

NORMATIVA DE “TRABAJO FIN DE GRADO” ADAPTADA A LAS TITULACIONES DE LA FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

El presente documento articula el desarrollo de la asignatura “Trabajo Fin de Grado” en las titulaciones de la Facultad de Filosofía y Letras dentro del marco de la Normativa de Trabajos Fin de Grado de la Universidad de Alcalá, aprobada en Consejo de Gobierno de 22 de febrero de 2024, al amparo del RD/2021 de 28 de septiembre.

1. Introducción. Características del TFG

El TFG es una asignatura de carácter obligatorio de los Grados de la Facultad de Filosofía y Letras, cuya superación es imprescindible para la obtención del título oficial. El objetivo esencial del TFG es la demostración por parte del estudiantado del dominio y aplicación de los conocimientos, competencias y habilidades definitorios de los títulos universitarios oficiales de Grado, tal como se recogen en sus respectivas memorias de verificación.

Al tratarse el TFG de una asignatura, esta debe plantearse de manera que se corresponda con los créditos contemplados en el plan de estudios de cada titulación. Esto es, el desarrollo del TFG ha de ajustarse de forma coherente al número de horas de dedicación previstas (25 horas por crédito ECTS).

El TFG se concibe como un trabajo original, autónomo e individual que el/la estudiante realizará bajo la orientación de un tutor/a académico/a. El TFG no podrá estar plagiado, ni haber sido presentado con anterioridad, por el mismo u otro estudiante, en otra asignatura, materia o módulo de la misma o distinta titulación de la UAH u otras universidades.

Los/Las estudiantes matriculados/as de la asignatura de TFG recibirán, como complemento adicional al trabajo propio de esta asignatura, formación en aspectos de carácter transversal relacionados con la comunicación oral y escrita, búsqueda y manejo de la información bibliográfica, así como otros aspectos relevantes indicados en el Artículo 4 del RD 822/2021 que serán recogidos en un catálogo de actividades transversales de TFG.

2. Comisiones

Con el fin de organizar todos los aspectos relacionados con el TFG, se constituyen una Comisión de Trabajos Fin de Grado de la Facultad y unas Comisiones específicas de titulación. Se constituye también una Comisión de Reclamaciones de TFG para atender los recursos relacionados con la asignación de tema y/o tutor/a, así como con la calificación del trabajo u otros asuntos que pudieran surgir.

Comisión de Trabajos Fin de Grado de la Facultad:

- Decana/o de la Facultad
- Secretaria/o de la Facultad
- Vicedecana/o de Ordenación Académica
- Un/a Director/a de Departamento

- Un/a Docente
- Un/a Estudiante

Comisión de Reclamaciones de TFG de la Facultad

- Decana/o de la Facultad
- Secretaria/o de la Facultad
- Un/a Director/a de Departamento
- Un/a Docente
- Un/a Estudiante

Comisión de Trabajo Fin de Grado de Titulación:

- Director/a del Departamento
- Coordinador/a del Grado
- Coordinador/a de 4º curso

Dado el carácter interdepartamental del Grado de Humanidades, la Comisión de esta titulación estará compuesta por:

- Director/a del Departamento de Historia y Filosofía
- Director/a del Departamento de Filología, Comunicación y Documentación
- Director/a del Departamento de Geología, Geografía y Medio Ambiente
- Coordinador/a del Grado de Humanidades
- Coordinador/a de 4º curso del Grado de Humanidades

La Comisión de Trabajos Fin de Grado de la Facultad delega en las Comisiones de titulación la iniciativa para proponer los temas de los TFG, así como la asignación de tutor/a y tema del trabajo al estudiantado. La Junta de Facultad aprobará posteriormente estas propuestas. Asimismo, se delega en las Comisiones de titulación la concesión de las matrículas de honor.

3. Funciones del tutor/a académico/a

Las principales funciones del tutor/a académico/a son:

- Asesorar y hacer un seguimiento del proceso de elaboración del trabajo mediante:
 - la orientación en la búsqueda documental y la revisión bibliográfica,
 - la planificación del trabajo y la concreción de los temas, estructura y metodología,
 - la planificación de los tiempos,
 - la revisión del trabajo a lo largo de todo el proceso, incluida la correcta presentación de la versión final.
- Realizar el seguimiento, evaluación y calificación de las actividades formativas definidas por la Guía Docente de la asignatura de TFG, que permitan la evaluación continua de los contenidos y competencias directamente relacionados con el desarrollo del TFG.

- Evaluar y calificar la memoria del TFG
- Emitir informe (favorable o desfavorable) para la defensa del TFG en acto público (Anexo 1).
- Emitir un informe sobre el resultado de someter la memoria presentada por el/la estudiante a la herramienta de control de plagio, siguiendo el modelo del Anexo 2, y enviarlo al departamento correspondiente en el momento del depósito del TFG.
- Proponer, para las titulaciones con defensa ante tribunal, el tribunal de calificación para la defensa oral pública en los periodos en que se le solicite esta información (sobre la composición de los tribunales, véase el apartado 6 de este documento).

4. Elección del tema del TFG y asignación del tutor/a

La asignación de tema y tutor/a corresponde a las Comisiones de titulación, por delegación de la Comisión de TFG de la Facultad.

El TFG puede realizarse sobre:

- Uno de los temas propuestos por los Departamentos en su oferta docente
- Un tema propuesto por el/la estudiante, previa aprobación del Departamento correspondiente. En estos casos, el/la estudiante deberá elevar a la Comisión de TFG del Grado en cuestión una propuesta de tema para su aprobación.

Los Departamentos han de proponer, en la oferta docente, un número suficiente de trabajos para garantizar que el estudiantado que esté en disposición de matricularse en esta asignatura pueda realizar su TFG y cuente con la orientación de un tutor/a. La relación de temas/tutores propuestos se hará pública, a través de la Página Web de la Facultad, una vez aprobada la oferta docente.

Los/las estudiantes, en las fechas indicadas en el Calendario de TFG, deberán enviar a la Comisión de TFG del Grado correspondiente la Solicitud de tema para el TFG, haciendo constar hasta tres tutores/temas con los que les gustaría trabajar, por orden de prioridad. La solicitud se hará mediante formulario electrónico o mediante la Solicitud de tema/tutorización (Anexo 3).

Para la asignación del tema y/o tutor/a se tendrá en cuenta, siempre que sea posible, el elegido por el alumnado. En los casos en los que la demanda supere la oferta de plazas disponibles se establecerá como criterio prioritario la nota del expediente de los/las estudiantes.

Conforme a los plazos indicados en el Calendario de TFG, se hará pública la asignación definitiva de tema y tutor/a, a través de la Página Web de la Facultad. Asimismo, las Comisiones de TFG de cada titulación notificarán al/a la estudiante de forma individual la

asignación.

En el plazo de cinco días hábiles siguientes a la publicación de la resolución, el/la estudiante deberá manifestar la aceptación del tema-tutor/a asignados, o presentar reclamación de revisión ante la Comisión de Reclamaciones de TFG. La reclamación se deberá resolver en el plazo máximo de 15 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la interposición de la reclamación.

En caso de que el/la estudiante no supere la asignatura de TFG en el curso académico de la adjudicación o en el siguiente, el Departamento, escuchado/a el/la tutor/a académico/a, podrá proponer a la Comisión de TFG de titulación la anulación de la adjudicación del trabajo para el curso siguiente, y de ser aceptada, el/la estudiante tendrá que realizar una nueva solicitud.

Si se quiere solicitar un cambio de tutor/a-tema, el/la estudiante deberá solicitarlo por escrito a la Comisión de TFG de la Facultad de manera motivada conforme al plazo establecido en el Calendario de TFG. La Comisión resolverá en el plazo máximo de 15 días hábiles.

Los estudiantes que matriculen el TFG en las fechas de MODIFICACIÓN DE MATRÍCULA previstas en el calendario administrativo de la UAH deben dirigirse a la Comisión de TFG de su Grado para solicitar tema y tutor, mediante correo electrónico al coordinador/a del Grado. Esa solicitud deberá hacerse en el plazo máximo de una semana tras haber efectuado su matrícula. Las Comisiones de TFG de los Grados asignarán tema y tutor/a de acuerdo con los criterios que tengan establecidos.

5. Depósito del TFG

- Los periodos de depósito de TFG se fijarán en el Calendario de TFG para las convocatorias siguientes:
 - Convocatoria anticipada de febrero
 - Convocatoria ordinaria de junio
 - Convocatoria extraordinaria de septiembre

El depósito del TFG deberá realizarse en un plazo mínimo de **cinco días hábiles** antes de la fecha de defensa oral del TFG.

- Para realizar el depósito, el/la estudiante deberá enviar la memoria del TFG como archivo pdf por correo electrónico a la Secretaría del Departamento al que pertenezca su tutor/a. La memoria tendrá la portada oficial (Anexo 4). La Comisión de TFG de la titulación podrá solicitar documentación adicional.

- Requisitos para poder realizar el depósito:

-Para poder realizar el depósito de la memoria de TFG, el/la estudiante deberá estar matriculado de TFG y haber superado la totalidad de los créditos de la titulación, excepto

los correspondientes al TFG. En el caso del Doble Grado en Humanidades y Magisterio de Educación Primaria, será necesario haber superado los créditos de todas las asignaturas de ambos grados para poder realizar el depósito del TFG de cualquiera de los dos grados.

Para la acreditación de que el/la estudiante ha superado la totalidad de créditos a excepción de TFG, se solicitará su expediente a la Secretaría de alumnos.

-En el caso de los Grados de Estudios Ingleses y Lenguas Modernas y Traducción, dicho expediente deberá incluir la acreditación de que el/la estudiante posee el nivel de conocimiento exigido en el idioma adicional.

Como parte del proceso de depósito, el tutor enviará el Informe para la defensa del TFG (Anexo 1), así como Informe de control de plagio (Anexo 2).

Una vez aceptado el depósito, el/la estudiante recibirá un documento acreditativo (correo electrónico).

El tutor enviará el Documento de Calificación del TFG con antelación suficiente al acto de defensa, en el momento que pauten las Comisiones de TFG de los grados.

6. Defensa del TFG

El TFG deberá ser defendido en un acto público en todos los Grados de la Facultad de Filosofía y Letras. La defensa será realizada por el/la estudiante de forma presencial. Solo en situaciones excepcionales la Comisión de titulación podrá autorizar una defensa remota pública.

En el caso de las titulaciones de Estudios Ingleses y Lenguas Modernas y Traducción la defensa oral se realizará ante el tutor del TFG, en acto público.

En el caso del resto de los Grados, con defensa pública ante tribunal, la Junta de Facultad nombrará los tribunales encargados de la evaluación del TFG, a propuesta de los tutores/as, canalizada a través de las Comisiones de titulación.

De forma general, los tribunales estarán compuestos por dos docentes. Al menos uno de ellos ha de pertenecer al área de conocimiento en la que se enmarca el trabajo, siempre que esto sea posible. El/La tutor/a académico/a no podrá formar parte del Tribunal, aunque podrá estar presente en el acto de defensa y en la deliberación, teniendo derecho a voz, pero no a voto.

El acto público de exposición y defensa del TFG tendrá lugar durante los periodos indicados en el Calendario de TFG, en las siguientes convocatorias:

- Convocatoria anticipada de febrero
- Convocatoria ordinaria (junio) *(solo podrán defender su TFG en esta convocatoria los estudiantes que cumplan los requisitos establecidos en el apartado anterior en la fecha*

de cierre de la convocatoria ordinaria)

■ Convocatoria extraordinaria (septiembre)

Las Comisiones de titulación, o, en su defecto, el/la presidente/a del tribunal, notificarán a los/las estudiantes la fecha, hora y lugar del acto con al menos cinco días de antelación.

En el acto de defensa, el/la estudiante deberá exponer, en un tiempo máximo de 15 minutos, los objetivos, la metodología, el desarrollo y las principales conclusiones del TFG. A continuación, intervendrá el órgano evaluador. Tras ello, el/la estudiante contestará a las preguntas, dudas y sugerencias realizados por el órgano evaluador. En ningún caso la duración del acto de defensa podrá superar una hora.

7. Evaluación y Calificación del TFG

- Para el Grado en Estudios Ingleses y el Grado en Lenguas Modernas y Traducción:
 - El órgano evaluador y calificador es el/la tutor/a académico/a, que evaluará las actividades formativas propuestas en la Guía docente del TFG, así como la calidad de la memoria y el acto de defensa pública del TFG.
- Para el resto de los Grados de la Facultad de Filosofía y Letras:
 - El/La tutor/a académico/a será responsable de la evaluación continua y de la calificación de los contenidos y competencias directamente relacionados con el desarrollo del TFG, adquiridos por el/la estudiante a través de las actividades formativas pautadas en la Guía docente del TFG, así como de la memoria de TFG presentada (considerando su calidad científica y los aspectos formales de la memoria). Porcentaje de la calificación total de la asignatura: 60%.
 - El tribunal será responsable de la evaluación del acto de defensa del TFG. Dentro de la evaluación del acto de defensa se incluyen las competencias de comunicación, exposición, argumentación científica y conocimientos adquiridos, pudiendo también evaluar los aspectos formales de la memoria presentada. Porcentaje de la calificación total de la asignatura: 40%

La calificación de suspenso por parte del tribunal o del/de la tutor/a académico/a será vinculante. En este caso, se hará llegar al/a la estudiante, junto con el documento de calificación, un informe con los criterios que han motivado dicha calificación y una serie de recomendaciones para mejorar la calidad del TFG.

La calificación se otorgará conforme a la escala numérica cualitativa y cuantitativa utilizada para calificar el resto de asignaturas de los estudios de grado.

Concesión de Matrícula de Honor

En los casos en los que se haya otorgado la calificación de Sobresaliente, el órgano calificador podrá proponer a la Comisión de TFG de titulación la mención de Matrícula de Honor.

Los criterios para la asignación de Matrícula de Honor son los siguientes:

- El expediente académico del/de la estudiante, teniendo en cuenta que es requisito para la concesión de MH el haber alcanzado una nota media de expediente de, al menos, 7 puntos sobre 10, antes de incluir la calificación del TFG.
- El informe del tutor académico
- El informe de evaluación de la defensa pública
- La valoración de la calidad de la memoria de TFG

Las Matrículas de Honor se adjudicarán en cada una de las convocatorias. Las Matrículas de Honor no otorgadas en una convocatoria podrán otorgarse en sucesivas convocatorias de un mismo curso académico, siempre que su suma no exceda el número de Matrículas de Honor que correspondan en función del número de estudiantes matriculados en la asignatura.

Las fechas de cierre de actas de TFG para cada convocatoria son las que cada año se indiquen en el Calendario de TFG. Asimismo, la fecha límite para la recepción en decanato de las solicitudes de modificación de calificación en actas por motivo de concesión de Matrícula de Honor será la indicada en el Calendario de TFG.

8. Estructura y normas de estilo del TFG

La *Guía de Orientación para la Elaboración del TFG* (véase web TFG de la Facultad de Filosofía y Letras) proporciona las pautas y las normas de estilo básicas para su redacción, que podrán ser completadas con otras establecidas por cada Comisión de titulación.

ANEXO 1

INFORME DEL/ DE LA TUTOR/A ACADÉMICO/A PARA LA DEFENSA DEL TFG

D. / D.ª:

Docente del Departamento de:

Nombre y apellidos del / la estudiante:

Titulación:

Título del TFG:

Emite informe **FAVORABLE / DESFAVORABLE** para la defensa del TFG en la convocatoria de

- Enero
- Junio
- Septiembre

En Alcalá de Henares, en la fecha de la firma electrónica

Visto bueno y firma del tutor / la tutora

Fdo.

A LA COMISIÓN DE TFG DE LA TITULACIÓN DE **XXXXX**

ANEXO 2

INFORME DEL/LA TUTOR/A ACADÉMICO/A SOBRE EL RESULTADO DE LA HERRAMIENTA DE CONTROL DE PLAGIO APLICADA A LA MEMORIA PRESENTADA

DATOS DEL/LA ESTUDIANTE

NOMBRE Y APELLIDOS:

N.I.F.:

TELÉFONO:

CORREO ELECTRÓNICO:

DEPARTAMENTO:

TITULACIÓN (Plan de Estudios):

TÍTULO DEL TFG:

RESULTADOS DE LA APLICACIÓN DE LA HERRAMIENTA ANTIPLAGIO

DATOS DE COINCIDENCIAS:

OBSERVACIONES:

CONCLUSIÓN AL RESULTADO DE LA HERRAMIENTA ANTIPLAGIO:

TUTOR/A ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD DE ALCALÁ

NOMBRE:

CARGO:

TELEFONO:

CORREO ELECTRÓNICO:

FIRMA:

FECHA:

ANEXO 3

SOLICITUD DE TEMA Y TUTORIZACIÓN ACADÉMICA PARA EL TRABAJO DE FIN DE GRADO

- Datos del / de la estudiante

Nombre y apellidos:

NIF/Pasaporte:

Teléfono:

Correo electrónico institucional:

Titulación:

- Tema y tutor/a solicitados, en orden de prioridad

Tema 1:

Tutor/a 1:

Tema 2:

Tutor/a 2:

Tema 3:

Tutor/a 3:

- Motivos de la elección:

Tema – Tutor/a 1:

Tema – Tutor/a 2:

Tema – Tutor/a 3:



Universidad
de Alcalá

TRABAJO DE FIN DE GRADO

GRADO EN (INSERTA AQUÍ EL NOMBRE DE TU GRADO)

FACULTAD/ESCUELA DE (INSERTA AQUÍ EL NOMBRE DE TU GRADO)

Escribe aquí el título de tu trabajo de fin de grado

Escribe aquí tu nombre y apellidos

Tutor: Escribe aquí el nombre de tu tutor o tutora.

Cotutor: Escribe aquí el nombre de tu cotutor o cotutora, o borra esto si no corresponde.

Escribe aquí el año académico

