

**INSTRUCCIONES**

- La columna D refleja el valor que se le da a dicho indicador (puntuación máxima estipulada).
- En la columna E, el tutor, en una escala de 0 a 10, PUNTÚA el nivel de logro de cada indicador alcanzado por el estudiante. **ES LA ÚNICA COLUMNA QUE PERMITE MODIFICACIÓN. TODAS LAS DEMÁS ESTÁN PROTEGIDAS.**
- La columna F es la transformación automática de la puntuación directa ( 0-10) en función del valor de cada indicador (p.e., en el indicador 1, una puntuación directa de 10, corresponde a una puntuación trasformada de 0,5; el valor máximo del indicador).
- La calificación final del TUTOR (celda F48) es calculada automáticamente por la plantilla, una vez se han introducido las puntuaciones de logro de cada indicador (columna E).

**PLANTILLA DE EVALUACIÓN DEL TFG**

PRESIDENTE SECRETARIO/A VOCAL ALUMNO/A GRADO	_____	DNI	_____
	_____	DNI	_____
	_____	DNI	_____
	_____	DNI	_____

COMPETENCIA	INDICADOR (evidencias)	Puntuación máxima asignada al indicador	NIVEL DE LOGRO (PUNTÚE DE 0 a 10)	CALIFICACIÓN TFG
ACCESO Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	1. Selecciona, entre la literatura del área (manuales, libros, artículos y otras fuentes), la información relevante para el objetivo del trabajo	0,500	0	0,000
	2. Referencia adecuadamente las fuentes utilizadas según normativa	0,500	0	0,000
ANÁLISIS Y SÍNTESIS	3. Analiza la información necesaria para afrontar una tarea	0,375	0	0,000
	4. Sintetiza adecuadamente la información	0,375	0	0,000
	5. Concreta y discute los resultados obtenidos	0,375	0	0,000
	6. Genera las conclusiones fundamentadas en los planteamientos teóricos y empíricos	0,375	0	0,000
ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN	7. Realiza una planificación de las actividades en función de los objetivos (estructura y/o cronograma)	0,300	0	0,000
	8. Asigna los recursos y/o herramientas que hay que utilizar en función de los objetivos	0,300	0	0,000
	9. Establece un seguimiento del desarrollo y consecución de la programación de sus actividades, identifica posibles desviaciones y reajusta su planificación	0,300	0	0,000
USO ADECUADO DE LAS TIC	10. Utiliza Internet (publicaciones electrónicas, Webs corporativas, Webs de Organismos oficiales, etc.) para la búsqueda de información útil y relevante	0,350	0	0,000
	11. Maneja los programas que se utilizan en su área de conocimiento para gestión de bases de datos, hojas de cálculo, programas de análisis de datos, procesadores de texto y presentación de información, etc.	0,350	0	0,000
COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA	12. Estructura, defensa y madurez del del discurso oral	0,450	0	0,000
	13. Mantiene postura y actitud adecuadas (sólo para comunicación oral).	0,450	0	0,000
	14. Estructura, defensa y madurez del del discurso escrito	0,450	0	0,000
	15. Uso de los recursos adecuados para facilitar la exposición o el escrito (gráficos, tablas, ejemplos...)	0,450	0	0,000
TOMA DE DECISIONES	16. Analiza diferentes opciones para generar alternativas de solución.	0,300	0	0,000
	17. Justifica la decisiones tomadas	0,300	0	0,000
CAPACIDAD EMPRENDEDORA	18. Muestra capacidad creativa aplicable a los objetivos del TFG	0,500	0	0,000
TRABAJO EN EQUIPO	19. Participa en la planificación del trabajo identificando el estado de la tarea en cada momento.	0,300	0	0,000
	20. Asiste a las reuniones, entrega sus tareas según plazos establecidos.	0,300	0	0,000
APRENDIZAJE Y TRABAJO AUTÓNOMO	21. Detecta sus necesidades de aprendizaje y toma medidas para corregir ese déficit	0,450	0	0,000
OTROS ASPECTOS MÁS ESPECÍFICOS RELACIONADOS CON EL CONTENIDO Y ESTRUCTURA DEL TFG	22. JUSTIFICACIÓN Y OBJETIVOS (Capacidad para definir y acotar la temática, problema o ámbito de estudio)	0,650	0	0,000
	23. DESARROLLO DEL TFG: Adecuación de la metodología al problema o ámbitos de estudio	0,650	0	0,000
	24. CONTENIDOS: CONCLUSIONES, IMPLICACIONES Y REFLEXIONES (Adecuación de la interpretación de resultados y las conclusiones, capacidad de reflexión, de crítica y autocrítica)	0,650	0	0,000
		<b>10,000</b>		<b>0,000</b>

**CALIFICACIÓN FINAL DEL TFG** **0,00**

Ceuta, a \_\_\_ de \_\_\_ de 201\_

FDO.:D/Dª. \_\_\_\_\_