

Normativa para el desarrollo de Trabajos Fin de Grado en la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad de León

1. Preámbulo.

El Trabajo Fin de Grado (TFG) es una asignatura obligatoria en los estudios de Grado impartidos en la Facultad de Filosofía y Letras (FFyL). Conforme a lo establecido en el RD 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, la asignatura figura en el último curso del plan de estudios y está orientada a evaluar las competencias asociadas a cada título. Esto último implica que el estudiante deberá emplear los conocimientos adquiridos a lo largo de la titulación en la realización del TFG, en la elaboración de una memoria y en su exposición y defensa para superar la asignatura, lo que supone un requisito indispensable para la obtención del título.

La Universidad de León (ULE) recoge en su Reglamento sobre TFG, aprobado por acuerdo del Consejo de Gobierno el 12 de marzo de 2010, que cada Junta de Facultad podrá desarrollar las previsiones señaladas en el Reglamento para adaptarlas a las especificidades de cada título de Grado (art. 2.3). En este sentido, **el presente documento tiene por objetivo establecer las normas básicas de procedimiento para el desarrollo de los TFG en la FFyL**. A su vez, en cada grado se concretará el desarrollo del TFG a las especificidades propias de su título, conforme a lo establecido en esta normativa. En cualquier caso, los criterios de desarrollo, seguimiento y calificación estarán sujetos a la reglamentación interna aprobada en la ULE.

2. Características del TFG

1. El TFG es un trabajo autónomo e individual realizado bajo la orientación de un tutor, mediante el cual el estudiante debe mostrar de forma integrada los contenidos formativos recibidos y las competencias adquiridas asociadas al título de Grado. Representa el escalón final en la formación de los estudiantes de Grado y a dicha consideración deben ajustarse el alcance del trabajo, el nivel exigible y el periodo para su ejecución.

2. En el total de créditos asignados al TFG se incluyen la realización, la redacción y la defensa del trabajo. La presencialidad asignada al mismo será como máximo del 40% de las horas correspondientes al número total de créditos, entendiéndose por trabajo presencial las tareas desarrolladas por el estudiante con presencia del tutor.

3. El TFG, autónomo e individual, podrá corresponder a uno de los cuatro tipos señalados en el Reglamento sobre TFG de la ULE (art. 3.3):

a) Trabajos experimentales que podrán desarrollarse en departamentos o institutos universitarios, centros de investigación, empresas y otras instituciones afines.

- b) Trabajos de revisión e investigación bibliográfica.
 - c) Trabajos de carácter profesional.
 - d) Otros tipos de trabajos que corresponderán a ofertas de los Departamentos o de los estudiantes no ajustados a las modalidades anteriores.
4. La posibilidad de realizar el TFG en programas de movilidad deberá ser expresamente autorizada tanto por la Comisión de Movilidad de la Facultad como por la Comisión de Coordinación del Título.

3. Organización y coordinación del TFG

1. La organización y coordinación del TFG corresponderá a la Comisión de TFG, cuyas competencias serán asumidas por las Comisiones de Coordinación de Título.
2. Las funciones de la Comisión de Coordinación de Título en relación con el TFG serán:
 1. Solicitar a los Departamentos que imparten docencia en las titulaciones de la FFyL las propuestas de TFG para cada curso académico y cada titulación.
 2. Aprobar estas propuestas, que deberán garantizar que haya TFG de todas las materias o módulos incluidos en los planes de estudio, y hacerlas públicas.
 3. Establecer y hacer públicos los criterios de asignación de los TFG, así como las normas de extensión, estilo y estructura del TFG, duración máxima de su exposición y defensa y el sistema de evaluación.
 4. Asignar los TFG a los estudiantes matriculados. La asignación provisional de aquellos TFG propuestos por un estudiante y que tengan el visto bueno del tutor y del Departamento será automática. Para asignar el resto de TFG se considerarán, en la medida de lo posible, las opciones manifestadas por estudiantes y tutores. Así mismo, se tendrá en cuenta el número de ECTS superados por los estudiantes en el momento de la matrícula, la nota media del expediente académico y la adecuación del perfil al tema del TFG. Se procurará una asignación adecuada y proporcionada de tutores y temas.
 5. Facilitar la relación de adjudicaciones definitivas de tutor académico y tema a cada estudiante para que se haga pública en el tablón de anuncios de la Facultad y en la web correspondiente.
 6. Responsabilizarse del depósito de las memorias de los TFG.
 7. Proponer las comisiones de evaluación de los TFG para cada curso académico.
 8. Todas aquellas otras funciones recogidas en el Reglamento sobre TFG de la ULE.

3. El procedimiento para la oferta y asignación del TFG en cada curso se ajustará al siguiente calendario:

- a) En el plazo especificado por la ULE para proponer el plan docente anual, la Comisión de TFG solicitará a los Departamentos las propuestas iniciales de TFG que deberán incluir, al menos, la relación de áreas temáticas y los tutores que participarán en los trabajos.
- b) En los meses de mayo y junio la comisión solicitará y aprobará las propuestas detalladas de temas de TFG. En cada propuesta deberá incluirse el título orientativo de cada trabajo, el tutor, breve descripción de su contenido, número de estudiantes que pueden escogerlo y lugar de realización (Departamento, empresa/institución, Instituto de Investigación, etc.).
- c) En el primer mes de cada curso académico, la Comisión hará público el listado detallado de temas de TFG, los criterios de asignación y las normas para la realización del trabajo (Reglamento sobre TFG de la ULE).
- d) Durante los meses de septiembre y octubre la comisión podrá admitir la ampliación del listado inicial de TFG (art. 6.1 del Reglamento sobre TFG de la ULE). Las propuestas de los estudiantes deberán ser presentados a la Comisión en forma de una breve memoria con el visto bueno del tutor. Durante este mismo plazo, los alumnos indicarán sus preferencias sobre los temas de TFG ofertados para ese curso académico.
- e) La asignación del tutor y del TFG a cada estudiante, así como su publicación, será realizada por la comisión en el mes de noviembre. Esta asignación podrá ser modificada en función de las solicitudes de cambio presentadas por estudiantes y/o tutores y aprobadas por la Comisión de TFG, tal como se recoge en el art. 6 del Reglamento sobre TFG de la ULE.
- f) La posibilidad de ampliación de matrícula en febrero para admitir nuevos alumnos en el TFG seguirá el procedimiento que, a tal efecto, establezca el vicerrectorado correspondiente.

Este calendario podrá ser modificado por la Junta de Facultad a propuesta de las Comisiones de TFG.

4. Tutela del TFG

1. El TFG se realizará bajo la tutela de al menos un docente del título de Grado, cuyas funciones como tutor serán las descritas en el art. 4 del Reglamento sobre TFG de la ULE.
2. Todos los profesores con dedicación a tiempo completo tienen el deber de actuar como tutores de los TFG en, al menos, una de las titulaciones de Grado en las que hayan participado (art. 4.3 del Reglamento sobre TFG de la ULE).

3. Un docente podrá actuar como tutor de más de un TFG simultáneamente.
4. De forma excepcional y motivada, cuando las características del TFG lo hagan necesario, el estudiante podrá contar con más de un tutor, siempre y cuando la Comisión lo autorice (art. 4.2 del Reglamento sobre TFG de la ULE).
5. En los casos en que el TFG se realice, total o parcialmente, en una entidad externa a la ULE, podrá actuar como cotutor un miembro de dicha entidad, debiendo ser autorizado por la Comisión de TFG y siendo necesario que exista un convenio de colaboración entre la ULE y ese organismo o institución (art. 4.4 del Reglamento sobre TFG de la ULE).
6. El tutor académico deberá firmar la copia del TFG que deberá depositar el estudiante con la solicitud de defensa y evaluación del mismo, y emitirá un informe con calificación del TFG tutelado. (Se incluye como Anexo un modelo de informe).
7. “La asignación de un tutor y TFG tendrá validez hasta la defensa del mismo, salvo que el estudiante o el tutor soliciten el cambio a la Comisión TFG. No obstante, el tema del TFG y el tutor podrán ser tenidos en consideración por la Comisión TFG en adjudicaciones de cursos posteriores en caso de que el estudiante no supere la materia en el curso en que se matriculó inicialmente” (Art 6.6 del Reglamento sobre TFG de la ULE).

5. Presentación del TFG.

1. Tal como dispone el art. 8 del Reglamento sobre TFG de la ULE, “la presentación del TFG requiere que el estudiante haya superado el resto de asignaturas que conforman el plan de estudios”, siendo requisito imprescindible haber realizado la matrícula de la asignatura en el plazo establecido.
2. El estudiante presentará en la Unidad Administrativa de la FFyL, junto con la solicitud de defensa y evaluación del TFG, una versión electrónica y una copia escrita de la memoria encuadernada y firmada tanto por el estudiante como el tutor.
3. La Comisión de TFG podrá solicitar la entrega de cuanta documentación adicional considere necesaria. Por su parte, el estudiante podrá aportar, además de la memoria del TFG, el material utilizado para el desarrollo del trabajo (Reglamento sobre TFG de la ULE).
4. A efectos de organización de la asignatura, los estudiantes matriculados que deseen presentar y defender su TFG en los plazos establecidos para la evaluación, deberán entregar la solicitud, la memoria (incluida la autorización del tutor) y el resto de documentación con la antelación que fije la Comisión de TFG en cada curso académico.

Los estudiantes matriculados que no presenten su TFG en los plazos establecidos recibirán la calificación de “no presentado”, tal como recoge el art. 18 del Reglamento de evaluación y calificación del aprendizaje de la ULE.

5. Cada Comisión de TFG establecerá las normas de extensión, estilo y estructura de las memorias de TFG. En cualquier caso, deberá incluir obligatoriamente un resumen redactado en castellano y en inglés.

6. Exposición, defensa y evaluación del TFG.

1. El TFG deberá ser expuesto y defendido oralmente en acto público ante una Comisión de Evaluación formada por tres profesores de la titulación, que actuarán de forma regular en las convocatorias oficiales de cada curso académico (Julio y Septiembre). No podrá formar parte de la Comisión de Evaluación quien haya actuado como tutor de un TFG.
2. Cada Comisión de TFG del título propondrá, durante el primer mes del curso académico, la composición de la Comisión de Evaluación para ese curso, debiendo ser aprobada en Junta de Facultad. Las propuestas deberán incluir los titulares y sus respectivos suplentes.
3. Para la convocatoria extraordinaria de diciembre, y si por cualquier circunstancia no se ha nombrado la Comisión Evaluadora del curso en vigor, se entenderá prorrogado de forma automática el nombramiento de la anterior.
4. Los profesores que hayan sido miembros de una Comisión de Evaluación, no lo serán en años sucesivos hasta que todos los profesores que cumplan los requisitos hayan formado parte de las comisiones de evaluación.
5. Las comisiones de evaluación deliberarán sobre la calificación de los TFG sometidos a su evaluación. Serán aspectos evaluables, al menos, la calidad de la documentación presentada por los estudiantes, la claridad expositiva y la defensa argumental de los trabajos. Se recomienda que el 50% de la calificación corresponda a la otorgada por el tutor, un 20% a la memoria escrita y otra documentación presentada por el estudiante y el 30% restante a la exposición y defensa pública. La calificación final será la resultante de aplicar la media aritmética entre las notas otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Evaluación.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente normativa entrará en vigor a partir de su publicación en el BOULE y en la página web de la Universidad.

Informe de Trabajo Fin de Grado

Alumno:

Titulación a la que pertenece:

Título del TFG:

Tutor:

Observaciones del tutor sobre el desarrollo del trabajo y la adquisición de competencias por parte del alumno (existe la posibilidad de adjuntar un portafolio):

Calificación:

Fecha y firma del tutor