

Guía docente de la asignatura

Trabajo Fin de Grado**Fecha última actualización: 22/06/2021****Fecha de aprobación: 22/06/2021**

Grado	Grado en Información y Documentación	Rama	Ciencias Sociales y Jurídicas
--------------	--------------------------------------	-------------	-------------------------------

Módulo	Trabajo Fin de Grado	Materia	Trabajo Fin de Grado
---------------	----------------------	----------------	----------------------

Curso	4 ^o	Semestre	2 ^o	Créditos	6	Tipo	Obligatoria
--------------	----------------	-----------------	----------------	-----------------	---	-------------	-------------

PRERREQUISITOS Y/O RECOMENDACIONES

Para poder presentar la defensa del Trabajo Fin de Grado el alumno deberá tener superados, al menos, 168 créditos de las materias de obligado cumplimiento, incluyendo las de formación básica, y exceptuando las Prácticas externas.

BREVE DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS (Según memoria de verificación del Grado)

Los estudiantes deberán realizar, presentar y defender un trabajo en el que demuestren competencias específicas (E1 a E22) asociadas al título, adquiridas a lo largo de los cuatro años de estudios. La dirección y tutorización de estos trabajos corresponderá al profesorado de la Titulación.

La Comisión de Garantía Interna de la Calidad de la Titulación supervisará el adecuado funcionamiento del módulo Trabajo de Fin de Grado, comprobando que los trabajos propuestos en cada ocasión respondan a la adquisición de competencias específicas (E1 a E22) asociadas al título.

COMPETENCIAS ASOCIADAS A MATERIA/ASIGNATURA**COMPETENCIAS ESPECÍFICAS**

- CE01 - Analizar e interpretar las prácticas, las demandas, las necesidades y las expectativas de los productores, los usuarios y los clientes, actuales y potenciales, y desarrollar su cultura de la información ayudándoles a hacer el mejor uso de los recursos disponibles.
- CE02 - Orientarse en el entorno profesional nacional e internacional de la información y la documentación, así como en su medio político, económico e institucional.
- CE03 - Aplicar las disposiciones y los procedimientos legales y reglamentarios tanto de ámbito nacional como internacional relativos a la actividad de información y documentación.



- CE04 - Identificar, evaluar y validar informaciones, documentos y sus fuentes, tanto internos como externos.
- CE05 - Elaborar y aplicar criterios de reunión, selección, adquisición y eliminación de documentos que permitan constituir y organizar colecciones de documentos de toda naturaleza o fondos de archivos, conservarlos haciéndolos accesibles, desarrollarlos teniéndolos al día y expurgarlos de elementos que se han convertido en inútiles, siguiendo la evolución de las necesidades de los usuarios.
- CE06 - Definir y aplicar métodos y técnicas para ordenar, proteger, conservar, preservar y restaurar soportes documentales de cualquier naturaleza.
- CE07 - Identificar y representar el contenido semántico de un documento o de una colección de documentos o de un fondo de archivo.
- CE08 - Organizar y estructurar los datos relativos a la descripción de documentos y colecciones de documentos en cualquier soporte; crear y explotar las herramientas de acceso a los datos, documentos o referencias.
- CE09 - Buscar y recuperar la información por métodos que permitan dar respuesta a las expectativas de los demandantes en condiciones óptimas de coste y tiempo.
- CE10 - Hacer disponibles y explotables las informaciones tratadas y facilitar su uso mediante el suministro de productos y servicios documentales.
- CE11 - Utilizar y poner en práctica métodos, técnicas y herramientas informáticas y de redes de comunicación (hardware y software) para la implantación, desarrollo y explotación de sistemas de información.
- CE12 - Producir o reproducir documentos en cualquier soporte y formato con vistas a su difusión.
- CE13 - Garantizar el mantenimiento de la administración general, la gestión administrativa y el apoyo logístico de la actividad de un organismo. Controlar y optimizar de forma permanente los recursos del organismo y su utilización.
- CE14 - Adquirir productos documentales o prestaciones, en función de normas vigentes para su gestión y de una política de adquisiciones establecida. Establecer y mantener relaciones con clientes o socios con el fin de vender productos y servicios.
- CE15 - Organizar físicamente el espacio de trabajo, de conservación, de la recepción del público, de exposiciones, con vistas a proporcionar los servicios que se esperan.
- CE16 - Prever, organizar, gestionar y llevar a buen término un proyecto técnico integrando las limitaciones del entorno: humanas, económicas, de calendario, reglamentarias...
- CE17 - Identificar los puntos fuertes y débiles de una organización, de un producto o de un servicio, establecer y utilizar indicadores, elaborar soluciones para mejorar la calidad.
- CE18 - Asegurar la integración, la eficacia y el bienestar del personal de una unidad de trabajo, aplicando la legislación y la reglamentación en vigor, respetando los objetivos de la empresa, favoreciendo el desarrollo personal y profesional de los individuos.
- CE19 - Concebir y ejecutar una acción o un plan de formación inicial o continua.
- CE20 - Conocer la historia de la escritura, de los soportes y de las formas de producción y consumo del libro y del documento.
- CE21 - Comprender de forma general y detallada documentos en inglés de temática específica de la Información y la Documentación y del ámbito académico.
- CE22 - Conocer los Medios de Comunicación y los Servicios de Documentación en tales medios.

PROGRAMA DE CONTENIDOS TEÓRICOS Y PRÁCTICOS

TEÓRICO



PRÁCTICO

BIBLIOGRAFÍA

BIBLIOGRAFÍA FUNDAMENTAL

Cervera Rodríguez, A. Cómo elaborar trabajos académicos y científicos: (TFG, TFM , tesis y artículos). Madrid: Alianza, 2019.

Delgado López-Cózar, E. La investigación en Biblioteconomía y Documentación. Gijón, Trea, 2002.

Ferrer, V.; Carmona, M.; Soria, V. (eds.). El trabajo de fin de grado: guía para estudiantes, docentes y agentes colaboradores. Madrid: McGraw-Hill, 2013.

García Sanz, M.P.; Martínez Clares, P. (coords). Guía práctica para la Realización de Trabajos Fin de Grado y Trabajos Fin de Máster. Murcia: Editum, 2013.

González, J. M.; León, A.; Peñalba, M. Cómo escribir un trabajo de fin de grado. Algunas experiencias y consejos prácticos. Madrid: Síntesis, 2014.

Walker, M. Cómo escribir trabajos de investigación. Barcelona: Gedisa, 2012.

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

ENLACES RECOMENDADOS

- Toda la documentación relacionada puede ser consultada en:
<https://fcd.ugr.es/docencia/trabajo-fin-grado/informacion-documentacion>

METODOLOGÍA DOCENTE

- MD01 Clases de teoría (lección magistral)
- MD03 Seminarios
- MD05 Trabajo autónomo del alumnado

EVALUACIÓN (instrumentos de evaluación, criterios de evaluación y porcentaje sobre la calificación final)

EVALUACIÓN ORDINARIA



Los alumnos que deseen la evaluación de su TFG deberán entregar la memoria a la Comisión del TFG (en adelante CTFG), conteniendo al menos lo siguiente:

- Copia en formato electrónico del trabajo, incluyendo un resumen en un segundo idioma de los recogidos en el Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas (MCERL). Dicha copia se cargará en el espacio correspondiente en la plataforma PRADO.
- Visto bueno del tutor autorizando la entrega del trabajo. No podrán ser objeto de evaluación los TFG que no presenten dicho documento.
- Declaración explícita en la que el estudiante asume la originalidad del trabajo, entendida en el sentido de que no ha utilizado fuentes (tablas, textos, imágenes, medios audiovisuales, datos y software) sin citarlas debidamente.
- Solicitud, en su caso, de la defensa pública de su TFG ante la Comisión de Evaluación.

La evaluación del TFG será el resultado de la combinación de dos sistemas de evaluación, con los siguientes porcentajes:

- Calificación del tutor (80%)
- Calificación de la Comisión de Evaluación (20%), en el caso de que el alumno decida hacer su defensa pública.

La defensa pública del TFG

- La defensa pública será voluntaria. En su caso, se realizará ante la Comisión de Evaluación durante un tiempo máximo de 15 minutos, que podrá, si la comisión así lo estima oportuno, ser seguido por un periodo de debate de hasta 20 minutos. Tras el acto de defensa, la Comisión de Evaluación procederá a la calificación del trabajo, teniendo en cuenta los criterios y porcentajes establecidos en la rúbrica de evaluación. Como criterios de evaluación se deberá tener presente, al menos, la adquisición de competencias que se citan en el punto 3.2 del anexo I del RD 861/2010 para Graduado, así como lo establecido en lo referente al TFG en la memoria de verificación del Grado, de acuerdo con el art. 27.3 de la Normativa para la creación, modificación, suspensión temporal o definitiva y gestión de títulos de Grado de la UGR. La calificación emitida por la Comisión de Evaluación será de carácter numérico (0 a 10) y se obtendrá por la media aritmética de la calificación emitida por cada uno de sus miembros.

Derecho a revisión

- Los estudiantes podrán recurrir su calificación mediante el procedimiento previsto en el art. 27 de la Normativa para la creación, modificación, suspensión temporal o definitiva y gestión de títulos de Grado de la UGR. La CTFG guardará una copia electrónica de la memoria hasta la finalización del curso siguiente. Podrá ser examinada, si procede, por el Tribunal de Reclamaciones, conforme al art. 27.6 Normativa para la creación, modificación, suspensión temporal o definitiva y gestión de títulos de Grado de la UGR.

Calendario

- Entrega del TFG (con toda la documentación necesaria): 17 de junio de 2022
- Defensa pública (alumnos que lo hayan solicitado): 24 de junio de 2022

EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA

Los alumnos que deseen la evaluación de su TFG deberán entregar la memoria a la CTFG, conteniendo al menos lo siguiente:



- Copia en formato electrónico del trabajo, incluyendo un resumen en un segundo idioma de los recogidos en el Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas (MCERL). Dicha copia se cargará en el espacio correspondiente en la plataforma PRADO.
- Visto bueno del tutor autorizando la entrega del trabajo. No podrán ser objeto de evaluación los TFG que no presenten dicho documento.
- Declaración explícita en la que el estudiante asume la originalidad del trabajo, entendida en el sentido de que no ha utilizado fuentes (tablas, textos, imágenes, medios audiovisuales, datos y software) sin citarlas debidamente.
- Solicitud, en su caso, de la defensa pública de su TFG ante la Comisión de Evaluación.

La evaluación del TFG será el resultado de la combinación de dos sistemas de evaluación, con los siguientes porcentajes:

- Calificación del tutor (80%)
- Calificación de la Comisión de Evaluación (20%), en el caso de que el alumno decida hacer su defensa pública.

La defensa pública del TFG

- La defensa pública será voluntaria. En su caso, se realizará ante la Comisión de Evaluación durante un tiempo máximo de 15 minutos, que podrá, si la comisión así lo estima oportuno, ser seguido por un periodo de debate de hasta 20 minutos. Tras el acto de defensa, la Comisión de Evaluación procederá a la calificación del trabajo, teniendo en cuenta los criterios y porcentajes establecidos en la rúbrica de evaluación. Como criterios de evaluación se deberá tener presente, al menos, la adquisición de competencias que se citan en el punto 3.2 del anexo I del RD 861/2010 para Graduado, así como lo establecido en lo referente al TFG en la memoria de verificación del Grado, de acuerdo con el art. 27.3 de la Normativa para la creación, modificación, suspensión temporal o definitiva y gestión de títulos de Grado de la UGR. La calificación emitida por la Comisión de Evaluación será de carácter numérico (0 a 10) y se obtendrá por la media aritmética de la calificación emitida por cada uno de sus miembros.

Derecho a revisión

- Los estudiantes podrán recurrir su calificación mediante el procedimiento previsto en el art. 27 de la Normativa para la creación, modificación, suspensión temporal o definitiva y gestión de títulos de Grado de la UGR. La CTFG guardará una copia electrónica de la memoria hasta la finalización del curso siguiente. Podrá ser examinada, si procede, por el Tribunal de Reclamaciones, conforme al art. 27.6 Normativa para la creación, modificación, suspensión temporal o definitiva y gestión de títulos de Grado de la UGR.

Calendario

- Entrega del TFG (con toda la documentación necesaria): 14 de julio de 2022
- Defensa pública (alumnos que lo hayan solicitado): 20 de julio de 2002

EVALUACIÓN ÚNICA FINAL

INFORMACIÓN ADICIONAL



Procedimiento de adjudicación

- La adjudicación de profesores/tema ofertados se hará teniendo en cuenta, de manera exclusiva, el expediente académico de cada estudiante. Todo el proceso se llevará a cabo a través de la plataforma PRADO de acuerdo con los plazos establecidos por la CTFG.
- Habrá dos periodos de adjudicación por curso académico, uno en octubre y otro en febrero. Para aquellos estudiantes que queden sin asignar tras el primer proceso (octubre), la CTFG habilitará un segundo proceso (febrero) por el que el alumnado puede solicitar tutor de entre los profesores que dispongan de plazas en su oferta. Si tras estos dos procesos de elección, aún quedaran estudiantes sin tutor asignado, la CTFG tendrá potestad de asignarles un tutor.
- Los estudiantes que no hayan podido matricular el TFG por faltarles solo 6 créditos ECTS (obligatorios o básicos) podrán participar en este proceso de adjudicación de tutores/temas, previa petición y autorización a la CTFG. Estos estudiantes elegirán en último lugar de la segunda fase (febrero) y no podrán entregar y defender su trabajo hasta que no estén matriculados. Una vez que los temas y tutores/as de TFG han sido adjudicados, los/as estudiantes deberán cumplimentar la Hoja de Compromiso de TFG.

Autoría, originalidad y conservación

- Los TFG estarán sometidos a los correspondientes derechos de autor así como de la propiedad intelectual o industrial que dictamine la legislación vigente, tanto de los estudiantes y de los tutores como de las empresas u organismos que pudieran estar involucrados en su elaboración. La copia electrónica de la memoria quedará en posesión de la CTFG, para asegurar la originalidad de los trabajos de convocatorias posteriores. La FCD desarrollará un sistema de información para centralizar las copias electrónicas de los TFG de sus Grados y facilitar su consulta.

Plagio

- La Universidad de Granada fomentará el respeto a la propiedad intelectual y transmitirá a los estudiantes que el plagio es una práctica contraria a los principios que rigen la formación universitaria. Para ello procederá a reconocer la autoría de los trabajos y su protección de acuerdo con la propiedad intelectual según establezca la legislación vigente. 2. De acuerdo con el artículo 14.3 de la Normativa de Evaluación y de Calificación de los Estudiantes de la Universidad de Granada, los trabajos y materiales entregados por parte de los estudiantes tendrán que ir firmados con una declaración explícita en la que se asume la originalidad del trabajo, entendida en el sentido de que no ha utilizado fuentes sin citarlas debidamente. El plagio conllevará automáticamente la calificación numérica de cero, además de las responsabilidades disciplinarias en las que se pudiera incurrir.

Estructura y contenido de la memoria

- La memoria del TFG debe acogerse a lo establecido en la Normativa de TFG del Grado en Información y Documentación (https://fcd.ugr.es/sites/centros/fcd/public/inline-files/Normativa%20ComplementariaTFG-GID%20NUEVA_0.pdf).
- La estructura de la memoria debe seguir las Directrices Generales para su elaboración (<https://fcd.ugr.es/sites/centros/fcd/public/inline-files/DIRECTRICESLABORACIONTFGgid.pdf>)
- Para su elaboración los/las estudiantes podrán hacer uso de las plantillas confeccionadas para tal fin (<https://fcd.ugr.es/docencia/trabajo-fin-grado/informacion-documentacion>)

