



GRADO EN GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DIRECTRICES SOBRE EL TRABAJO DE FIN DE GRADO (TFG)

1. Aspectos generales

Definición y finalidad del TFG	El TFG es una asignatura obligatoria que debe cursar el estudiante al final de su trayectoria académica (último semestre) con la finalidad de mostrar que ha adquirido de forma integrada las competencias y los contenidos formativos del Grado en Gestión y Administración Pública.
Valor del TFG	6 créditos ETCS (cada crédito corresponde a 25 horas de trabajo del alumno) 150 horas
Carácter de la asignatura	Obligatoria
Requisitos previos	Requisitos para poder cursar la asignatura de TFG: <ul style="list-style-type: none">• El estudiante debe haber superado el 60% de los créditos del Grado en GAP. Entre ellos todos los de la Formación Básica.• El estudiante se deberá haber matriculado en todas las asignaturas que le restan para finalizar el Grado.
Modalidades del TFG	El TFG puede adoptar una de las modalidades siguientes: <ul style="list-style-type: none">a) Proyecto o informe técnicob) Trabajo teórico-experimentalc) Trabajo de revisión e investigación bibliográfica En ningún caso será un trabajo de investigación.



2. La Memoria de TFG. Aspectos formales

¿Qué es la Memoria de TFG?	<ul style="list-style-type: none">• Documento escrito sobre algún tema relacionado con el área de gestión y administración pública que permite dejar constancia que el estudiante ha adquirido las competencias y contenidos formativos vinculados a la titulación.• La memoria no podrá incluir contenidos plagiados ni presentados con anterioridad en otra asignatura.
Extensión de la Memoria de TFG	<ul style="list-style-type: none">• El TFG tendrá una extensión mínima de 20 y máxima de 30 páginas (excluidos los anexos). Un mínimo de 7000 palabras y un máximo de 10000 palabras.
Normas de estilo del texto	<ul style="list-style-type: none">• Texto Word o RTF• Tipo de letra: Times New Roman 12• Interlineado: 1,5
Estructura de la Memoria de TFG	<p>La memoria de TFG contará al menos con la estructura siguiente::</p> <ol style="list-style-type: none">a) Portada. En su portada constará la siguiente información: nombre y apellidos del estudiante, titulación a la que pertenece, título del trabajo, nombre y apellidos del tutor/a, y año académico correspondiente.b) Índice. El TFG debe contar con un índice que se presentará y consensuara con el tutor o la tutora antes del desarrollo del trabajo.c) Introducción. En este apartado se realizará una breve introducción en la que se justifique el objeto de estudio, los objetivos del TFG y la metodología.d) Desarrollo. Esta parte se estructurará en aquellos capítulos o epígrafes necesarios para profundizar en el objeto de estudio y alcanzar los objetivos fijados.e) Conclusiones.f) Bibliografía.g) Anexos, en su caso
Sistema de citas	<p>El sistema de citas utilizado durante el texto y en el apartado final de bibliografía se ajustará al modelo Harvard (preferentemente el utilizado por la Revista <i>Política y Sociedad</i>)</p> <p>http://revistas.ucm.es/index.php/POSO/about/submissions#authorGuidelines</p>
Entrega de la memoria: ¿Dónde? (lugar), ¿Cómo? (formato) ¿Cuándo? (plazos)	<ul style="list-style-type: none">• Lugar de entrega: La memoria se entregará al profesor-tutor de TFG.• Formato de entrega de la Memoria de TFG. Dos tipos de formato: papel y electrónico (Word o RTF). En la portada del documento electrónico se reflejarán los mismos datos que en el documento escrito.• Plazo o fecha máxima de entrega de la Memoria de TFG: Convocatoria de febrero: 5 de febrero Convocatoria de junio: 21 de junio Convocatoria de septiembre: 8 de septiembre



3. Gestión y seguimiento del TFG

El TFG como asignatura

El TFG se concibe, desde el punto de vista académico, como **una asignatura más del Plan de Estudios del Grado en Gestión y Administración Pública.**

El Tutor de TFG

- La asignatura se **impartirá por profesores que ejercerán de tutores de TFG.** Los profesores pertenecerán a los Departamentos que impartan docencia en el Grado en Gestión y Administración Pública.
- El tutor de TFG será el **encargado de la organización, el seguimiento y la evaluación de la asignatura.**
- El tutor de TFG llevará a cabo **diferentes actividades formativas** (tutorías, seminarios, etcétera) **destinadas a orientar al estudiante** sobre la modalidad de TFG, la estructura de la memoria, la metodología, el tratamiento de los temas, las fuentes documentales y bibliográficas y la exposición oral.
- El tutor de TFG será el encargado de realizar el **seguimiento de los estudiantes de TFG y de planificar las exposiciones orales en su grupo.** Las exposiciones se **celebrarán el día publicado por la Facultad de Ciencias Políticas y Sociología para la realización del examen de TFG**, tanto en la convocatoria de junio como de septiembre.

La Comisión de Grado en Gestión y Administración Pública

- La Comisión de Grado en GAP (unidad encargada de la coordinación, gestión y seguimiento del título) **velará por el buen desarrollo de las directrices fijadas** por el Rectorado, por la Junta de Facultad y en la Memoria del Grado (aprobada por la ANECA) sobre la organización, seguimiento y evaluación del TFG.
- La Comisión **podrá desarrollar la normativa general para adecuarla a las características propias del Grado en Gestión y Administración Pública.**
- La Comisión de Grado en GAP solventará las **RECLAMACIONES DE LOS ESTUDIANTES sobre las adjudicaciones en los grupos de TFG.**
 - **Formato de las reclamaciones:** Modelo expone y solicita <http://www.ucm.es/centros/cont/descargas/documento32539.pdf>
 - **Lugar de presentación y de envío de reclamaciones:** Las reclamaciones se presentarán por escrito en el servicio de Registro y se dirigirán a *la Coordinadora del Grado en GAP, Dña. Gema Pastor Albaladejo, Departamento CC. Política y de la Administración II, Despacho 3411.* Los **estudiantes Erasmus-out** enviarán directamente el formulario expone y solicita a la Coordinadora del Grado por e-mail: (gpastora@ucm.es).
 - **Plazos de presentación y de resolución de reclamaciones:**
 - Presentación: 5 días naturales desde la publicación de la adjudicación de grupos.
 - Resolución: 15 días naturales desde la recepción de la reclamación.



4. Sistema de Evaluación del TFG

Criterios de evaluación	<p>Los criterios de evaluación del TFG serán los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none">Informe del tutor de Trabajo de Fin de Grado (70%)Defensa o exposición pública del Trabajo de Fin de Grado (30%). La exposición pública se realizará ante una Comisión Evaluadora, constituida por el tutor y otro profesor que tutele Trabajos de Fin de Grado en ese curso académico
Exposición oral del TFG	<ul style="list-style-type: none">El TFG se presentará públicamente ante una comisión constituida por el tutor de TFG y por otro profesor que ejerza también de tutor de TFG en la titulación.La exposición oral se celebrarán el día publicado por la Facultad de Ciencias Políticas y Sociología para la realización del examen de TFG, tanto en la convocatoria de junio como de septiembre.El tutor de TFG será el encargado de organizar el calendario de exposiciones orales en su grupo.
La publicación de los criterios de evaluación	<p>La Comisión de Grado en GAP publicará los criterios de evaluación y las fechas de entrega de los TFG en la Secretaría y en la página web de la Facultad de Ciencias Políticas y Sociología al comienzo del curso académico.</p>
Calificaciones	<ul style="list-style-type: none">El TFG será calificado como cualquier otra asignatura.La calificación obtenida se incluira en las actas cuando el estudiante haya superado todos los créditos restantes del Grado.La calificación solo tendrá validez para las convocatorias del curso correspondiente, así como para la convocatoria extraordinaria de febrero inmediatamente consecutiva.
Reclamaciones	<ul style="list-style-type: none">Los estudiantes, que no estén conformes con la calificación obtenida, podrán formular reclamación motivada ante la Comisión de Grado en Gestión y Administración Pública en el plazo de cinco días naturales desde su publicación, y la Comisión deberá resolver en el plazo de quince días naturales desde la recepción de la reclamación.El formato de las reclamaciones se atenderá al modelo expone y solicita: http://www.ucm.es/centros/cont/descargas/documento32539.pdfLugar de presentación y envío de reclamaciones: Las reclamaciones deberán presentarse en el servicio de Registro y remitirse a la dirección siguiente: <i>Coordinadora del Grado en GAP (Dña. Gema Pastor Albaladejo)</i> <i>Departamento Ciencia Política y de la Administración II</i> <i>Despacho 3411</i>Los acuerdos de la Comisión de Grado en Gestión y Administración Pública, sobre este asunto, podrán recurrirse mediante recurso de alzada ante el Rector de la Universidad Complutense de Madrid.