



Guía para la utilización de la plantilla automatizada para generar informes de tutorización de TFM en el Máster de Acceso a la Abogacía y la Procura

Aunque es posible utilizar la plantilla tradicional, en la que el profesorado tutor introduce manualmente los datos, esto puede generar algunos errores. El archivo automatizado para la evaluación del tutor facilita la tarea:

- Los datos comunes a varios estudiantes (nombre del tutor, fecha, departamento) sólo deben completarse una vez
- La media se calcula automáticamente y de forma dinámica (al ir introduciendo las diferentes calificaciones de cada apartado se mostrará cuál sería el resultado)
- Garantiza que se incluyen todos los datos y en el lugar adecuado.

En el presente documento se incluyen, por una parte, la guía para abrir el archivo y que funcione correctamente la generación automatizada del informe; por otra, aunque es intuitiva, se incluye información detallada paso a paso, sobre cómo utilizarla, con una imagen detallada de lo que se verá al utilizarla.

Dado que utiliza macros y se descargará desde internet, la primera vez que se utilice es necesario informar a Windows de que es un documento confiable¹. En este documento se indica:

1. Primer uso de la plantilla automatizada
2. Guía de uso de la plantilla automatizada

En caso de detectarse cualquier problema o duda, podéis contactar con Pablo Gimeno (pablo.gimeno@ucm.es)

¹ **Nota para usuarios de Mac:**

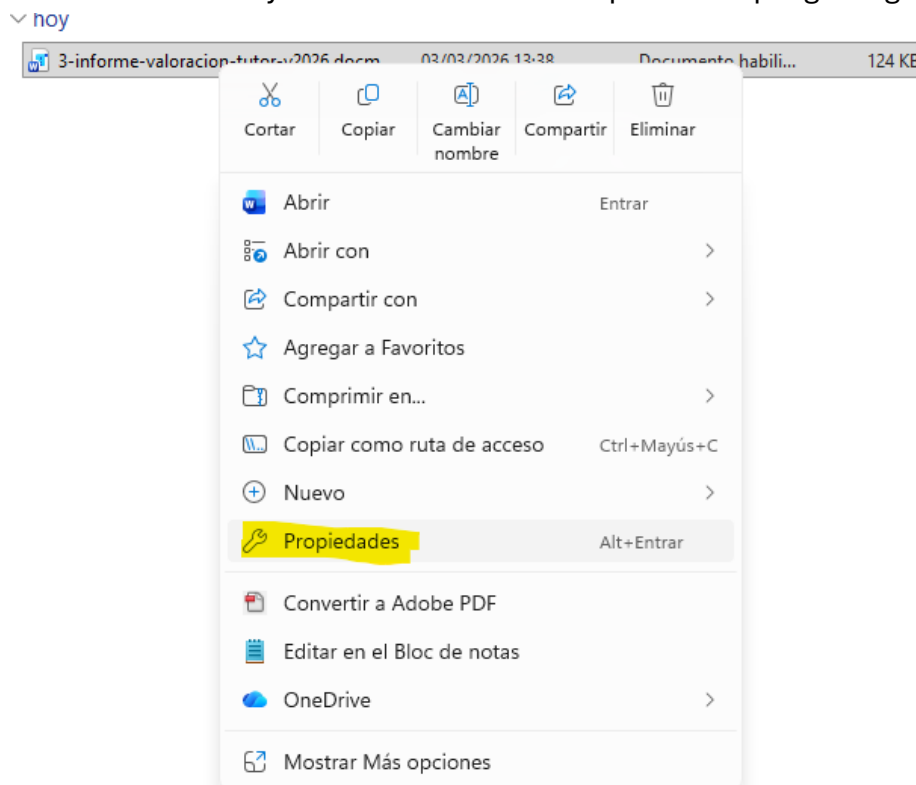
En equipos Mac no es necesario “desbloquear” el archivo. Basta con abrir el documento y, si aparece una advertencia de seguridad, pulsar “Habilitar macros” o “Activar contenido”.

1 Primer uso de la plantilla automatizada

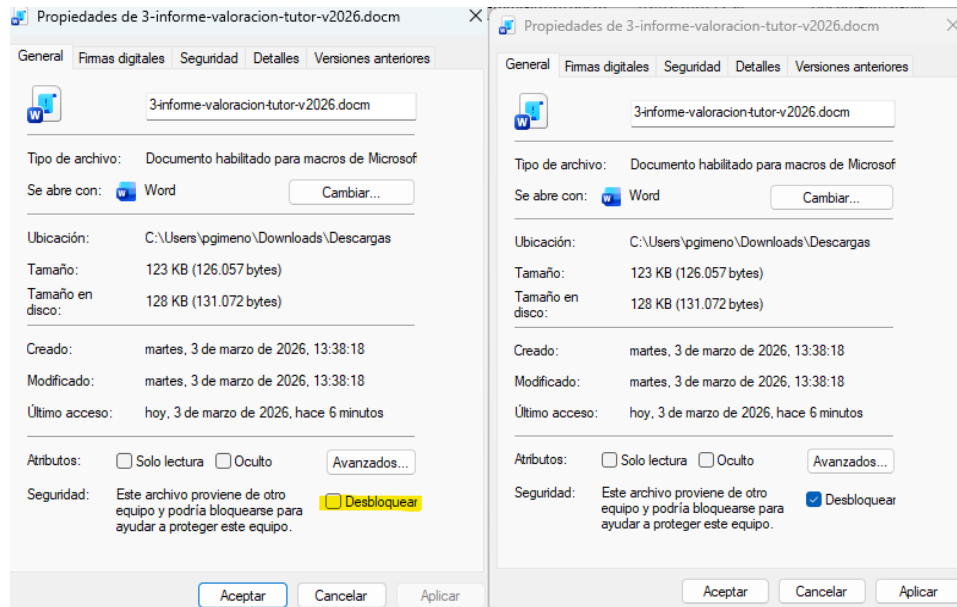
Para funcionar, requiere el uso de macros; al ser un archivo descargado de internet que contiene código, Windows desconfía de él y por defecto bloquea su funcionamiento. Por ello es necesario seguir los siguientes pasos la primera vez que se utiliza:

1.1 Desbloquear el archivo:

1. En la carpeta en que se haya descargado el archivo, debe hacerse clic con el botón derecho sobre él y en el menú contextual que se despliega elegir “propiedades”

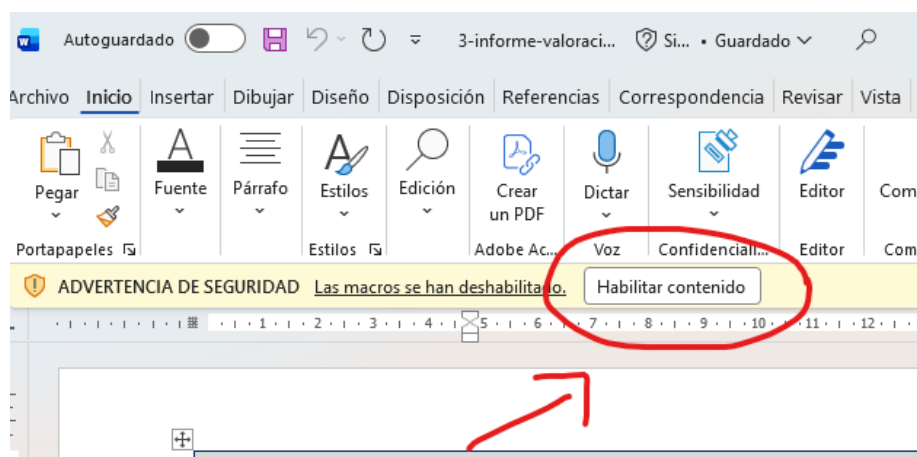


2. En la ventana que aparecerá, en la parte inferior, debe marcarse la casilla “Desbloquear” y pulsar el botón “Aceptar”. Tras eso, puede abrirse el archivo.



1.2 Autorizar las macros

1. Cuando se abra el documento en Word aparecerá una advertencia en forma de barra amarilla en la parte superior. Debe pulsarse “Habilitar Contenido” para permitir la ejecución de las Macros



2. Tras habilitar el contenido, se activará automáticamente la plantilla (en algunos casos puede ser necesario cerrar y volver a abrir el documento).

2 Guía de uso de la plantilla automatizada

1. Al abrir el archivo aparecerá un primer cuadro de diálogo, en el que se introducen el nombre y apellidos del profesor o profesora y se selecciona el departamento del desplegable, así como la convocatoria a la que corresponda la evaluación.

2. Tras pulsar el botón continuar se mostrará el cuadro de diálogo en el que se puede introducir toda la información (imagen en la página siguiente).
 - a. En la pantalla de evaluación deben introducirse las calificaciones, sobre 10, en cada uno de los parámetros especificados. Pueden introducirse hasta dos decimales. En la parte inferior, en azul, se calcula automáticamente la nota resultante de las calificaciones parciales (**Zona 1 de la imagen**)
 - b. En la parte inferior debe rellenarse el porcentaje de similitud detectado por la herramienta Turnitin. Por defecto, se presupone que NO existe plagio, pero en otro caso debe modificarse la selección premarcada (**Zona 2 de la imagen**).
3. En la parte inferior derecha, con la opción “Siguiete estudiante” pueden introducirse los datos de otra persona evaluada². Estos botones, igualmente permiten modificar los datos de los estudiantes introducidos (**zona 3 de la imagen**).
4. En cualquier momento puede verse un resumen de los datos ya introducidos (nombre del o la estudiante y calificación global) (botón indicado en la **Zona 4 de la imagen**)
5. Una vez que se hayan introducido todos los datos de los estudiantes que se evalúan, debe pulsarse “Generar informes”. Se mostrará una lista de los estudiantes para los que existen datos, pudiendo confirmarse o volver atrás (**Zona 5 de la imagen**)
6. En caso de haberse aceptado la generación de informes, debe elegirse la carpeta en la que se guardarán los informes ya generados³. Puede ser cualquier carpeta del equipo en que se esté editando. Automáticamente se generan tanto el **pdf**

² Si un registro está incompleto (falta nombre o título), se solicitará completarlo o eliminarlo. Los registros vacíos (sin datos) se eliminan automáticamente.

³ En equipos MAC se guarda en la misma carpeta en la que se haya guardado la plantilla.

listo para ser firmado digitalmente como el documento en Word modificable. No obstante, en caso de modificar cualquier calificación de forma manual debe comprobarse que la nota global sigue siendo la nota media de las distintas calificaciones.

Evaluación del TFM

Nombre y apellidos del/ de la estudiante

Título del trabajo

Puntue de 0 a 10 cada uno de los siguientes aspectos

Asistencia y aprovechamiento de las tutorías de seguimiento

Valore la asistencia, atención y respuesta en las tutorías, incluyendo, en su caso, la preparación previa de la misma que haya solicitado al o a la estudiante

Capacidad de organización y planificación del trabajo

Valore el cumplimiento de los plazos intermedios fijados en el plan de trabajo inicial, así como la responsabilidad del o de la estudiante en el desarrollo del TFM, según haya sido necesario hacer o no requerimientos para el correcto desarrollo del mismo.

Cumplimiento de requisitos formales.

Valore aspectos como:

- Extensión entre 25 y 30 páginas (modalidad profesional) o 50 páginas (modalidad de investigación)
- Fuente Times New Roman 12 o similar con interlineado 1,15 y notas al pie de tamaño 10, interlineado sencillo
- Inclusión de índice, relación de abreviaturas (si procede) y estructura adecuada (introducción/antecedentes, desarrollo y conclusiones)
- Cita de forma correcta y coherente
- Utiliza portada oficial

Correcta identificación de las cuestiones jurídicas abordadas

Debe valorarse en qué medida el trabajo:

- Trata todos los problemas jurídicos presentes en el enunciado
- Identifica adecuadamente las cuestiones controvertidas y les da respuesta coherente

Destreza en el empleo de la bibliografía y las fuentes jurídicas

Debe valorarse en qué medida el trabajo:

- Tiene una bibliografía suficiente y adecuada, utilizando fuentes de calidad, actualizadas y con rigor jurídico - - -
- Utiliza la doctrina jurisprudencial de forma aplicada, no una mera extracción de párrafos de resoluciones.

Debe prestarse especial atención a la existencia real de las fuentes citadas, pues las "alucinaciones" de la inteligencia artificial con frecuencia generan referencias falsas.

La calificación total con estas puntuaciones será de:

Control antiplagio

Indique el porcentaje de plagio detectado por la herramienta (Turnitin o similar) %

Dado ese porcentaje, ¿queda comprometida la originalidad del trabajo?

☐ Sí, existe plagio ☒ No

Resumen de los datos introducidos

Estudiante Anterior

Siguiente Estudiante

Cancelar y salir

Generar informe(s)