

IT_05 GESTIÓN DE LOS TRABAJOS DE FIN DE GRADO

CONTROL DE CAMBIOS			
Código	Versión	Fecha de la versión	Motivo de la actualización
IT_05	Inicial	05/02/2009	Gestión de los Trabajos de Fin de Grado (TFG)
IT_05	2	08/05/2016	Actualización conforme a la normativa de TFG de la Universidad de Alcalá, aprobada en Consejo de Gobierno de 05/05/2016
IT_05	3	26/02/2024	Actualización conforme a la normativa de TFG de la Universidad de Alcalá, aprobada en Consejo de Gobierno de 22/02/2024
IT_05	4	17/07/2024	Actualización de la instrucción para alinearla con los procesos del SIGC y las normativas UAH. Aprobada en Comisión de Calidad

1. OBJETIVO

Gestión de los Trabajos de Fin de Grado (TFG) en la Facultad de Filosofía y Letras, ajustándose a lo indicado en el proceso clave PC_05 del Sistema Interno de Garantía de Calidad de la UAH (Anexo 4).

2. RESPONSABLE/S DEL PROCESO

- Decanato de la Facultad de Filosofía y Letras
- Secretario/a de la Facultad de Filosofía y Letras
- Departamentos con docencia en las titulaciones adscritas a la Facultad de Filosofía y Letras
- Secretario/a de los Departamentos con docencia en las titulaciones adscritas a la Facultad de Filosofía y Letras
- Comisión de Trabajo de Fin de Grado de la Facultad de Filosofía y Letras
- Comisión de Docencia y de Reclamaciones de TFG de la Facultad de Filosofía y Letras
- Comisión de Trabajo Fin de Grado de Titulación (Grado en Estudios Hispánicos, Grado en Estudios Ingleses, Grado en Lenguas Modernas y Traducción, Grado en Historia, Grado en Comunicación Audiovisual, Grado en Humanidades)
- Tutores/as de los Trabajos de Fin de Grado y órganos de calificación de la defensa de los Trabajos de Fin de Grado

3. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

Consideraciones previas:

- 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.
- La gestión del Trabajo de Fin de Grado se rige por lo establecido en las normativas señaladas en los Anexos 1 y 2.
- La gestión del depósito y defensa de los TFG se realiza en el Departamento al que pertenece el/la tutor/a.
- La gestión de las actas de TFG se lleva a cabo asimismo en los Departamentos, con excepción de la del TFG del Grado en Humanidades, que está adscrita al Decanato de la Facultad y tiene como responsable al Coordinador/a del Grado.

A continuación, se detalla el procedimiento:

1. El/La secretario/a de la Facultad solicita a las Comisiones de titulación, a través de las secretarías de los Departamentos, la oferta de temas y tutores/as de TFG para el curso siguiente, como parte de la oferta docente.
2. Una vez los Departamentos han enviado la oferta de temas y tutores/as de TFG para el curso siguiente, esta se aprueba en Junta de Facultad y se publica en la página web de la Facultad (Anexo 3) para conocimiento del alumnado.
3. Con el inicio del curso académico, la Comisión de TFG de la Facultad se reúne para actualizar el Calendario de TFG con las fechas clave del proceso. El Calendario de TFG se ratifica en Junta de Facultad y se publica en la web de la Facultad junto con todos los documentos relacionados con el TFG (Anexo 3).
4. El/La secretario/a de la Facultad solicita a las Comisiones de TFG de titulación, a través de las secretarías de los Departamentos, las asignaciones de tema y tutor/a de TFG del alumnado correspondiente a cada Grado.
5. 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 (Anexo 3), una vez aprobada en Junta de Facultad.
6. 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 una vez formalizada esta. Esta solicitud deberá hacerse en el plazo máximo de una semana tras haber efectuado la matrícula.
7. Los estudiantes podrán reclamar la asignación de tutor/a o de tema elevando un escrito a la Comisión de TFG de la Facultad de manera motivada conforme al plazo establecido en el Calendario de TFG (Anexo 3) y a la Normativa de “Trabajo de Fin de Grado” adaptada a las titulaciones de la Facultad de Filosofía y Letras (Anexo 2).
8. El/La secretario/a de la Facultad solicita a las Comisiones de titulación, a través de las secretarías de los Departamentos, los tribunales de TFG de la convocatoria de febrero. Una vez recibidos los tribunales, estos se aprueban en Junta de Facultad y se publican en la página web (Anexo 3).

9. El/La secretario/a de la Facultad solicita a las Comisiones de TFG de titulación, a través de las secretarías de los Departamentos, los tribunales de TFG de la convocatoria de junio/septiembre. Una vez recibidos los tribunales, estos se aprueban en Junta de Facultad y se publican en la página web (Anexo 3).
10. El proceso de depósito y defensa se realiza conforme a la Normativa de “Trabajo de Fin de Grado” adaptada a las titulaciones de la Facultad de Filosofía y Letras (Anexo 2) y atendiendo a los plazos indicados en el Calendario TFG (Anexo 3).
11. El/La decano/a de la Facultad de Filosofía y Letras firma las solicitudes de modificación de calificación en actas por motivo de concesión de Matrícula de Honor, recibidas desde las Comisiones de titulación a través de las secretarías de los Departamentos. Las fechas de cierre de actas de TFG para cada convocatoria son las que cada año se indiquen en el Calendario de TFG.

4. ANEXOS (si procede)

Anexo 1. [Normativa de Trabajos de Fin de Grado de la Universidad de Alcalá](#)

Anexo 2. [Normativa de “Trabajo de Fin de Grado” adaptada a las titulaciones de la Facultad de Filosofía y Letras](#)

Anexo 3. [Página web del Trabajo de Fin de Grado la Facultad de Filosofía y Letras](#)

Anexo 4. [PC 05 DOCENCIA Y EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE](#)