

INTRODUCCIÓN

Hay unas normas de estilo para la presentación del trabajo que incluyen una declaración de honestidad académica y tres rubricas para la evaluación del trabajo (se incorpora un nivel sin anclas en el primer año, ordenados de mejor a peor. El último se considera motivo de suspenso, los otros tres son diferentes grados de apto):

1. Seguimiento del alumno (usada sólo por el tutor) y con los criterios formulados en términos de Dimensiones Competenciales UPV
2. Evaluación del informe escrito (usada por tribunal de TFG y tutor)
3. Defensa oral del TFG (usada sólo por el tribunal TFG)

El alumno y el tutor deben leer cada uno de los ítems de las rubricas 1 y 2 (Seguimiento y evaluación final) y rellenar las plantillas de las páginas 7 (alumno) y 8 (tutor). Asimismo el alumno debe entregar relleno el formulario de normas de estilo y honestidad académica (página 3).

Relación de los criterios de la rúbrica con la dimensiones competenciales UPV y las competencias generales del título:

Se quedan sin valorar en esta rúbrica: “Conocer los asuntos políticos, económicos y sociales contemporáneos” y “trabajo en equipo”, el resto se valoran de una u otra forma en alguno de los criterios de las tres rúbricas. Las competencias no valoradas en este TFG pueden ser valoradas en otras asignaturas del grado.

Dimensión competencial UPV	Competencia general Memoria título GIOI	Evaluado en
DC01 Comprensión e integración Demostrar la comprensión e integración del conocimiento tanto de la propia especialización como en otros contextos más amplios.		P-03, I-02; D-05
DC02 Aplicación pensamiento práctico Aplicar los conocimientos a la práctica, atendiendo a la información disponible, y estableciendo el proceso a seguir para alcanzar los objetivos con eficacia y eficiencia.		I-04
DC03 Análisis y resolución de problemas Analizar y resolver problemas de forma efectiva, identificando y definiendo los elementos significativos que lo constituyen.	Resolver problemas con iniciativa propia y con espíritu emprendedor, toma de decisiones, creatividad, razonamiento crítico y comunicar y transmitir conocimientos, habilidades y destrezas en su campo.	I-03;I-05; I-06
DC04 Innovación, creatividad y emprendimiento Innovar para responder satisfactoriamente y de forma original a las necesidades y demandas personales, organizativas y sociales con actitud emprendedora	>>	P-06
DC05 Diseño y proyecto Diseñar, dirigir y evaluar una idea de manera eficaz hasta concretarla en un proyecto.		P-01
DC06 Trabajo en equipo y liderazgo Trabajar y liderar equipos de forma efectiva para la consecución de objetivos comunes, contribuyendo al desarrollo personal y profesional de los mismos.	Estar capacitado para trabajar en equipo en un entorno multilingüe y multidisciplinar.	--

INTRODUCCIÓN

DC07 Responsabilidad ética y profesional Actuar con responsabilidad ética y profesional ante uno mismo y los demás.	Analizar y valorar el impacto social y medioambiental de las soluciones propuestas. Comprensión de la responsabilidad ética y profesional.	I-06; I-08
DC08 Comunicación efectiva Comunicarse de manera efectiva, tanto de forma oral como escrita, utilizando adecuadamente los recursos necesarios y adaptándose a las características de la situación y la audiencia.	Comunicarse efectivamente con otras personas.	I-01; D-01 a D-05
DC09 Pensamiento crítico Desarrollar un pensamiento crítico interesándose por los fundamentos en los que se asientan las ideas, acciones y juicios, tanto propios como ajenos.		P-03; I-06
DC10 Conocimiento de los problemas contemporáneos	Conocer los asuntos políticos, económicos y sociales contemporáneos	--
DC11 Aprendizaje permanente Utilizar el aprendizaje de manera estratégica, autónoma y flexible, a lo largo de toda la vida, en función del objetivo perseguido	Disponer de las bases necesarias y de la motivación para el aprendizaje autónomo con el convencimiento de que el aprendizaje es continuo a lo largo de la vida.	P-02; P-04
DC12 Planificación y gestión del tiempo Planificar adecuadamente el tiempo disponible y programar las actividades necesarias para alcanzar los objetivos, tanto académicos-profesionales como personales.		P-05
DC13 Instrumental específica Capacidad para utilizar las técnicas, las habilidades y las herramientas actualizadas necesarias para la práctica de la profesión.	Usar las técnicas, habilidades y herramientas modernas de la ingeniería, necesarias para la práctica profesional.	I-04, I-03

NORMAS DE ESTILO PARA LA PRESENTACIÓN DEL TFG Y DECLARACION DE HONESTIDAD ACADEMICA

La tipografía (tipo de letra/ tamaño) y maquetación (sangrías, párrafos, listas o viñetas...) tienen un formato libre pero debe permitir una fácil lectura del documento y el alumno debe respetar ese formato en TODO el documento.

Marque las casillas que cumple y adjunte esta hoja a la entrega del documento (debe cumplir todos los puntos para ser presentado):

- Conforme al código de honestidad académica, certifico que el trabajo presentado es original y desarrollado íntegramente por mí, citando adecuadamente las fuentes externas que haya utilizado en la realización de este trabajo
- En el encabezado se incluye centrado el texto TFG-GIOI (UPV-ETSII)- APELLIDOS ALUMNO – curso académico: 20XX-YY
- Las páginas están numeradas en la parte inferior derecha (numeración correlativa de todos los capítulos)
- Contiene Índice asociando los temas a la numeración de página.
- Si se utilizan tablas, figuras o ecuaciones siguen una numeración correlativa. Una serie para tabla, otra para figuras y otra para ecuaciones. (El alumno puede elegir si el título de estos elementos está encima o debajo del elemento, pero mantiene el mismo criterio en todos).
- Se cita correctamente las fuentes en el texto formato Autor (Año). Ejemplos: <http://blog.apastyle.org/apastyle/2011/01/writing-in-text-citations-in-apa-style.html>
 - Cita directa: los sistemas..... (Pérez y Martínez, 2007; Alba, 2010)
 - Indirecta: como afirman Pérez y Martínez (2007) los sistemas.....
 - con más de dos autores: (Gutiérrez y otros, 2003)
- Si se citan fuentes externas, existe sección de Bibliografía con las referencias formateadas adecuadamente (se sugiere formato APA: <http://www.apastyle.org/>).
Ejemplos recomendados en:
 - <http://www.upv.es/laboluz/master/metodologia/textos/citar.pdf>
 - http://bib.us.es/aprendizaje_investigacion/publicar_citar/como_elaborar/referencias_bibliograficas-ides-idweb.html
 - <http://www.ub.edu/biblio/citae-e.htm>
- Si se citan fuentes externas, existe concordancia entre las citas en texto y la lista de referenciadas
- Sin faltas de ortografía, ni errores tipográficos
- Figuras e imágenes de buena calidad (si no existen figuras o imágenes, marca la casilla como cumplida)
- Si hay gráficas, estas son claras y están bien etiquetadas (si no existen gráficas, marca la casilla como cumplida)
- Si hay ecuaciones, estas son claras y están bien escritas (si no existen ecuaciones, marca la casilla como cumplida)
- Uso correcto de símbolos, anagramas, denominaciones, etc. (si no existen estos elementos, marca la casilla como cumplida)

Fecha:

Firma: _____

Rúbrica Fase de elaboración: (Evaluada por el TUTOR y el ALUMNO)

criterio	Excelente	Alto	Medio	Insuficiente
P-01 Viabilidad del proyecto y/o de su trabajo de campo	Puede justificar la existencia de un problema o necesidad y se dispone de, al menos, un método o técnica para resolverlo. También se dispone de acceso a suficientes datos fiables para hacer un diagnóstico de la situación y/o comprobar los resultados de las propuestas realizadas. Se disponen de suficientes datos para hacer los análisis adecuados y cumplir los objetivos.	↔	La idea es buena y, aunque el alumno/a dispone de material para completar su TFG, probablemente no ha podido localizar toda la información que necesita por causas ajenas a su desempeño.	No se ha realizado ningún análisis de la viabilidad y al final no ha podido realizar la mayoría de las acciones previstas.
P-02 El alumno sabe recoger la información necesaria	Sabe buscar información en fuentes de calidad.	↔	Sabe buscar información/datos de calidad suficiente.	A pesar del apoyo del tutor se ha recogido poca información relevante.
P-03 Comprensión de la tarea	Entiende el concepto y objetivos del proyecto.	↔	Después de algunas tutorías, se centra en el tema.	No tiene claro qué hacer ni cómo.
P-04 Motivación, iniciativa e independencia	Excelente iniciativa. Propone y desarrolla abundantes ideas propias muy útiles para el TFG. Es capaz de trabajar productivamente con una mínima supervisión. Aprende técnicas rápidamente y soluciona problemas con una mínima ayuda.	↔	Propone ideas pero no acaba de llevarlas a cabo. Necesita un apoyo y orientación frecuente del supervisor. Pero soluciona los problemas y progresa con cierta autonomía.	Poca iniciativa, apenas propone ideas útiles o centradas en el tema del TFG. Necesita una atención constante del supervisor. No es capaz de resolver situaciones por su cuenta. Hay que repetirle una y otra vez qué hacer o cómo hacerlo.
P-05 Organización y planificación de las tareas	Muy organizado, todas las tareas del TFG se han planificado y realizado de manera adecuada, haciendo un seguimiento de la situación en que se encuentra.	↔	Frecuentes interrupciones a lo largo del trabajo por motivos profesionales o personales.	Desorganizado y sin ningún plan de trabajo viable.
P-06 Innovación, creatividad y emprendimiento	Propone soluciones innovadoras para responder satisfactoriamente, y de forma original, a las necesidades y demandas personales, organizativas o sociales con actitud emprendedora	↔	El alumno propone soluciones tradicionales adecuadas	Las soluciones propuestas por el alumno no consiguen dar respuesta al problema o necesidad formulada.

Rúbrica Fase de defensa: INFORME (Evaluado por el TUTOR, el ALUMNO y el TRIBUNAL)

criterio	Excelente	Alto	Medio	Insuficiente
I-01 Comunicación escrita	Es fácil entender lo que está escrito. Uso correcto del idioma y su gramática. La redacción es clara. La organización interna es coherente y equilibrada. Se centra en lo esencial. Evita incorporar contenidos que no son necesarios o que no utiliza en el análisis. Citación en texto correcta. Relaciona e integra las ideas (no es una yuxtaposición de elementos inconexos sino que relaciona unas aportaciones con otras dotándolas de unidad).	↔	Necesita mejorarse. La estructura del documento es pasable pero no demasiado bien elegida para el tipo de material presentado. Los contenidos están poco relacionados entre sí. Es necesario hacer un esfuerzo para seguir la línea argumental y algunas partes son confusas. Se respeta la prácticamente todas las norma de estilo y lo que incumple no es muy grave.	Contenido desorganizado. Escritura confusa y difícil de seguir. Poco claro. Necesita reescribirse en gran medida. Incumple las normas de estilo de formato de TFG
I-02 Introducción- Objetivos	Justifica la temática, considerando el problema y la realidad de la empresa. Explica clara y detalladamente qué se busca conseguir y cómo. Queda claro cuál es el aporte del TFG para la organización o área analizada.	↔	Se sabe lo que quiere conseguir pero no acaba de concretarlo o no está claro cómo se hará.	Después de leer la introducción no se tiene claro de qué va a tratar el TFG, o el problema de la empresa a resolver. No está justificado el método que se seguirá para resolverlo o el tipo de resultados que se medirán.
I-03 Antecedentes	Presentación de los antecedentes del tema y referencia al conocimiento aprendido en la carrera relacionado con el asunto a tratar. Referencia a los principales problemas de la empresa o situación y a las limitaciones de las acciones previas (caso de haberlas). Dominio de las técnicas o metodología relevante.	↔	La descripción de la situación la ha dejado en un segundo plano y presenta algunas lagunas (aunque se percibe que hay un trabajo de base).	Descripción inadecuada de la situación inicial de la empresa (sus problemas y contexto) y/o del área o proceso a tratar. Información confusa o demasiado superficial. No se describen las diferentes herramientas o metodologías que se pueden usar para resolver o abordar el problema en cuestión. No se justifica o explica adecuadamente la situación.
I-04 Metodología	Metodología muy bien explicada y aplicada. Descripción y justificación del proceso de recogida de datos/ variables y cómo se procesarán los datos para alcanzar una solución. La recogida de datos es coherente con las técnicas de análisis que se van a emplear. Los datos son adecuados para los objetivos de perseguidos. Hay un plan de acción compatible con el enfoque PDCA.	↔	No está mal del todo pero se pueden introducir mejoras.	Inadecuada selección de la metodología o herramientas para aplicar al problema o situación descrita. La metodología podría ser adecuada pero no está suficientemente justificada. No se comentan ni justifican los indicadores que se van a tomar para evaluar los resultados o los criterios que se seguirán para elegir entre alternativas. No se argumentan las ventajas o resultados esperados de la herramienta o metodología elegida. No se presenta un plan de acción (PDCA)

Rúbrica Fase de defensa: INFORME (Evaluado por el TUTOR, el ALUMNO y el TRIBUNAL)

<p>I-05 Resultados</p>	<p>Claridad en la exposición de los resultados. Los resultados descritos se centran en el objetivo a resolver. Los datos se manejan de acuerdo con el protocolo y el procedimiento de análisis es coherente con lo expuesto en la sección de metodología) Se han propuesto diversas alternativas y se ha seleccionado la más coherente.</p>	<p>↔</p>	<p>Hay algunos errores u omisiones pero, en general, es aceptable.</p>	<p>No se documenta la situación, o los análisis son totalmente inadecuados, o los resultados se extraen sin respetar la metodología o el protocolo adecuado. No se comenta ni aporta datos de las diferentes alternativas de solución barajadas y los motivos de elección.</p>
<p>I-06 Discusión y conclusiones</p>	<p>Se interpretan o explican los resultados y los motivos de éxito. Se contrastan los resultados obtenidos con la situación inicial. Hay explicaciones alternativas para los resultados no esperados. Se indican las limitaciones de los resultados y si hubo dificultades imprevistas que han impedido aplicar el plan de trabajo al 100%. Queda claro cómo se ha resuelto el problema y se demuestra que se han logrado los objetivos o se comenta por qué no se han logrado. Se hace referencia a la utilidad para la empresa/organización y posibles acciones futuras que se pueden llevar a cabo.</p>	<p>↔</p>	<p>Se comparan los resultados obtenidos con la situación inicial pero las explicaciones alternativas a resultados no previstos o las limitaciones no están del todo bien acabadas.</p>	<p>Superficial y/o con errores o grandes lagunas. No explica las causas del éxito o del fracaso de la intervención realizada. No existe discusión de otras posibles vías de acción y los resultados que se podrían obtener con ellas, o no se exponen las limitaciones de la solución elegida o los datos tomados para el análisis. No queda claro cómo ha quedado el problema. No se demuestra que se hayan cumplido los objetivos.</p>
<p>I-07 Documentación</p>	<p>Adecuada en cuanto a cantidad y calidad de las fuentes (manuales específicos, informes contrastados, literatura profesional de calidad, fuentes web bien referenciadas).</p>	<p>↔</p>	<p>Hay fuentes de calidad contrastada junto con fuentes de baja calidad. Hay alguna referencia poco útil para los objetivos.</p>	<p>Apenas hay referencias o predominan fuentes de la web sin garantías de calidad. Las referencias son usadas a menudo de manera inadecuada.</p>
<p>I-08 Honestidad académica</p>	<p>Cumple todos los aspectos de la declaración de honestidad académica.</p>	<p>↔</p>	<p>(no hay punto intermedio o se cumple todo, o no se cumple)</p>	<p>No ha visto el vídeo (http://ci2.es/objetos-de-aprendizaje/tutorial-de-plagio) o no ha seguido sus recomendaciones</p>

Plantilla para volcar puntuaciones de las rúbricas

Título TFG: _____

Autor TFG: _____

Evaluator: _____

Tutor TFG: _____

Use las descripciones detalladas de la rúbrica para seleccionar puntuación. Marque con una X la casilla correspondiente (deje en blanco la tabla si no procede evaluarla) **ALUMNO, TUTOR**

Use las descripciones detalladas de la rúbrica para seleccionar puntuación. Marque con una X la casilla correspondiente (deje en blanco la tabla si no procede evaluarla) **ALUMNO, TUTOR, TRIBUNAL**

ELABORACION TFG	Exce-lente	Alto	Medio	Insu-ficiente
P-01 Viabilidad del proyecto y/o de su trabajo de campo				
P-02 El alumno sabe recoger la información necesaria				
P-03 Comprensión de la tarea				
P-04 Motivación, iniciativa e independencia				
P-05 Organización y planificación de las tareas				
P-06 Innovación, creatividad y emprendimiento				

INFORME depostado	Exce-lente	Alto	Medio	Insu-ficiente
I-01 Comunicación escrita				
I-02 Introducción-Objetivos				
I-03 Antecedentes				
I-04 Metodología				
I-05 Resultados				
I-06 Discusión y conclusiones				
I-07 Documentación				
I-08 Honestidad académica				

COMENTARIOS:

COMENTARIOS:

Firma:

Rúbrica Fase de defensa: PRESENTACIÓN ORAL (Evaluada por el TRIBUNAL)

Criterio	Excelente	Alto	Medio	Insuficiente
D-01 Exposición global	Se hace una selección adecuada del contenido a exponer y se expone de manera convincente y creíble.	↔	El nivel de exposición está bien aunque ha tenido pequeños fallos.	La exposición es confusa y poco convincente. Se intenta presentar demasiado contenido o la selección realizada no es la adecuada.
D-02 Ayudas visuales	Clara y comprensible (legible, tamaño de la letra, estructurada, modelos y gráficos adecuados).	↔	No está mal pero ha incluido demasiada información o demasiado poca	Ilegibles e incompresibles.
D-03 Lenguaje corporal y voz	Aparenta tranquilidad, los gestos, movimientos y modulación de la voz refuerzan el mensaje que se está transmitiendo. Audible. Velocidad de habla adecuada.	↔	A pesar de manifestar cierto nerviosismo, el lenguaje corporal es aceptable, aunque sea escaso o no refuerce demasiado el mensaje.	El lenguaje corporal y la modulación de la voz despistan o van en contra del mensaje que se quiere transmitir.
D-04 Cumplir con el tiempo	Cumple con el tiempo (puede ajustar el tiempo de exposición con coherencia, si lo solicita el presidente del tribunal).	↔	Hablar demasiado deprisa o va muy despacio, se nota que no ha controlado su tiempo.	Se sobrepasa el tiempo o se corta bruscamente la presentación sin hacer un cierre adecuado.
D-05 Contestar preguntas	Contesta adecuadamente todas las preguntas planteadas sobre el tema	↔	Contesta adecuadamente la mayoría de las preguntas planteadas sobre el tema	No contesta adecuadamente las preguntas planteadas sobre el tema

Plantilla para volcar puntuaciones de las rúbricas

Título TFG: _____

Evaluador: TRIBUNAL _____

Use las descripciones detalladas de la rúbrica para seleccionar puntuación. Marque con una X la casilla correspondiente:

INFORME depostado	Exce- lente	Alto	Medio	Insu- ficiente
I-01 Comunicación escrita				
I-02 Introducción- Objetivos				
I-03 Antecedentes				
I-04 Metodología				
I-05 Resultados				
I-06 Discusión y conclusiones				
I-07 Documenta- ción				
I-08 Honestidad académica				

COMENTARIOS:

Autor TFG: _____

Tutor TFG: _____

Use las descripciones detalladas de la rúbrica para seleccionar puntuación. Marque con una X la casilla correspondiente:

Presentación Oral	Exce- lente	Alto	Medio	Insu- ficiente
D-01 Exposición global				
D-02 Ayudas visuales				
D-03 Lenguaje corporal y voz				
D-04 Cumplir con el tiempo				
D-05 Contestar preguntas				

COMENTARIOS: