carece de sistemática para revisar sus tareas	Revisa sus tareas e identifica sus errores aunque no realiza acciones para mejorar	Revisa sus tareas y pone en marcha acciones para la mejora		0
				TE.I.1. Conoce, comprende y comparte el objetivo del trabajo a realizar en equipo	No conoce el objetivo del trabajo. Participa siguiendo directrices de los demás	Conoce el objetivo del trabajo aunque no lo comprende en su totalidad. A veces necesita que le orienten en el trabajo a realizar	Conoce, comprende y comparte el objetivo del trabajo a realizar en equipo aportando a los demás y contribuyendo a la mejora de la calidad de los resultados del equipo	2
TE.I. Participar y colaborar								

CAPACIDAD DE TRABAJO EN EQUIPO	activamente en las tareas del equipo y fomentar la confianza, la cordialidad y la orientación a la tarea conjunta	0.156	TE I.2. Participa en la planificación del trabajo identificando el estado de la tarea en cada momento.	No participa en la planificación. Se intenta aceptar la planificación propuesta por los demás, desconociendo el estado de la tarea.	Participa tímidamente en la planificación, mostrándose, en algunas ocasiones, desorientado respecto al estado de la tarea.	Participa en la planificación del trabajo identificando el estado de la tarea en cada momento, ofreciendo ideas para realizar el trabajo.	1	0
		0.166	TE I.3. Escucha y respeta las ideas de sus compañeros.	Sus aportaciones no tienen en cuenta las ideas de los demás.	Tiene en cuenta las ideas de los demás pero no las comprende.	Escucha las ideas de los demás y avanza sobre ella.	2	0.083
CAPACIDAD DE APLICAR LOS CONOCIMIENTOS A LA PRÁCTICA	ACP II. Integrar conocimientos para responder a una situación práctica	0.75	ACP II.1. Toma decisiones y las justifica	Toma decisiones pero no las justifica	Justifica las decisiones tomadas pero no de manera adecuada	Justifica las decisiones de forma clara, convincente y estructurada	2	0.375
		0.75	ACP II.2. Evalúa los resultados alcanzados	No desarrolla ninguna estrategia para el seguimiento y evaluación de los resultados alcanzados	Contempla una estrategia para la evaluación de resultados pero no la aplica	Pone en marcha una buena estrategia para la evaluación de resultados	2	0.375
CAPACIDAD DE TOMAR DECISIONES DE FORMA AUTÓNOMA	TDA II. Argumentar la toma de decisiones	0.5	TDA II.1. Sigue un procedimiento sistemático para la toma de decisiones.	No sigue ningún procedimiento para tomar decisiones.	Define un procedimiento para tomar decisiones que no se adecua a los objetivos perseguidos.	Sigue un procedimiento sistemático para la toma de decisiones y adecuado a los objetivos perseguidos.	2	0.25
		0.5	TDA II.2. Justifica la decisiones tomadas	No justifica las decisiones tomadas.	Justifica las decisiones pero no de manera adecuada.	Justifica la decisión de forma clara, convincente y estructurada.	2	0.25
HABILIDADES DE COMUNICACIÓN ESCRITA Y ORAL	COE II. Utilizar diferentes recursos para mejorar y facilitar el discurso oral o escrito	0.375	COE II.1. Madurez mostrada en la elaboración del discurso oral o escrito. Diversidad de fuentes de información utilizadas.	El discurso es muy superficial, no está bien referenciado. Usa para su construcción fuentes muy básicas.	El discurso está poco elaborado, aunque las fuentes utilizadas han sido variadas.	El discurso está muy elaborado y la temática la trata con profundidad demostrando el dominio y uso de diferentes fuentes de información.	1	0
		0.375	COE II.2. Uso de los recursos adecuados para facilitar la exposición o el escrito (gráficos, tablas,...)	No apoya el discurso, la presentación o el escrito con ningún recurso que facilite su comprensión.	Utiliza recursos aunque no aportan ni aclaran ni aclaran.	Utiliza diversos recursos de manera adecuada, lo que facilita la comprensión.	3	0.375
CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN Y	OP III. Evaluar y mejorar la	0.5	OP III.1. Establece un seguimiento del desarrollo y consecución de la programación de sus actividades.	No realiza seguimiento de la programación de actividades que ha realizado.	Realiza un seguimiento insuficiente en tiempo o frecuencia de la programación de las actividades.	El seguimiento de la programación de las actividades es adecuado en tiempo y frecuencia.	2	0.25

PLANIFICACION	Planificación y organización	0,5	OP.III.2. Identifica las posibles desviaciones respecto a lo planificado y respalda su propia planificación.	No identifica desviaciones respecto a lo planificado.	Identifica las desviaciones pero no ajusta la planificación en función de ellas.	Identifica las desviaciones y ajusta la planificación.	2	0,25
USO ADECUADO DE LAS TICs	UTIC.III. Registrar y organizar la información obtenida y generar documentos y presentaciones	0,25	UTIC.III.1. Organiza y sistematiza la información obtenida con ayuda de las tecnologías disponibles	No utiliza herramientas informáticas para el registro y organización de la información obtenida	Utiliza herramientas informáticas para el registro y organización de la información obtenida, pero los programas empleados no son los más adecuados	Utiliza las herramientas informáticas más adecuadas para el registro y organización de la información obtenida	2	0,125
		0,25	UTIC.III.2. Genera y edita documentos y presentaciones mediante el uso de las TIC	No es capaz de generar y editar documentos y presentaciones mediante el uso de las TIC o lo hace de forma muy rudimentaria y no apropiada	Genera y edita documentos y presentaciones sencillos o poco elaborados para comunicar el contenido del trabajo y sus conclusiones	Genera y edita documentos y presentaciones complejos, muy elaborados y cuidados para comunicar el contenido del trabajo y sus conclusiones	2	0,125
CAPACIDAD DE ACCESO Y GESTION DE LA INFORMACION	AGIL. Organizar, sistematizar y utilizar la información	0,5	AGCIL.1. Estructura y sistematiza la información en función de los criterios establecidos.	No estructura adecuadamente la información en función de los criterios establecidos	Estructura pero no sistematiza adecuadamente la información en función de los criterios establecidos.	Estructura y sistematiza adecuadamente la información en función de los criterios establecidos	2	0,25
		0,5	AGCIL.2. Utiliza la información recopilada	No usa la información recopilada	Recopila la información y no la usa adecuadamente	Utiliza la información recopilada de manera adecuada	2	0,25
							10	5,04