



**NORMATIVA REGULADORA DEL DESARROLLO DE LOS
TRABAJOS FIN DE GRADO
PARA EL
GRADO EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS (ADE)**

Contenido

1. INTRODUCCIÓN	1
2. DEFINICIÓN	1
3. MODALIDADES	2
4. DESARROLLO DEL TFG	2
FASE 1: MATRICULACIÓN DEL TFG	2
FASE 2: OFERTA Y ASIGNACIÓN DE TEMAS Y TUTORES	2
Tutor, ponente y cotutela	2
Propuesta y asignación de temas y tutores	3
FASE 3: INSCRIPCIÓN DEL TFG.....	3
Solicitud de inscripción del TFG	3
Modificación y cancelación	4
FASE 4: ELABORACIÓN DEL TFG	4
Título del TFG	4
Contenido de la memoria del TFG	4
Estructura de la memoria del TFG.....	4
FASE 5: EVALUACIÓN	5
Composición de los tribunales de evaluación	5
Nombramiento y asignación del tribunal.....	6
Solicitud de examen	6
Presentación, defensa y calificación	6
5. PROPIEDAD INTELECTUAL DEL TFG-ADE	7
6. ENTRADA EN VIGOR	7
ANEXO. SOBRE EL ESTILO	8
El título del TFG	8
Uso de siglas.....	8
Utilización de anglicismos	8

1. INTRODUCCIÓN

Todas las enseñanzas oficiales de grado deben concluir, según el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, con la elaboración y defensa de un Trabajo Fin de Grado (TFG), que deberá realizarse en la fase final del plan de estudios y estar orientado a la evaluación de competencias asociadas al título.

Para el desarrollo del TFG, además de la presente normativa, se deben tener en cuenta, por estar relacionadas directamente con ella:

- La Normativa Matriculación de la UPM aprobada en Consejo de Gobierno de la UPM anualmente.
- La Normativa de Evaluación del Aprendizaje en Las Titulaciones de Grado y Máster Universitario de la UPM.
- La Memoria Verificadas de la titulación.

En caso de incompatibilidad, lo establecido en los anteriores documentos prevalecerá sobre lo especificado en esta normativa.

El Tribunal al que hace referencia esta Normativa es el Tribunal de Defensa de cada TFG individual, y será, por lo general, diferente del Tribunal responsable de firmar las actas de todos los TFG de cada convocatoria en cada Centro en que se imparte el Grado en ADE. En cualquier caso, este Tribunal será aprobado por la Comisión de Ordenación Académica del Centro en que se imparte y se incluirá en la Programación Docente.

La comisión que regula académicamente el TFG (en adelante Comisión TFG) es la Comisión de Ordenación Académica del Centro en que se imparte la titulación o la subcomisión de ésta que se cree para este fin o la Jefatura de Estudios del Centro en que se imparte la titulación.

El nombramiento y asignación de Tribunal de Defensa para los TFG individuales, se realiza por la Comisión TFG a partir de la propuesta del departamento al que pertenece el tutor del TFG, o en su caso el ponente.

2. DEFINICIÓN

Según se indica en la memoria de verificación del Grado en ADE, el TFG debe consistir en un trabajo realizado individualmente, bajo la tutela de un tutor, consistente en un supuesto práctico de carácter global como ejercicio de integración y síntesis de los conocimientos adquiridos en el grado.

La carga total de trabajo a realizar por el alumno en su TFG es de 12 créditos ECTS y tiene la consideración de asignatura obligatoria del último semestre de la titulación.

Cada alumno elabora, de manera individual, un documento o memoria, redactado en español, o en inglés si así lo autoriza la Comisión TFG, de naturaleza profesional o académica, que sintetiza e integra competencias adquiridas en la titulación. Debe ser presentado y defendido públicamente tras la superación de todos los créditos de la titulación (ADE), a excepción de los 12 ECTS de esta asignatura y de la correspondiente asignatura de inglés de la titulación.

3. MODALIDADES

Como actividad formativa, el TFG requiere que el alumno realice individualmente un trabajo original consistente en un proyecto de naturaleza profesional, académica o de investigación en el ámbito de la titulación, en el que se sintetizan e integran las competencias adquiridas en las enseñanzas de la titulación.

El TFG podrá abordar tanto temas globales como específicos, relacionados con las materias que componen el título: comercialización e investigación de mercados, contabilidad, dirección de empresas, dirección de operaciones, economía, finanzas, derecho, sistemas de información, etc. Puede ser, por ejemplo, un proyecto de: creación de empresas y su estudio de viabilidad, internacionalización o valoración de empresas, diseño o fabricación, estudios técnicos, organizativos y económicos relativos a equipos, sistemas, servicios, etc., análisis y resolución de casos prácticos reales en el ámbito de la titulación, ética empresarial, dirección de personas, y proyectos relacionados con instituciones u organizaciones sin ánimo de lucro, entre otros.

4. DESARROLLO DEL TFG

FASE 1: MATRICULACIÓN DEL TFG

La matriculación del TFG se realizará de acuerdo a la Normativa de Matriculación de la UPM del curso académico en vigor.

Para realizar la solicitud, elección, presentación y defensa del TFG, previamente ha de realizarse su matriculación.

FASE 2: OFERTA Y ASIGNACIÓN DE TEMAS Y TUTORES

El alumno ha de encargarse de conseguir tutor y tema para su TFG. Existen dos posibles vías por las que un alumno puede intentar obtenerlo: escogiendo de entre ofertas publicitadas de temas de TFG (por los departamentos o por parte de la Comisión TFG a través de la web del centro), o acordar un tema específico con quien será su tutor (con la autorización de la Comisión TFG). La Comisión de Ordenación Académica del Centro en que se imparte la titulación promoverá la oferta de TFGs solicitando propuestas a los Departamentos y la difundirá entre los alumnos.

Tutor, ponente y cotutela

Posibles tutores

Todo tutor de un TFG ha de tener un título universitario que se corresponda con un nivel MECES (Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior) igual o superior al de la titulación para la que vaya a ejercer de tutor. Cumpliendo este requisito, podrá ser tutor de un TFG:

- a) Un profesor adscrito al centro donde se imparte la titulación o a alguno de los departamentos participantes en la misma.
- b) Un investigador adscrito a alguno de los departamentos participantes en la titulación.
- c) Un titulado que desempeñe su actividad profesional, investigadora o científica en temas del ámbito de la titulación.

Cotutela

En casos justificados puede ser admitida la cotutela de un segundo tutor para el TFG. La cotutela de un TFG deberá figurar en la solicitud de inscripción (Fase 3) o en una solicitud posterior.

Ponente

En los casos en que no exista un tutor tipo a), debe existir un profesor adscrito al centro donde se imparte la titulación o a alguno de los departamentos participantes en la misma, que ejerza de profesor ponente para el TFG. El profesor ponente debe avalar ante el centro, la capacidad del tutor para llevar a cabo su función y el cumplimiento de los requisitos.

Propuesta y asignación de temas y tutores

La propuesta de los temas de los TFGs se hará previendo que el trabajo a realizar por el alumno suponga una carga total 12 ECTS.

El alumno debe conseguir tema y tutor para su TFG. La iniciativa de propuesta de temas puede partir tanto de un tutor como del alumno. La vía más habitual para obtener un tutor y un tema es el acuerdo directo entre el alumno y quien será su tutor.

La Comisión TFG y los departamentos podrán exhibir públicamente una oferta de temas de TFG, dando así a conocer a los alumnos el tipo de temas que desarrollan los posibles tutores. Los alumnos podrán contactar con los tutores para establecer acuerdos directos respecto a los temas, salvo en aquellos departamentos en que se regule lo contrario, o bien se podrá usar un criterio de méritos para la asignación de tutor y tema según lo establecido por la Comisión TFG. En este último caso, cada departamento realizará la selección posterior del alumno más apropiado de entre los solicitantes de un mismo tema.

FASE 3: INSCRIPCIÓN DEL TFG

Solicitud de inscripción del TFG

La Subdirección de Ordenación Académica o la Jefatura de Estudios de cada Centro, publicará para cada convocatoria la fecha límite de inscripción.

La primera tarea del alumno consiste en realizar la solicitud de inscripción del TFG a la Comisión TFG. Esta solicitud se realiza cumplimentando los datos reflejados en el formulario correspondiente y deberá contar con la firma/aprobación del tutor (y cotutor y/o ponente si los hubiere). En la solicitud se debe indicar el título del trabajo, el nombre del tutor y, en su caso, del ponente, y se adjuntará un resumen que incluya los objetivos y metodología previstos. Si desea solicitar cotutela, debe indicarlo en la solicitud y aportar una justificación sobre su conveniencia o necesidad. Además, para cada tutor tipo b) o c) es necesario que el ponente o, en su caso, cotutor tipo a), justifique que aquél cumple los requisitos para ser tutor del TFG.

El alumno puede solicitar la inscripción de su TFG en cualquier momento del año, pero debe tener en cuenta las fechas límite de inscripción en función de cuando pretenda defender el trabajo. Estas fechas límite se aplican a la aceptación por el tutor.

La solicitud de inscripción es revisada por la Comisión TFG, estimando la procedencia del tema, el título, el desarrollo planteado, el tutor y, en su caso, el ponente, así como la posible cotutela. Posteriormente se informa al alumno y al tutor o, en su caso, al ponente, de la resolución adoptada por dicha comisión, que puede consistir en la aceptación de la inscripción, un rechazo motivado o una propuesta de modificación de la inscripción. Sólo en el primer caso, o aceptando la modificación propuesta, la inscripción se hace efectiva.

Se recomienda al alumno que tenga en cuenta que la duración del proceso de inscripción depende de las fechas de reunión de la Comisión TFG. Y, además, que, si la inscripción no es aceptada, el alumno deberá presentar las modificaciones pertinentes para que vuelva a ser revisada en una próxima reunión de la comisión.

El período de validez de la inscripción, una vez aceptada, es de un curso académico. Si no se ha defendido y aprobado antes de finalizar el curso de inscripción, será necesario volver a solicitar una nueva inscripción.

Modificación y cancelación

Un alumno de un TFG puede solicitar la modificación de un TFG previamente inscrito, o la cancelación del compromiso para su realización. Para ello debe presentar una solicitud a la Comisión TFG donde se imparte de la titulación, donde se justifique el motivo de la petición. Esta solicitud debe realizarse antes de la fecha fijada anualmente por la Subdirección de Ordenación Académica del Centro, debe ser firmada por el alumno y tutor y debe ser presentada por los medios establecidos en cada Centro.

Una vez analizada la solicitud en la Comisión TFG, se modificará o cancelará el TFG y en su caso se le permitirá la inscripción de uno nuevo en los 15 días siguientes a la notificación.

FASE 4: ELABORACIÓN DEL TFG

La elaboración del TFG consiste en el desarrollo de un trabajo, cuyos objetivos, explicación de contenidos y conclusiones se plasman en una memoria.

Título del TFG

El título debe reflejar las componentes de desarrollo (análisis, diseño, elaboración, validación, etc.) que forman parte de las competencias adquiridas a través de la realización del TFG.

Contenido de la memoria del TFG

En la medida de lo posible, se ofrecerán ejemplos, a modo de plantilla, con el fin de orientar al alumno sobre el formato que debe tener la memoria. Ésta podrá ser realizada en cualquier procesador de textos, y será entregada telemáticamente en formato pdf (*portable document format*). En todos los apartados de la memoria del TFG debe utilizarse un estilo profesional.

Para entregar la memoria del TFG será requisito indispensable entregar firmada por parte del alumno la declaración de autoría.

Estructura de la memoria del TFG

La memoria del TFG deberá seguir la siguiente estructura:

Cubierta Azul

- UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID
- NOMBRE DEL CENTRO
- ESCUDO DEL CENTRO
- GRADO EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS
- TRABAJO FIN DE GRADO
- En mayúsculas, título completo del TFG
- En mayúsculas, nombre del autor
- Año de la defensa

Primera página

- En mayúsculas, título completo del TFG
- En mayúsculas, nombre del autor
- En mayúsculas, nombre del tutor (cotutores), y en su caso ponente.
- En mayúsculas, Departamento del tutor o ponente (en cotutela, ambos si fueran dos departamentos).

Segunda página

- Resumen del trabajo en español y en inglés (cada uno con una extensión inferior a 500 palabras).
- Lista de palabras clave que reflejen el contenido del trabajo. Debe pensarse que estas palabras clave deberían constituir una posible forma de localizar el TFG mediante búsqueda bibliográfica.

Índice del contenido

Debe incluirse un índice completo del contenido, con números de página.

Otros índices (opcional)

Es opcional añadir índices de figuras, de tablas, etc.

Glosario

Se recomienda incluir un listado de las siglas, abreviaturas, acrónimos, etc., utilizados en el documento, junto con sus respectivos significados. Igualmente puede añadirse, conjuntamente o a continuación, un glosario de conceptos que resulten no comunes en la titulación del TFG.

Cuerpo del TFG

Parte principal de la memoria, con la descripción del trabajo realizado. En la estructura de la memoria deben reconocerse una introducción y un apartado donde se expliquen los objetivos del TFG. Además, deben quedar evidenciados cuál ha sido el desarrollo realizado, cuáles los resultados y cuáles las conclusiones. También pueden mostrarse qué líneas de trabajo futuro se extraen del TFG.

El cuerpo de la memoria del TFG (sin contar índices, resúmenes, glosario, dedicatorias, bibliografía ni anexos) deberá tener una extensión máxima de 50 páginas.

Bibliografía

Los documentos empleados y recursos consultados en la realización del TFG deben referenciarse en el capítulo Bibliografía de la memoria, con el objetivo de aportar seriedad y rigor al trabajo, hacerlo verificable, y debe servir para ayudar al lector a encontrar la información y poder profundizar en el tema, y evitar el plagio. Para confeccionar las referencias, pueden usarse algunos de los estilos, como por ejemplo los recogidos en la Norma UNE 690:2013 "Información y documentación. Directrices para la redacción de referencias bibliográficas y de citas de recursos de información".

Anexos opcionales

Información complementaria relativa al proyecto que no "tenga cabida" en el cuerpo del TFG, tales como listados, encuestas, manuales, etc.

FASE 5: EVALUACIÓN

Composición de los tribunales de evaluación

Los Tribunales de Defensa estarán formados por tres miembros: presidente, vocal y secretario. Cada tribunal ha de tener además asociado al menos un suplente.

Se recomienda, en la medida que sea posible, que quien sea tutor, cotutor o ponente de un TFG no forme parte del Tribunal de Defensa que lo evalúe.

Podrán formar parte de estos tribunales los profesores adscritos al centro donde se imparte la titulación o a los departamentos participantes en la misma y cuyo título universitario se corresponda con un nivel MECES igual o superior al de la titulación.



Actuará de presidente del tribunal el profesor de mayor antigüedad de entre los profesores de mayor rango. Actuará de secretario del tribunal el profesor de menor antigüedad de entre los de menor rango.

Nombramiento y asignación del tribunal

El nombramiento y asignación de Tribunal de Defensa para los TFG se realiza por la Comisión TFG, considerando la propuesta del departamento al que pertenece el tutor del TFG, o en su caso el ponente.

Es responsabilidad de dichos departamentos componer suficientes tribunales y designar suficientes profesores suplentes para garantizar la constitución de los tribunales en cada convocatoria del curso.

Para ello, superada la fecha límite de solicitud de examen de TFG para una convocatoria, la Subdirección de Ordenación Académica notificará a cada departamento el listado de alumnos en condiciones de presentarse a examen, para que realice la propuesta de tribunal a cada alumno y el plazo de tiempo para realizarlo.

Solicitud de examen

Para poder ser evaluado, el alumno debe realizar una solicitud de examen.

La solicitud de examen la inicia el alumno entregando la memoria del TFG siguiendo lo establecido por la Comisión TFG. La Subdirección de Ordenación Académica publicará para cada convocatoria el periodo de admisión de solicitudes de examen. Un alumno que quiera formalizar la solicitud para su examen en cierta convocatoria, además deberá:

- Tener inscrito su TFG y asignado tutor (en su caso, un cotutor y también ponente) antes de la fecha límite de inscripción publicada para la convocatoria en curso.
- Disponer de matrícula activa en la asignatura de TFG de acuerdo con la Normativa de Matriculación de la UPM.
- Presentar la conformidad del tutor o, en su caso, del ponente, para la presentación y defensa del TFG.
- Entregar la memoria del TFG.
- Entregar firmada la declaración de autoría.

Presentación, defensa y calificación

Sólo los alumnos matriculados, inscritos y con solicitud de examen previa a la fecha publicada por la Subdirección de Ordenación Académica del Centro donde se imparte de la titulación podrán examinarse en cada convocatoria.

En cada convocatoria se establece un periodo de examen que se hará público junto con el calendario de exámenes de cada convocatoria. Cada tribunal decidirá la fecha de examen dentro de este periodo, pudiendo alargar las sesiones de examen a más de un día, si así lo estima procedente.

Para los alumnos que realicen el TFG en movilidad, se respetará el calendario académico de la universidad de destino.

En su examen el alumno dispondrá de 15 minutos para la presentación del trabajo, tras la que los miembros del tribunal debatirán con el alumno y formularán las preguntas que estimen oportunas para juzgar la calidad del TFG durante un tiempo máximo de 20 minutos.

La presentación anterior se desarrollará en sesión pública, a cuya convocatoria se dará la adecuada publicidad.

Finalizado el examen, los miembros del tribunal elaborarán un informe sobre diferentes



aspectos del trabajo (estructura, metodología, originalidad, integración de conocimientos, corrección en la escritura, uso de bibliografía, etc.) y de la presentación (claridad de la exposición, uso adecuado de recursos, comunicación oral, rigor en el debate con el tribunal, etc.).

El tutor (cotutor) y, en su caso el ponente presentarán al tribunal un informe sobre su valoración del trabajo realizado por el alumno.

El tribunal decidirá si la deliberación de cada TFG presentado se realiza de forma individual o si ésta se realiza tras la defensa de todos los trabajos asignados al tribunal en la convocatoria.

Tras la deliberación, el tribunal procederá a la calificación provisional del TFG que será: Sobresaliente, Notable, Aprobado y Suspenso, con la puntuación correspondiente.

Matrícula de Honor

El tribunal podrá, si la calificación obtenida es igual o superior a 9, proponer motivadamente la concesión de la mención de Matrícula de Honor. Esta motivación habrá de recoger los aspectos innovadores y de excelencia que, a juicio del tribunal, le hacen merecedor de la citada mención.

Una vez finalizadas todas las evaluaciones de cada convocatoria, los departamentos remitirán a la Subdirección de Ordenación Académica del Centro una relación priorizada de aquellos para los que se propone la mención de matrícula de honor. Su número no podrá superar al resultado de aplicar, sobre el número de TFG evaluados en el departamento, el porcentaje máximo que la legislación (Real Decreto 1125/2003) establece.

En el caso de que el número total de propuestas de mención de matrícula de honor supere el máximo permitido por la legislación, la COA-TFG o donde se imparte la titulación decidirá sobre la asignación de dichas menciones.

La Comisión TFG del Centro donde se imparte la titulación es responsable de que el número de matrículas de honor no supere al resultado de aplicar sobre el número de TFG evaluados el porcentaje máximo que la legislación establece.

5. PROPIEDAD INTELECTUAL DEL TFG-ADE

Se reconoce como autor del TFG al alumno que ha confeccionado el documento y ha defendido el mismo, según el Art. 8.3 de la Normativa de la Propiedad Intelectual en la Universidad Politécnica de Madrid, aprobada por Consejo de Gobierno de 22 de diciembre de 2005. Cualquier publicación íntegra o parcial del documento por un tercero requiere la autorización expresa del autor.

Como autor, el alumno se hace responsable de las consecuencias legales de la inclusión de información (textos, figuras, gráficos...) no propia sin referencia explícita a su autor (infracción de los derechos de autor de terceros o plagio).

En el caso de que el TFG o los resultados del mismo procedan de convenios, acuerdos, contratos con instituciones u organismos públicos o privados, nacionales o internacionales o con particulares, los derechos de titularidad deberán ajustarse a lo pactado y recogido en documento legal al efecto.

6. ENTRADA EN VIGOR

Esta normativa entra en vigor al día siguiente de su aprobación por la Comisión Mixta de Ordenación Académica de la Escuela Politécnica Superior de la Universidad Politécnica de Madrid.

ANEXO. SOBRE EL ESTILO

En todos los apartados de la memoria del TFG debe utilizarse un estilo profesional y conservar el buen gusto. Con el fin de orientar al alumno en la redacción de ciertos aspectos del documento del TFG, se incluye a continuación una serie de recomendaciones.

El título del TFG

El título del TFG debe cumplir tres objetivos: 1) ser suficientemente explicativo de su contenido; 2) evitar ser innecesariamente extenso y 3) debe reflejar las componentes desarrollo (análisis, diseño, implementación y validación) que forman parte de las competencias adquiridas a través del desarrollo del TFG.

Es frecuente el empleo de siglas para evitar alargar el título de un TFG. Sin embargo, su uso puede complicar la comprensión del título, cuando se trata de siglas de uso restringido a un sector reducido. Por ello, se recomienda emplear en el título únicamente siglas que sean de uso corriente en el ámbito de la titulación. En caso de duda, se podrán escribir las siglas entre paréntesis precedidas de su significado.

Un TFG puede consistir en el desarrollo de cierta parte o aspecto determinado, de un proyecto de mayor ámbito. En estos casos se recomienda el uso de un subtítulo, separado del título global, que de forma concisa aporte la explicación determinante del contenido del TFG.

Si existen varios TFG que desarrollen varias partes o aspectos de un mismo proyecto de mayor ámbito, se sugiere que sus títulos tengan una parte común, seguida de un subtítulo que lo caracterice y que explique suficientemente su contenido.

Uso de siglas

Tanto en el título como en el resto de la memoria del TFG, se recomienda no traducir las siglas de origen extranjero si su significado se torna dudoso o incomprensible. Sin embargo, en aquellos casos en que las siglas se han adaptado o traducido al español, debe usarse su forma española: decimos "OTAN" (Organización del Tratado del Atlántico Norte), y no "NATO" (*North Atlantic Treaty Organization*). En cualquier caso, se pueden consultar las normas relativas a la utilización y definición de siglas.

Recordemos algunos errores comunes en el uso de siglas en español, que deben intentar evitarse. El español es una lengua viva, por lo que las siguientes recomendaciones pueden quedar desactualizadas con el tiempo. Para mayor información, consúltese en <http://www.rae.es>.

Utilización de anglicismos

Como norma general, se deberá evitar la utilización de anglicismos tanto en el título como en el desarrollo del documento del TFG. Se utilizará, siempre que exista, la nomenclatura española para cada término.

A veces, resulta inevitable la utilización de ciertos términos en inglés. En ese caso, se escribirá el término "entrecorillado" o en *cursiva* para hacer hincapié que se trata de un término extranjero, seguido, en lo posible, de una breve descripción en español.

En el caso de las siglas, acrónimos u otras abreviaturas, se podrán emplear sólo aquellas que aparezcan definidas en el glosario (ver *Contenido de la memoria del TFG*, en *Paso IV: Elaboración del TFG*).

ANEXO 1.

PLANTILLA PARA LA VALORACIÓN POR PARTE DE CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL TRIBUNAL DE DEFENSA

GRADO EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS (ADE)

Alumno/a:	
DNI:	
Título:	
Fecha de defensa:	
Profesor que valora:	

Valore de 1 a 5, siendo 5 la mejor calificación

ASPECTO VALORADO	VALORACION
Capacidad para estar al día en temas contemporáneos relacionados con su titulación.	
Capacidad para realizar búsquedas bibliográficas, utilizar bases de datos y otras fuentes de información.	
Capacidad para comprender, interpretar, sintetizar y evaluar de forma crítica información proveniente de fuentes diversas en el ámbito de la administración y dirección de empresas.	
Capacidad para llevar a cabo un aprendizaje autónomo.	
Capacidad para planificar eficientemente trabajos en el ámbito de la administración y dirección de empresas, priorizando las tareas a desempeñar y evaluando los recursos y el tiempo necesario para llevarlos a cabo.	
Capacidad para comunicar conocimientos y conclusiones del ámbito de la administración y dirección de empresas, tanto de forma oral como escrita, expresándose de manera fluida y sin ambigüedades.	
Capacidad para redactar y editar la memoria del trabajo reflejando aspectos de gestión global o de áreas funcionales de la empresa: claridad de redacción, rigor en el lenguaje técnico, correcta referencia a los trabajos ajenos, texto libre de errores ortográficos, sintácticos y tipográficos.	
Capacidad para presentar su trabajo con calidad y corrección.	
Capacidad para responder clara y rigurosamente en la argumentación, cuando habla o debate sobre su trabajo.	
Capacidad para aportar soluciones creativas en la resolución de problemas en el ámbito de la administración y dirección de empresas.	
Capacidad para trabajar en el ámbito de la administración y dirección de empresas aplicando criterios de calidad y sostenibilidad	
Conocimiento de la responsabilidad ética y profesional en el ámbito de la administración y dirección de empresas (respeto y adaptación a las normas y regulaciones, puntualidad, diligencia, plagio, referencias...).	
Capacidad para utilizar las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones aplicándolas al ámbito de la dirección y administración de empresas.	
Comprensión la organización funcional de la empresa: sus objetivos y técnicas.	
Conocimientos de las funciones y responsabilidades de los agentes que intervienen en la organización profesional y empresarial.	
Capacidad de interpretar, analizar y realizar proyectos técnicos de organización y gestión empresarial	

Madrid, a de del 20

Fdo:

ANEXO 2.
MODELO DE INFORME DEL TUTOR, COTUTOR Y PONENTE

Datos de tutor, alumno, trabajo y calificación obtenida *Por favor, escriba sobre la zona sombreada*

Tutor (nombre y apellido)		Calificación (de 0 a 10)
Alumno (nombre y apellido):		
Título del trabajo		

Informe de tutor

1.A. Caso de que el alumno haya obtenido una calificación igual o superior a 5

Indique su valoración final del proyecto, aspectos positivos, aspectos negativos, adecuación a las instrucciones recibidas, trabajo realizado, recomendaciones, o cualquier otro asunto que considere relevante para el alumno o para el Tribunal. Haga también referencia específica a la capacidad del alumno para manejar conceptos complejos y emitir juicios que contemplen la responsabilidad ética y social, en el contexto del trabajo desarrollado:

1.B. Caso de que el alumno NO haya obtenido una calificación igual o superior a 5

Indique al alumno las deficiencias que debe corregir y demás instrucciones concretas para poder obtener una calificación igual o superior a 5 en la siguiente convocatoria:

2. Comentarios sobre este trabajo fin de grado o sobre este alumno

Estos comentarios serán tratados de forma confidencial y no serán transmitidos al alumno ni al Tribunal. Por favor, incluya una evaluación de la capacidad demostrada para integrar conocimientos y manejar conceptos complejos, y para formular juicios y plantear soluciones teniendo en cuenta la responsabilidad ética y social, en el contexto del trabajo desarrollado:

Madrid, a de del 20

Fdo:



**ANEXO 3.
DECLARACIÓN DE AUTORÍA**

DOCUMENTO DE DECLARACIÓN DE AUTORÍA

Acerca del documento titulado:

Nombre del alumno:

DECLARA:

- Que es autor/a del documento citado.
- Que el documento es un trabajo original.
- Que el concepto del trabajo, interpretación de datos y la elaboración de conclusiones son originales y que los aportes intelectuales de terceros se han referenciado debidamente.
- Que no vulnera derechos de terceros ni utiliza fraudulentamente obras preexistentes.
- Que se han respetado las normas de ética en la realización del trabajo.
- Que no ha sido previamente publicado.

En Madrid a de de 20

Nombre del alumno:

Firma:

DNI o documento válido de identificación: