



## **NORMATIVA ESPECÍFICA PARA LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS FIN DE GRADO DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES**

**(Modificada en Junta de Centro de 8 de marzo de 2024)**

### **Artículo 1. Objeto**

En esta normativa se especifican las directrices sobre la realización, la defensa, la calificación y la tramitación administrativa de los Trabajos Fin de Grado (en adelante TFG) de las titulaciones de Grado adscritas a la Facultad de Humanidades de la Universidad de Almería.

### **Artículo 2. Organización, coordinación y supervisión del TFG**

El TFG supone la realización por parte del estudiante de un proyecto, memoria o estudio (Art. 2 de la Normativa General de TFE de la UAL) en el que se integran y desarrollan los contenidos formativos recibidos, y debe estar orientado a la aplicación de las competencias asociadas al título que corresponda entre los ofertados por la Facultad. Se entiende la naturaleza del TFG como una prueba de madurez intelectual del estudiante tras terminar sus estudios universitarios. Hay distintos tipos de TFG (iniciación a la investigación, estado de la cuestión, análisis de problemas, etc.), pero en todos los casos debe tratarse de un trabajo reflexivo, bien razonado, correctamente redactado y secuenciado. El TFG consiste en un ejercicio original que se debe realizar de forma individual y se ha de presentar y defender ante una Comisión Evaluadora. Para los estudiantes del Grado de Estudios Ingleses se recomienda que el TFG se realice en lengua inglesa.

Los directores de TFG coordinarán y supervisarán a sus respectivos estudiantes en la realización del TFG, siendo la Facultad, por medio de la Subcomisión Académica del Título, la encargada de supervisar el conjunto del desarrollo de los mismos. Se apoyarán en la aplicación informática para la Gestión de los Trabajos Fin de Estudio y en los servicios académicos responsables de los TFE de la UAL y del centro. El calendario académico de los TFG se hará público en la *web* de cada titulación en las primeras semanas del curso académico.

### **Artículo 3. Publicación de directores y líneas**

La Facultad de Humanidades solicitará a los Departamentos al inicio de cada curso académico la lista de directores y líneas temáticas con docencia adscrita en las diferentes titulaciones de Grado que oferta. Como indica la Normativa general para la organización y evaluación de la asignatura de Trabajo Fin de Estudios (Grado y Máster) en los programas de enseñanzas oficiales de la Universidad de Almería (en adelante NGUAL), en el art. 5, 1.b), se garantizará que la oferta de directores y líneas sea suficiente para poder ejercer el derecho a la realización del TFE de los estudiantes. Salvo por motivos de racionalidad académica, todo profesor que imparta docencia en un título tiene el derecho y la obligación de ofertar al menos una línea o tema, siempre que tenga la posibilidad de ser director de TFE. Tal como establece la NGUAL en el art. 5, 2.d), no podrá dirigir individualmente el profesorado no permanente perteneciente a las siguientes categorías:



profesor sustituto interino, profesor colaborador emérito y personal investigador predoctoral y posdoctoral (a excepción de los contratados de los programas Ramón y Cajal, Juan de la Cierva e Hipatia de la UAL, y los investigadores principales de la convocatoria de Proyectos de I+D+i para jóvenes investigadores del Ministerio de Economía y Competitividad o similares). El número máximo de tutelados que puede llegar a dirigir cada profesor asciende a cinco, ya sea en una sola titulación o en la suma de las tutelados ofertadas en diferentes titulaciones. Los Departamentos remitirán la información de directores, líneas y número de tutelados en las primeras semanas de cada curso académico. La lista de directores y líneas se publicará en la *web* del Trabajo Fin de Grado de cada titulación. En la aplicación de solicitud, el estudiante debe elegir, como mínimo, cinco opciones de directores y líneas.

#### **Artículo 4. Asignación de directores y líneas**

La adjudicación de los TFG se realizará a través de la aplicación informática para la Gestión de los Trabajos Fin de Estudios. La asignación de los directores se efectuará ordenando a los estudiantes según la nota media del expediente académico, para lo cual se tendrán en cuenta las calificaciones obtenidas hasta septiembre del curso académico anterior. En caso de igualdad en la nota media, la asignación se llevará a efecto mediante el sorteo de una letra alfabética. Este sorteo será válido para todo el proceso de asignación de estudiantes. Cuando la solicitud del estudiante no garantice la adjudicación entre los directores solicitados, el estudiante será asignado de oficio entre los directores disponibles tras la adjudicación de todos los discentes.

Como señala la NGUAL en el art. 5, 2.c), el estudiante tiene derecho a que la adjudicación del tema y director del TFE tenga una validez de dos cursos académicos salvo renuncia justificada del director o del estudiante ante la Comisión Docente/Académica, pasados los cuales se procederá a una nueva asignación de director, todo ello sin perjuicio de la exigencia de la matrícula anual correspondiente. Dicha renuncia deberá comunicarse a la Facultad mediante registro (presencial o electrónico) antes del plazo de solicitud de director y línea de cada curso académico. Esta tutela que se repite no computa en el número de tutelados asignados al profesor. Además, si un estudiante y su director acuerdan mantener la tutorización un curso más, el estudiante tendrá que comunicarlo a la Facultad mediante registro (presencial o electrónico) antes del plazo de solicitud de director y línea de cada curso académico.

Si concurriera alguna imposibilidad de mantener al mismo director, el estudiante tendrá que participar en el proceso de adjudicación. Aquel estudiante que esté realizando una beca de colaboración de departamentos mantendrá al director que lo esté supervisando.

Una vez adjudicado el director y la línea, el estudiante se pondrá en contacto con el mismo en un plazo máximo de un mes natural a contar desde la fecha de la publicación de la lista definitiva de asignación. El estudiante acordará con su director el tema concreto y el título sobre el que tratará su TFG, que necesariamente estará relacionado con las competencias de la memoria de la titulación. Dicho tema debe ser específico y original. Además, se



recomienda que sea próximo a las líneas de investigación del director. Como señala la NGUAL en el art. 5, 2.e), la función del director consistirá en tutorizar al estudiante durante la realización del trabajo, supervisarlos y velar por el cumplimiento de los objetivos fijados.

## Artículo 5.

### 1. Formato del TFG

El TFG debe incluir los siguientes apartados:

- Portada: autor, título (en español y en inglés), titulación cursada por el estudiante, convocatoria de defensa y director (y codirector, si lo hubiera).
- Resumen: máximo 300 palabras (en español y en inglés).
- Índice.
- Introducción.
- Apartados específicos según cada tipología de trabajo.
- Conclusiones.
- Referencias bibliográficas (según estilo APA, MLA, Chicago, u otros métodos utilizados en reconocidas revistas del área).
- Anexos (opcional).

Las normas de estilo y formato del TFG son las siguientes:

- Portada: seguirá obligatoriamente el modelo del anexo A.
- Extensión: mínimo de 20 páginas y máximo de 50 páginas (sin incluir portada, resumen, índice, tablas, gráficos, imágenes, referencias bibliográficas y anexos).
- Márgenes: superior e inferior de 2,5 cms; derecho e izquierdo de 3 cms.
- Interlineado: 1,5 puntos; espaciado de párrafo de no más de 6 puntos; no se dejarán espacios en blanco después de cada párrafo.
- Numeración de páginas: la numeración será en números árabes en el margen inferior derecho; la numeración comenzará en el apartado de la Portada en 1.
- Títulos de primer nivel: mayúscula, Times New Roman, negrita, tamaño 14.
- Títulos de segundo nivel y sucesivos: tipo oración, Times New Roman, cursiva, tamaño 12.
- Notas tamaño 10. Interlineado 1.
- Cuerpo del trabajo: Times New Roman, tamaño 12, interlineado de 1,5, justificado.
- Títulos de tablas, gráficos, figuras o similares: tipo oración, numerados según orden de aparición dentro de su título, Times New Roman, cursiva, tamaño 10.
- Presentación: PDF, a través de la aplicación informática.



## 2. Calendario de tutorías y entregas del TFG

Con el objetivo de depositar la versión definitiva del TFG en el plazo establecido, se recomienda al director el establecimiento de reuniones obligatorias con los estudiantes. El director deberá proponer un calendario que incluya la primera tutoría (si se considera oportuno el director puede programar alguna más) y distintas entregas del TFG:

- (a) Tutoría en la que el director/codirector acuerde el tema y título del TFG con el estudiante. (Concretar fecha).
- (b) Entrega 1: Índice. Introducción (donde se debe incluir la justificación del trabajo. Metodología. (Concretar fecha).
- (c) Entrega 2: Apartados específicos según cada tipología de trabajo. (Concretar fecha).
- (d) Entrega 3: Borrador de todo el trabajo incluyendo resultados, conclusiones, bibliografía y anexos (si los hubiera). (Concretar fecha).
- (e) Depósito del TFG en la plataforma (según plazo indicado en el calendario).

Los contenidos y números de las entregas pueden variar según la tipología del TFG.

### Artículo 6. Depósito y defensa

1. La entrega en la aplicación y la defensa del TFG se realizarán según lo dispuesto en el calendario académico de TFG en las diferentes convocatorias. Se utilizará la plataforma habilitada para ello; el acceso a la misma está alojado en la *web* del TFG de cada titulación. En esta aplicación, el estudiante ha de depositar la versión definitiva de su TFG y también tiene que aportar el informe de originalidad generado por Turnitin que le habrá entregado previamente su director. Como indica la NGUAL, art. 5, 3.a), finalizado el plazo de entrega de los trabajos, no podrá modificarse la documentación presentada, salvo autorización expresa del coordinador de la titulación y, en ningún caso, una vez celebrada la defensa del trabajo. Según el art. 5, 3.e) de la NGUAL, una vez presentada la solicitud, el director del TFE consultará el trabajo a través de la aplicación informática para la Gestión de los TFE, y, si procede, le dará la autorización mediante el Vº Bº para que se defienda. El Vº Bº dado por el director implicará 5.0 puntos de la calificación del TFG, lo cual supondrá que el trabajo cumple los siguientes criterios mínimos:

El TFG no ha sido plagiado.
El estudiante asiste a las tutorías acordadas y cumple con las entregas establecidas (a considerar por el director que las haya requerido).
El TFG presenta una estructura coherente y está bien organizado según su tipología.
El estudiante redacta de forma clara en la lengua utilizada, construyendo frases sintácticamente correctas, sin cometer faltas de ortografía y utilizando adecuadamente los signos de puntuación.
La selección y utilización de fuentes bibliográficas ha sido apropiada.



El estudiante muestra rigor tanto en lo relativo a las citas textuales como a la relación bibliográfica final y mantiene las normas bibliográficas que se han consensuado con el director durante todo el TFG.

Asimismo, y de manera opcional, el director podrá enviar un informe al presidente de la Comisión Evaluadora indicando la valoración del TFG que ha supervisado.

Los trabajos codirigidos deberán ser autorizados por ambos directores, salvo las codirecciones externas, en cuyo caso el codirector perteneciente a la UAL será el encargado de autorizar la defensa, previo acuerdo con el otro codirector. La ausencia del Vº Bº del director implicará que el estudiante no podrá presentar el trabajo para su defensa.

2. El Coordinador de cada Grado, con el respaldo de la Subcomisión Académica de dicha titulación, convocará tantas Comisiones Evaluadoras como estime conveniente. Las Comisiones Evaluadoras deben estar compuestas por tres miembros (Presidente, Secretario y Vocal) y un Suplente. Estas Comisiones Evaluadoras estarán formadas por profesores pertenecientes a las áreas o ámbitos de conocimiento que impartan docencia en el título correspondiente, teniendo preferencia los profesores que impartan docencia o tutoricen en esa titulación, según la NGUAL, art. 5, 5.a). La hora de defensa será acordada por los distintos miembros del tribunal. Los Tribunales se formarán teniendo en cuenta el área a la que pertenece el profesor que tutoriza el TFG. Como contempla la NGUAL, art. 5, 5.b), los miembros de la Comisión Evaluadora deberán poseer al menos la titulación de Máster o equivalente, en el caso de los Másteres de Investigación o Profesionales, y poseer titulación de Máster o equivalente y experiencia profesional en el ámbito de conocimiento de la correspondiente titulación, en el caso de Másteres con orientación profesional. En todo caso, el Secretario de la Comisión Evaluadora deberá ser, preferentemente, profesor permanente o a tiempo completo de las universidades implicadas en el título.

3. La hora de la defensa se publicará en la *web* del TFG de cada titulación con al menos 48 horas de antelación con respecto a la fecha señalada para la defensa del TFG, como indica el art. 5, 4.b) de la NGUAL. La defensa del TFG será de acceso público.

4. El estudiante dispondrá de hasta 20 minutos para la exposición, que será obligatoria, pudiendo utilizar los medios audiovisuales que considere oportunos. Posteriormente, los miembros de la Comisión Evaluadora centrarán sus intervenciones en la formulación de preguntas y petición de aclaraciones que estimen pertinentes al estudiante. Tras la exposición y defensa de todos los trabajos asignados a cada Comisión Evaluadora, esta deliberará a puerta cerrada.



### Artículo 7. Evaluación

1. El sistema de evaluación se articula a través de las competencias adquiridas con el TFG.
2. La calificación se otorgará en función de la siguiente escala numérica de 0 a 10, con expresión de un decimal, a la que deberá añadirse su correspondiente calificación cualitativa:
  - 0,0 - 4,9 Suspenso
  - 5,0 - 6,9 Aprobado
  - 7,0 - 8,9 Notable
  - 9,0 - 10,0 Sobresaliente
3. La Comisión Evaluadora podrá calificar con Suspenso aquellos trabajos que no reúnan los criterios mínimos de calidad, coherencia y presentación establecidos en el art. 6.1. de esta normativa.
4. La calificación final otorgada será la media aritmética resultante de la suma del:
  - 50% que corresponde íntegramente al Vº Bº dado por el director (el estudiante puede ser calificado con un Suspenso por la Comisión Evaluadora si el TFG no cumple los criterios mínimos).
  - 50% por la valoración de la Comisión Evaluadora en los siguientes aspectos:
    - (a) criterios formales y calidad del contenido (20%)
    - (b) calidad de la exposición y defensa pública (30%)

A continuación, se especifican los indicadores que la Comisión considerará para la evaluación de cada uno de los aspectos anteriormente mencionados:

#### Criterios formales y calidad del contenido del TFG

El TFG se adecúa al formato requerido para la elaboración del TFG.
En general, el TFG está correctamente editado.
El estudiante desarrolla correctamente los apartados presentados en el Índice.
El TFG presenta una hipótesis de partida y/o una/s pregunta/s a resolver y una/s conclusión/es o respuesta/s a la/s misma/s.
El estudiante aporta argumentos, citas y demostraciones para sostener lo que quiere decir.
El estudiante ha leído un número suficiente de textos publicados sobre el tema elegido.
El TFG está actualizado en relación con las últimas aportaciones científicas del tema que se está investigando.
Se valorará el uso de fuentes primarias en el TFG.
Se valorará el uso correcto de la lengua en la que esté redactado el TFG.
Se valorará el uso correcto de la lengua inglesa en la redacción de un TFG en el Grado en Estudios Ingleses.



### Calidad de la exposición y defensa pública

El estudiante ha presentado una exposición completa y ordenada de los objetivos, metodología, contenido y conclusiones del TFG.
El estudiante muestra claridad y fluidez en la lengua utilizada. Ha usado un registro lingüístico correcto y adecuado al carácter académico del acto. Utiliza la terminología apropiada con relación al tema.
El estudiante consigue mantener la atención de la Comisión Evaluadora utilizando técnicas de comunicación oral y otros recursos comunicativos tales como herramientas TIC.
El tribunal valorará de forma muy positiva la adecuación al tiempo estipulado para la exposición pública del trabajo.
El estudiante ha respondido adecuadamente a las preguntas de la Comisión Evaluadora.

5. En caso de que el estudiante sea calificado con un Suspenso, la Comisión Evaluadora emitirá un informe que hará llegar al estudiante y al director con las causas que considere oportunas. No obstante, el estudiante podrá presentar una reclamación en el plazo máximo de 48 horas por registro (presencial o electrónico) si no está de acuerdo con la calificación de Suspenso al Tribunal de Reclamaciones. Dicho Tribunal estará presidido por el coordinador del Grado junto con otros dos profesores. Ahora bien, si el coordinador del Grado es el director del TFG del estudiante que reclama, el presidente será un miembro de la subcomisión académica.

Como indica el art. 5, 6.c) de la NGUAL, cada Comisión Evaluadora podrá proponer la concesión de la mención de Matrícula de Honor al TFG. Dicha propuesta se planteará al Coordinador de cada Grado y a la Subcomisión Académica, quienes al término de la convocatoria decidirán sobre la asignación de estas menciones de acuerdo con la normativa vigente. A continuación, comunicarán dicho acuerdo al Servicio responsable de la gestión de los TFE, para que este realice la correspondiente diligencia de modificación del acta de acuerdo a la normativa correspondiente.

### Disposición adicional

Todas las denominaciones contenidas en el presente Reglamento, efectuadas en género masculino, se entenderán hechas indistintamente en género femenino, según el sexo del titular que los desempeñe o de la persona a la que haga referencia, en consonancia con las directrices marcadas por la RAE-ASALE.



### **Disposición final**

El presente Reglamento asume las disposiciones y las modificaciones de rango superior aprobadas por la Universidad de Almería. Es compatible con la Normativa general para la organización y evaluación de la asignatura de Trabajo Fin de Estudios (Grado y Máster) en los programas de enseñanzas oficiales de la Universidad de Almería, aprobada en Consejo de Gobierno de 24 de julio de 2017 y modificada en Consejo de Gobierno de 16 de julio de 2021.

Este Reglamento entra en vigor al día siguiente de su aprobación por la Junta de Facultad de la Universidad de Almería.

### **Disposición derogatoria**

Quedan derogadas cuantas disposiciones de rango igual o inferior al de este Reglamento afecten a la Facultad de Humanidades de la Universidad de Almería, que se opongan o entren en contradicción con él.