

Guía docente de la asignatura

Trabajo Fin de MásterFecha última actualización: 24/07/2021
Fecha de aprobación por la Comisión
Académica: 24/07/2021**Máster**

Máster Universitario en Dirección y Gestión Pública

MÓDULO

Módulo de Trabajo Fin de Máster

RAMA

Ciencias Sociales y Jurídicas

**CENTRO RESPONSABLE
DEL TÍTULO**

Escuela Internacional de Posgrado

Semestre

Segundo

Créditos

9

Tipo

Obligatorio

**Tipo de
enseñanza**

Presencial

PRERREQUISITOS Y/O RECOMENDACIONES

El TFM debe ser realizado sobre temáticas de investigación afines a las áreas de conocimiento que se imparten en la titulación y deberá ser un proyecto de investigación mediante el cual pueda ser evaluada la adquisición de las competencias generales establecidas en el Master.

La elección de la temática del TFM, determinará la elección del tutor por parte del Estudiante

Su realización supondrá para el alumnado su primer acercamiento a la investigación científica y una prueba decisiva en la que demostrarán la asimilación de las competencias generales del Master.

En el caso de aquellos alumnos/as que pretendan realizar en el futuro su tesis doctoral, el TFM viene a constituir un instrumento formativo esencial en los inicios de su carrera investigadora.

La superación del TFM, obligatorio para el alumnado de ambos itinerarios (profesional o investigación), viene a culminar todo el período de formación, comprendiendo un total de 9 créditos ECTS, requisito indispensable para la obtención del título oficial.

Su presentación y defensa pública se realizará una vez que se haya constatado la superación de



85% de los créditos ECTS obligatorios del Master.

BREVE DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS (Según memoria de verificación del Máster)

Cualquier materia relacionada con el campo científico o técnico del Programa del Máster en dirección y Gestión Pública.

COMPETENCIAS

COMPETENCIAS BÁSICAS

- CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación.
- CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio.
- CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios.
- CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades.
- CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.

COMPETENCIAS GENERALES

- CG01 - Identificar las aportaciones que la Gestión Pública ha tenido en la evolución, transformación y modernización de las administraciones Públicas
- CG02 - Comprender y conocer la normativa, la estructura, la organización, los procesos, el funcionamiento y el control, en y de las administraciones públicas
- CG03 - Dirigir y Gestionar con eficacia y eficiencia los recursos públicos en las administraciones públicas
- CG04 - Identificar las pautas innovadoras que aportan los diferentes procesos de modernización en las entidades públicas y aplicarlas
- CG05 - Identificar y valorar las aportaciones que los ciudadanos pueden ofrecer a las administraciones públicas con su participación y corresponsabilidad
- CG06 - Utilizar y comprender los procesos de elaboración y revelación de información económico-financiera pública así como las normas y técnicas de auditoría pública
- CG07 - Entender los mecanismos de colaboración y proponer medidas de cooperación entre los diferentes ámbitos y niveles en las administraciones públicas para resolver conflictos, rentabilizar las inversiones y favorecer la gobernanza
- CG08 - Aplicar diferentes instrumentos para la medición y Evaluación de la calidad en las administraciones públicas



- CG09 - Reconocer el valor de la ética y la transparencia para una mejor dirección y gestión pública
- CG10 - Conocer e identificar el marco normativo que regula los puestos de trabajo para su readaptación a las nuevas exigencias
- CG11 - Planificar los recursos humanos para ajustarlos al desempeño de sus funciones y evaluarlos para su promoción por rendimientos
- CG12 - Elaborar planes estratégicos en los distintos ámbitos de la dirección y gestión pública
- CG13 - Utilizar técnicas de difusión, comunicación política y marketing para la mejora de las administraciones públicas
- CG14 - Dominar las técnicas y habilidades para la negociación y la mediación
- CG15 - Construir y elaborar indicadores que mejoren la evaluación y el control de la acción y la gestión de los entes públicos
- CG16 - Conocer las peculiaridades, novedades y reformas políticas que han modificado el Régimen jurídico de las administraciones locales
- CG17 - Reconocer las medidas impositivas clave para justificar la intervención pública en la búsqueda de la eficiencia económica y la equidad
- CG18 - Conocer la percepción que los ciudadanos tienen sobre las administraciones públicas y como esto repercute en la cultura política
- CG19 - Describir los procesos que fortalecen la igualdad en el acceso a las prestaciones y servicios públicos
- CG20 - Reconstruir los diferentes procesos que nos permiten identificar las políticas públicas sectoriales que hoy tienen importantes repercusiones para comprender la importancia del diseño, la implementación y la evaluación de las mismas en la consecución de sus objetivos y la resolución de los problemas que las impulsan

COMPETENCIAS TRANSVERSALES

- CT01 - Reconstruir el valor de lo público para fortalecer la identidad de las administraciones públicas
- CT02 - Desarrollar la autonomía en el aprendizaje, en el análisis de los problemas, en la toma de decisión para la dirección, supervisión, gestión y dinamización de las administraciones públicas
- CT03 - Trabajar en equipo fomentado el intercambio de ideas, compartiendo el conocimiento y generando nuevas metas y modelos de trabajo colaborativo que capaciten a la propia institución para dirigir los cambios que exige la sociedad del siglo XXI
- CT04 - Incentivar en el empleado público el valor de la ética, la profesionalidad, la cultura de la transparencia y la innovación en todos los ámbitos del sector público para saber adaptarse a las nuevas exigencias y retos
- CT05 - Incrementar la habilidad de comprensión cognitiva y comunicativa para el desempeño del empleo público
- CT06 - Incentivar la puesta en valor de la calidad y la sostenibilidad
- CT07 - Capacitar para la búsqueda de información, el uso de las nuevas tecnologías y el manejo de programas informáticos de gestión
- CT08 - Capacitar para la elaboración de informes, proyectos y evaluaciones
- CT09 - Inculcar el valor de la participación ciudadana como instrumento para la mejora de la eficacia y eficiencia en la Gestión Pública

RESULTADOS DE APRENDIZAJE (Objetivos)

1. Facilitar la incorporación de los graduados en ciencias sociales y jurídicas al mercado de trabajo, en especial al ingreso en las administraciones públicas.



2. Complementar y facilitar la formación continua para el empleado público que ocupa cargos directivos.
3. Conocer los problemas actuales de las administraciones públicas para afrontar sus posibles soluciones.
4. Formar a especialistas en tareas de dirección y gestión para la mejora de la eficacia y eficiencia de las entidades públicas.
5. Capacitar a profesionales que den respuesta a las demandas actuales de las empresas, organismos, entes y agencias públicas y a la Administración Pública en los diferentes niveles de gobierno (estatal, autonómico y local).

PROGRAMA DE CONTENIDOS TEÓRICOS Y PRÁCTICOS

TEÓRICO

Los contenidos del trabajo deben servir para demostrar a la Comisión de Evaluación que el alumno/a ha adquirido las competencias marcadas en todo el proceso formativo del Master, siendo aconsejable seguir la siguiente estructura para la elaboración y presentación del TFM:

- Cubierta y presentación. Debe ser clara, con exposición del título y su vinculación al Master Oficial Dirección y Gestión Pública..., nombre del alumno/a que realiza el trabajo, nombre del tutor o tutores del mismo y año de presentación.
- Índice:
 1. Introducción. En ésta se debe establecer una justificación de la temática de investigación, aportaciones previas, estado de la cuestión y los objetivos que se pretenden alcanzar con el trabajo.
 2. Metodología.
 3. Desarrollo de los diferentes apartados que integran el trabajo. Es la parte más importante y amplia del trabajo, en la que el alumno/a debe demostrar una buena utilización y análisis crítico de las fuentes utilizadas, un buen conocimiento de la bibliografía editada sobre la cuestión y de la problemática en torno al objeto de investigación, el correcto uso de la metodología y utilidad de los instrumentos de investigación seleccionados.
 4. Conclusiones, en las que se exigirá un esfuerzo de síntesis al alumno/a.
 5. Apartado de bibliografía y fuentes utilizadas durante la elaboración del trabajo.
 6. Apéndice documental y gráfico, en aquellos casos en que el alumno/a lo estime conveniente.
- El trabajo deberá tener una extensión de entre 10.000 y 12.000 palabras, excluyendo notas a pie de página, bibliografía, gráficos y anexos documentales (optativo). Por otro lado, como cualquier trabajo científico, debe adecuarse a alguno de los sistemas normalizados de edición y publicación para la introducción de notas al pie y citas



bibliográficas. En este caso, se considera aconsejable seguir las normas establecidas por la Editorial de la Universidad de Granada en sus publicaciones.

- La bibliografía será la recomendada por cada tutor/a

PRÁCTICO

- Seminarios teórico-prácticos con grupos amplios y reducidos (módulo 5 h) para el desarrollo de los diferentes aspectos y partes del TFM.
- Tutoría especializada individualizada del Tutor (mínimo de 9 h)
- Trabajo autónomo del alumnado (mínimo 300 horas)
- Evaluación (hasta 1 hora)

BIBLIOGRAFÍA

BIBLIOGRAFÍA FUNDAMENTAL

La que establezca cada tutor académico en función de el Objeto de estudio.

<https://normas-apa.org/etiqueta/normas-apa-2021/>

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

ENLACES RECOMENDADOS

https://escuelaposgrado.ugr.es/pages/masteres_oficiales/informacion_documentacion_coordinadores/trabajo-fin-de-master

<https://masteres.ugr.es/dirgespublica/pages/investigacion>

METODOLOGÍA DOCENTE

- MD01 Clases magistrales
- MD02 Planteamiento y resolución de ejercicios o supuestos prácticos
- MD03 Tutorización y evaluación/autoevaluación (seguimiento conjunto profesor-alumno tanto individual como o en pequeños grupos)
- MD04 Debate en grupo

EVALUACIÓN (instrumentos de evaluación, criterios de evaluación y porcentaje sobre la calificación final)



EVALUACIÓN ORDINARIA

El artículo 17 de la Normativa de Evaluación y Calificación de los Estudiantes de la Universidad de Granada establece que la convocatoria ordinaria estará basada preferentemente en la evaluación continua del estudiante, excepto para quienes se les haya reconocido el derecho a la evaluación única final. El estudiante realizará informes orales y/o escritos al tutor del trabajo. Redactará una memoria final de trabajo y, tras el visto bueno del tutor, la presentará ante una Comisión, para su defensa, en un acto público.

Artículo 8. Procedimiento de evaluación:

1. Los TFM deberán ser sometidos a una defensa pública, que estará seguida por un periodo de debate, ante una Comisión Evaluadora. El tiempo estimado de duración del acto de defensa será de 15 minutos para la presentación del TFM por parte del alumno y 15 minutos para debate ante la Comisión Evaluadora.
2. La defensa pública del Trabajo Fin de Máster es obligatoria y se realizará durante los meses de junio o julio para la primera convocatoria y de septiembre para la segunda en las fechas que se publicarán en la web del Máster.
3. El acto de defensa se convocará con suficiente antelación a través de los medios habituales utilizados para el resto de asignaturas del Máster.
4. Las Comisiones Evaluadoras estarán constituidas por tres profesores que deberán cumplir los mismos requisitos que los tutores del TFM y no podrán estar tutorizando ningún trabajo que sea presentado en el momento de la defensa. Podrán constituirse varias Comisiones para la calificación de los TFM cuando el número de trabajos así lo aconseje. En tal caso, la distribución de los estudiantes entre las distintas Comisiones será realizada por la Comisión Académica del Máster.
5. Los miembros de las Comisiones Evaluadoras del TFM deberán tener a su disposición un ejemplar de cada uno de los trabajos que hayan de juzgar, al menos, con 3 días de antelación a la exposición y defensa pública de los trabajos.
6. Tras el acto de defensa, la Comisión Evaluadora procederá a la calificación del trabajo, teniendo presente la memoria presentada que debe estar adaptada a los contenidos establecidos en el artículo 6, la exposición y debate realizados durante el acto de defensa y el informe emitido por el tutor. Como criterios de evaluación se deberá tener presente la adquisición de las competencias definidas en el RD 861/2010 así como lo establecido en la memoria de verificación del título en lo referente al TFM.
7. La calificación emitida por la Comisión Evaluadora será de carácter numérico (de 0 a 10) y se obtendrá por consenso entre los miembros de la misma. En caso de que la calificación sea inferior a 5 o en el caso de que la nota difiera sustancialmente del criterio del tutor en su informe, la Comisión Evaluadora emitirá un informe motivado de dicha calificación.
8. Para la calificación de los Trabajos Fin de Máster se seguirá el sistema establecido en el artículo 5 del RD 1125/2003 o la Normativa que en el futuro pudiera reemplazarla. En el caso de que hubiera varias Comisiones Evaluadoras y el número de propuestas de Matrícula de Honor fuera superior al cupo establecido, la Comisión Académica del Máster regulará el procedimiento de concesión de dichas Matrículas de Honor, haciendo públicos los criterios de otorgamiento. En cualquier caso, se establece un cupo máximo de una Matrícula de Página 5 Honor por cada 20 TFMs presentados en cada convocatoria.



9. La Comisión Evaluadora deberá poner en conocimiento de los estudiantes la calificación obtenida en el plazo máximo de 5 días naturales desde la fecha de su realización. En todo caso, la publicación de las calificaciones finales se hará con anterioridad a la fecha para el cierre de actas establecido en el calendario académico oficial.

Artículo 9. Revisión de calificaciones:

1. En caso de disconformidad con el resultado de la evaluación, el estudiante podrá presentar reclamación debidamente motivada mediante instancia dirigida al Coordinador del Máster en el plazo de 3 días hábiles, a partir del día en el que ha celebrado la defensa del TFM y/o publicado la calificación.
2. Ante la reclamación presentada, la Comisión Académica del Máster designará una Comisión de Reclamaciones formada por tres profesores del Máster que recabará informe del Presidente de la Comisión Evaluadora que intervino. Este informe deberá ser emitido en tres días hábiles a partir del día siguiente a la fecha en que fue solicitado.
3. La Comisión de Reclamaciones resolverá motivadamente en un plazo no superior a 5 días hábiles, a partir del día siguiente de la emisión del informe solicitado al Presidente de la Comisión Evaluadora, basando su decisión en los siguientes criterios: memoria presentada, informe del presidente de la Comisión Evaluadora e informe emitido por el tutor.
4. Si de la resolución de la Comisión de Reclamaciones se derivara modificación de actas, ésta se hará en un acta complementaria firmada por el coordinador del Máster.
5. Contra la resolución de la Comisión de Reclamaciones, en el plazo de un mes a partir del día siguiente a su notificación, el estudiante podrá interponer recurso de alzada ante el Rector, agotando la vía administrativa. Debido a la naturaleza claramente tutorizada del TFM, éste requiere de la realización de un informe del tutor previo a la entrega donde se evalúa el trabajo realizado por el alumno durante el periodo de trabajo. Este informe no es vinculante pero sirve de ayuda para evaluar decidir la calificación.

El proceso a seguir será el siguiente:

1. La propuesta del TFM será un documento que se subirá a PRADO, mediante el cual, el estudiante explicará el contenido del TFM que pretende realizar y su programa de actuación.
2. El estudiante podrá presentar la propuesta siempre que haya abonado las tasas de la matrícula del TFM.
3. La propuesta de TFM deberá contar con la conformidad del tutor/a del TFM.
4. La propuesta deberá ser presentada por el estudiante a la Comisión Académica del Master con una antelación de, al menos, tres meses respecto de las fechas previstas para la defensa del TFM, considerándose a estos efectos el calendario académico de la Universidad de Granada.
5. El TFM debe ser propuesto en el formulario habilitado de propuesta de TFM y presentado a la coordinación en los plazos previstos.
6. El estudiante que quiera cambiar de TFM o de tutor/a deberá renunciar primero a la adjudicación que tenga mediante escrito motivado y dirigido al Coordinador/a Académica del Master. La Comisión Académica resolverá sobre la procedencia de la renuncia y procederá, en su caso, a la asignación de un nuevo tutor/a o línea de trabajo, previa consulta a las partes implicadas.
7. El tutor/a que quiera renunciar a la dirección de un TFM dirigirá un escrito motivado a la Comisión Académica del Master, quién resolverá sobre la procedencia de la renuncia y procederá a asignar el estudiante un nuevo tutor/a, y en su caso una nueva temática para



su TFM.

8. La asignación de temas y tutores tiene validez para los periodos de defensa establecidos en la normativa del Master. En el caso de no presentarse el trabajo en las convocatorias establecidas, se deberá volver a pasar el proceso de asignación y la correspondiente matrícula de créditos, sin que haya obligación por ninguna de las partes de mantener tema, objetivos o tutor/a.
9. Desde la Comisión Académica se presentarán algunas propuestas de TFM, formuladas por los coordinadores de cada Módulo, a propuesta de los profesores del mismo, a modo de orientación y sin que tengan carácter obligatorio.

El Trabajo Fin de Master se entregará en dos formatos: Versión Papel que deberá entregarse a la coordinación, y en versión digital, que se subirá a PRADO para ser revisado por un programa antiplagio, cuyo informe se incluirá en la versión entregada en papel. Los plazos de entrega y defensa se publicarán en la WEB del master:

https://masteres.ugr.es/dirgespublica/pages/info_academica/calendariocurso20212022

Para su aceptación, los trabajos deben cumplir los siguientes requisitos:

- Entregarse dentro del plazo establecido para cada convocatoria.
- Adecuarse a la estructura y normas de publicación establecidas.
- Deben ser trabajos originales e inéditos. Sólo se aceptarán aquellos que hayan sido publicados parcialmente pero bajo autoría exclusiva del alumno.
- Ir acompañado de un informe previo (de acuerdo con el modelo que se adjunta), elaborado por el tutor/a, que será tenido en cuenta por la Comisión de Evaluación del Master, pero que no supondrá su calificación.

El trabajo debe ser defendido públicamente por el alumno/a ante el Tribunal de Evaluación. Durante la defensa el alumno/a dispondrá de un máximo de 15 minutos para exponer y defender los resultados obtenidos. Posteriormente, los miembros del Tribunal realizarán sus valoraciones y el planteamiento de dudas y aclaraciones sobre el trabajo presentado, teniendo el alumno/a posibilidad de réplica.

Tras la defensa del trabajo, los miembros del Tribunal se reunirán para concretar la calificación definitiva del trabajo (numérica de 0 al 10) y su traslado al acta correspondiente, que se hará llegar a la Escuela de Postgrado. En el caso de que la calificación sea de suspenso, por considerarse que el alumno/a no ha cumplido con los objetivos marcados y exigidos, la Comisión de Evaluación hará las recomendaciones necesarias al alumno y al tutor del trabajo.

Los instrumentos de evaluación serán las Rúbricas que a continuación se describen.

Según la decisión que en cada curso académico adopte la Comisión académica se utilizará la Rúbrica síntesis, o las Rúbricas desagregadas por apartados.

Rubrica Síntesis:



Defensa TFM

Alumno:

Fecha de presentación:

Para cada uno de los ítems se valorará el trabajo entre 1 (no cumple nada) 3 (cumple) a 5 (Sobresaliente / cumple sobradamente)

Presentación del trabajo

(15%)

* Aplicación normas APA

(2.5%)

* Extensión del trabajo

(2.5%)

* Redacción **(10%)**

Contenido del trabajo

(60%)

* Definición de objetivo

(5%)

* Revisión literatura -

Marco teórico **(20%)**

* Metodología **(15%)**

* Resultados **(20%)**

*

Conclusiones

Exposición (25%)

* Materiales de apoyo

(5%)

* Claridad expositiva

(15%)

* Respuestas a cuestiones

(5%)

Otras observaciones

EVALUACIÓN GLOBAL

A rellenar por la coordinación en función de las ponderaciones de cada apartado

Rúbricas por Evaluador y apartado:

Rúbrica 1. Evaluador: Tutor/a

Dimensión	Indicador	Nivel de Logro	Ponderación parcial	Ponderación final
Planificación	Define los objetivos de forma clara.	0-3	0.023	0,3
	Conceptualiza adecuadamente el	0-3	0.023	



	objeto de estudio.		
	Identifica principales aspectos de la planificación del trabajo.	0-3	0. 023
	Adapta el trabajo a posibles desviaciones de la planificación inicial.	0-3	0. 023
Desarrollo	Presenta propuestas relevantes y creativas.	0-3	0. 023
	Muestra capacidad de trabajo autónomo.	0-3	0. 023
	Cumple con el plan de trabajo (plazos, procedimientos).	0-3	0. 023
	Revisa sistemáticamente el trabajo.	0-3	0. 023
Información	Utiliza fuentes de información variadas, válidas y fiables.	0-3	0. 023
	Organiza y sistematiza la información obtenida.	0-3	0. 023
	Maneja programas para la gestión, análisis y representación de datos e información.	0-3	0. 023
Motivación	Se interesa por debates actuales teóricos y metodológicos.	0-3	0. 023
	Muestra actitud analítica y crítica ante acontecimientos políticos.	0-3	0. 023



Rúbrica 2. Evaluador: Comisión de Evaluación

Dimensión	Indicador	Nivel de logro	Ponderación parcial	Ponderación final
Presentación	Incluye índice y numeración de páginas.	0-3	0.029	0.20
	Formatea el texto según criterios establecidos.	0-3	0.029	
	Referencia adecuadamente fuentes utilizadas.	0-3	0.029	
Estructura	Estructura el texto según objetivos establecidos.	0-3	0.029	
	Resuelve correctamente transiciones entre secciones.	0-3	0.029	
Redacción	Adapta el estilo al tipo de trabajo.	0-3	0.029	
Información	Sintetiza adecuadamente la información.	0-3	0.029	

Rúbrica 3. Evaluador: Comisión de Evaluación

Dimensión	Indicador	Nivel de logro	Ponderación parcial	Ponderación total
Marco analítico	Explica claramente los objetivos (e hipótesis en su caso).	0-3	0.027	0.30
	Conceptualiza adecuadamente el objeto de estudio.	0-3	0.027	
	Sistematiza antecedentes teóricos y/o empíricos.	0-3	0.027	
Método	Describe y argumenta sobre la metodología propuesta.	0-3	0.027	
	Utiliza técnicas de investigación adecuadas a los objetivos planteados.	0-3	0.027	
Desarrollo	Utiliza fuentes de información variadas, válidas y	0-3	0.027	



Resultados	fiables. Utiliza las técnicas de investigación seleccionadas de forma adecuada.	0-3	0.027
	Analiza e interpreta los datos correctamente.	0-3	0.027
	Presenta los resultados de forma clara.	0-3	0.027
	Discute los resultados obtenidos.	0-3	0-027
	Genera conclusiones fundamentadas en el planteamiento teórico y/o empírico.	0-3	0.027

Rúbrica 4. Evaluador: Comisión de Evaluación

Dimensión	Indicador	Nivel de logro	Ponderación parcial	Ponderación final
Presentación	Estructura el discurso adecuadamente.	0-3	0.033	0.20
	La expresión oral es clara	0-3	0.033	
	Documento de presentación adecuadamente elaborado.	0-3	0.033	
Interacción	Gestiona adecuadamente la técnica de comunicación no verbal.	0-3	0.033	
	Se ajusta a las directrices de tiempo establecidas.	0-3	0.033	
	Responde con precisión a las preguntas que se le plantean.	0-3	0.033	



EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA

El artículo 19 de la Normativa de Evaluación y Calificación de los Estudiantes de la Universidad de Granada establece que los estudiantes que no hayan superado la asignatura en la convocatoria ordinaria dispondrán de una convocatoria extraordinaria. A ella podrán concurrir todos los estudiantes, con independencia de haber seguido o no un proceso de evaluación continua. De esta forma, el estudiante que no haya realizado la evaluación continua tendrá la posibilidad de obtener el 100% de la calificación mediante la realización de una prueba y/o trabajo.

- Dadas las características propias del TFM, la convocatoria extraordinaria se rige por el mismo procedimiento que la convocatoria ordinaria.
- Debido a la naturaleza claramente tutorizada del TFM, éste requiere de la realización de un informe del tutor previo a la entrega donde se evalúa el trabajo realizado por el alumno durante el periodo de trabajo. Este informe no es vinculante pero sirve de ayuda para evaluar decidir la calificación.

EVALUACIÓN ÚNICA FINAL

El artículo 8 de la Normativa de Evaluación y Calificación de los Estudiantes de la Universidad de Granada establece que podrán acogerse a la evaluación única final, el estudiante que no pueda cumplir con el método de evaluación continua por causas justificadas.

Para acogerse a la evaluación única final, el estudiante, en las dos primeras semanas de impartición de la asignatura o en las dos semanas siguientes a su matriculación si ésta se ha producido con posterioridad al inicio de las clases o por causa sobrevenidas. Lo solicitará, a través del procedimiento electrónico, a la Coordinación del Máster, quien dará traslado al profesorado correspondiente, alegando y acreditando las razones que le asisten para no poder seguir el sistema de evaluación continua.

La evaluación en tal caso consistirá en:

- Dadas las características propias del TFM, la convocatoria única final se rige por el mismo procedimiento que la convocatoria ordinaria.
- Debido a la naturaleza claramente tutorizada del TFM, éste requiere de la realización de un informe del tutor previo a la entrega donde se evalúa el trabajo realizado por el alumno durante el periodo de trabajo. Este informe no es vinculante pero sirve de orientación para evaluar al estudiante.

Se contempla un plazo extraordinario en diciembre. Dicha convocatoria extraordinaria conlleva la solicitud previa a la Escuela de Postgrado y la renovación en el pago de las tasas de matriculación de los 9 créditos del TFM. Caso de ser concedida, el plazo de entrega sería en la fecha publicada en la WEB o PRADO, para su defensa y evaluación en la fecha que proponga y comunique la Comisión Académica..

INFORMACIÓN ADICIONAL

Necesidades Específicas de Apoyo Educativo (NEAE): Siguiendo las recomendaciones de la CRUE y del Secretariado de Inclusión y Diversidad de la UGR, los sistemas de adquisición y de evaluación de competencias recogidos en esta Guía Docente se aplicarán conforme al principio de diseño para todas las personas, facilitando el aprendizaje y la demostración de conocimientos de



acuerdo a las necesidades y la diversidad funcional del alumnado.

ADVERTENCIA CONTRA EL PLAGIO Y COPIA

Queda prohibido plagiar o copiar en documentos sometidos a evaluación. Los estudiantes están obligados a observar las reglas elementales sobre autenticidad de los ejercicios de evaluación y privacidad de los mismos.

Cualquier infracción en este sentido anulará cualquier derecho que las presentes normas le reconozcan al estudiante y, de acuerdo con la legalidad vigente, podrá dar lugar a la apertura de expediente y a la sanción correspondiente. (*Normativa** de la planificación docente y la organización de exámenes de la Universidad de Granada: Título IV, Capítulo I, Artículo 14*).

