



DATOS IDENTIFICATIVOS

Trabajo de Fin de Grado

Asignatura	Trabajo de Fin de Grado			
Código	P04G094V01991			
Titulación	Grado en Dirección y Gestión Pública			
Descriptor	Creditos ECTS	Selección	Curso	Cuatrimestre
	12	OB	4	2c
Lengua	#EnglishFriendly			
Impartición	Castellano Gallego			
Departamento	Sociología, ciencia política y de la administración y filosofía			
Coordinador/a	Ricoy Casas, Rosa María			
Profesorado	Ricoy Casas, Rosa María			
Correo-e	rricoy@uvigo.es			
Web				
Descripción general	Materia del programa English Friendly: Los/as estudiantes internacionales podrán solicitar al profesorado: a) materiales y referencias bibliográficas para el seguimiento de la materia en inglés, b) atender las tutorías en inglés, c) pruebas y evaluaciones en inglés.			

Competencias

Código	
A1	Que el alumnado haya demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican
A2	Que el alumnado sepa aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio
A3	Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética
A4	Que el alumnado pueda transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado
A5	Que el alumnado haya desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía
B1	Analizar, sintetizar, resolver problemas y tomar decisiones gestionando la información y el tiempo
B2	Organizar y planificar la actividad profesional de manera óptima
B3	Trabajar en equipo y en ambientes multidisciplinares
B5	Razonar críticamente
B6	Aplicar el conocimiento relacionado con la dirección y gestión pública en la práctica
B10	Diseñar e gestionar proyectos
D1	Identificar el significado y aplicar la perspectiva de género en los distintos ámbitos de conocimiento y en la práctica profesional con el objetivo de alcanzar una sociedad más justa e igualitaria
D2	Comunicarse de forma oral y escrita tanto en las lenguas oficiales (castellano y gallego) como en una lengua extranjera
D3	Sensibilizarse con temas medioambientales
D5	Integrar el aprendizaje autónomo

Resultados de aprendizaje

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje
------------------------------------	---------------------------------------

Al finalizar el TFG, el alumnado deberá ser capaz de: la) definir la estructura y metodología a emplear para la elaboración del TFG; b) elaborar un plan de trabajo que recoja las fases y herramientas a emplear; c) redactar, de acuerdo a criterios académicos, un texto aproximadamente de unas 30.000 palabras; d) realizar el trabajo proyectado con los requisitos y plazos estipulados; y) presentar y defender el TFG ante un Tribunal avaluador.	A1	B1	D1
	A2	B2	D2
	A3	B3	D3
	A4	B5	D5
	A5	B6	
		B10	

Contenidos

Tema

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Trabajo tutelado	16	283	299
Presentación	1	0	1

*Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado

Metodologías

	Descripción
Trabajo tutelado	(15 horas) de tutoría con la dirección del TFG y (274 horas) elaboración del TFG.
Presentación	(1 hora) presentación y defensa del TFG ante el Tribunal evaluador.

Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Trabajo tutelado	El profesorado que tutoriza/dirige el TFG, debe facilitarle un canal de atención personalizada a su alumno/la, a través de los medios que lo permitan (tutorías). Intentará favorecerse al alumnado, en la medida del posible, con el empleo de nuevas tecnologías (correo electrónico, videoconferencia, etc).

Evaluación

Descripción	Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje
Presentación Para poder defender el TFG es necesario tener aprobadas todas las materias del Grado (excepto la materia TFG). El Tribunal evaluará el 100% del TFG y su defensa. El TFG debe ser original y está prohibido el plagio. Deberá citarse debidamente, y tener respeto a la propiedad intelectual de otros/las autores/las. El Tribunal podrá emplear medios para verificarlo, tales como un programa antiplagio. En el caso de cometer falta de originalidad y/o plagio, el Tribunal podrá asignar la nota de 0 (suspense), y tendrá el deber de comunicarlo a los órganos competentes para que, en su caso, adopten las medidas sancionadoras que consideren necesarias. El TFG debe ser respetuoso con los derechos establecidos en la Constitución española vigente, y es preciso hacer un uso inclusivo de la lengua (perspectiva de género y respeto a la diversidad sexual).	100	A1 B1 D1 A2 B2 D2 A4 B3 D3 A5 B5 D5 B6 B10

Otros comentarios sobre la Evaluación

Estructura general. TFG se recomienda que el TFG recoja los siguientes elementos: Portada. Índice de contenidos. Índice de tablas y gráficos (se fuera el caso). Introducción general (objetivos, metodología, hipótesis, etc.) Contenido o cuerpo del trabajo (desarrollo material). Conclusiones. Bibliografía y/o fuentes de información. Anexos. Lengua: los originales podrán ser presentados en gallego, castellano, inglés o portugués. Existen ayudas para la investigación en lengua gallega. Formato: El alumno/la entregará el TFG en la plataforma informática convenientemente maquetado y etiquetado (título, autor/la, tutor/la, curso, Grado) y versión PDF para archivar. Además, la solicitud generada por su secretaría virtual, luego del informe favorable que el tutor también tiene que hacer a través de la secretaria virtual, en el plazo establecido. Los aspectos formales del texto responderán, preferentemente, a los siguientes criterios. En el caso de emplear otro modelo alternativo, este debe ser debidamente justificado siguiendo las normas reconocidas por las organizaciones de referencia en el campo documental: a) Contenido y cuerpo del trabajo: podrá organizarse y presentarse de suerte que permita una idea o visión completa, sistemática y clara de la temática tratada. Podrán emplearse subdivisiones (partes, capítulos, secciones, apartados, etc.) convenientemente tituladas o marcadas, numérica o alfabéticamente; b) Tipografía e interlineado: Arial o Times New Roman, tamaño 12 a espacio y medio (recomendado). c) Notas al pie: estarán orientadas a la ampliar la

información contenida en el cuerpo del texto y serán insertadas en el texto debiendo aparecer al final de cada página, numeradas de una manera correlativa (1, 2, 3...) para el conjunto del capítulo o del trabajo, con interlineado 1 y tamaño 9 respetando la tipografía anterior. d) Citas textuales: siempre que se transcriba literalmente el texto ajeno deberá aparecer entre aspas. El alumno/la podrá optar por citar en nota al pie o en el texto siguiendo un modelo el uso en el campo de las Ciencias Sociales y Jurídicas (APA, Harvard, etc.), la condición de mantener la uniformidad al largo de todo el trabajo. Se recuerda el deber de citar todo material empleado para evitar incurrir en plagio. Aproximadamente la extensión máxima de la totalidad del texto será de unas 30.000 palabras. Criterios de valoración de los TFG, Grado en Dirección y Gestión Pública: (1) Calidad y contenido del trabajo (50%) (a) Contenido: metodología, marco teórico, revisión de literatura (20%) (b) Estructura, coherencia interna, formato y claridad (15%) (c) Formato de cita estándar y respeto a la propiedad intelectual (10%) (d) Uso inclusivo de la lengua (perspectiva de género y respeto a la diversidad sexual) (5%) (2) Calidad de la defensa pública (20%) (a) Referencia a los aspectos centrales del trabajo (10%) (b) Uso correcto de los medios empleados (audiovisuales, etc.) (5%) (c) Claridad y estructura de la presentación (5%) (3) Calidad de las respuestas en la ronda de preguntas (20%) (a) Aclaración satisfactoria de las dudas presentadas (10%) (b) Capacidad de debate, razonamiento crítico y defensa (10%) (4) Gestión del tiempo (10%) (a) Se respeta el tiempo asignado para la defensa (5%) (b) No se emplea un tiempo excesivo en la réplica al tribunal (5%) El alumnado que comparte trabajo: tendrá libertad para organizar su presentación conjunta durante un máximo de 20 minutos. Excepto situaciones excepcionales, la valoración de "Calidad y contenido del trabajo" (50%); "Referencia a los aspectos centrales del trabajo" (10%); y se respeta el tiempo asignado para la defensa (5%); será a misma para ambos. Tras la presentación, cada miembro del tribunal dividirá sus comentarios en dos series dirigidas a ambos alumnos/las, respectivamente, y de forma que cada alumno/la contestará únicamente en la serie que le corresponda, sin posibilidad de intervenir en la otra. Las notas se publicarán tan pronto el Tribunal Evaluador firme las actas, en el correspondiente tablero oficial de la Facultad. Período de revisión de calificación del TFG: 3 días hábiles desde la publicación de la calificación. Dicta solicitud deberá indicar los aspectos concretos del TFG que fundamentan la discrepancia con la calificación. Los criterios establecidos en esta guía, son los mismos para el alumnado de la modalidad presencial y semipresencial.

Fuentes de información

Bibliografía Básica

Bibliografía Complementaria

Bibliography and sources of information will be recommended by the teacher-tutoring.,

Recomendaciones

Otros comentarios

La Coordinación del TFG pondrá a disposición del alumnado matriculado de TFG, la información más importante para su normal desarrollo, en el "Espacio común del Grado" (FAITIC), y el curso online gratuito, en la fecha que sea ofertado por la Biblioteca del Campus de Pontevedra (sobre citación, antiplagio y propiedad intelectual) que todo el alumnado matriculado en el TFG está obligado a realizar.

Para cualquier duda: la Coordinadora GDXP/TFG es Rosa Ricoy (rricoy@uvigo.es) despacho 222 FCCSSC. Telf: 986 80 20 29.