



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

### **Artículo 1. Objeto**

En esta normativa se especifican las directrices sobre la definición, 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 proceso de realización de los TFG será organizado, coordinado y supervisado por el Coordinador de cada Grado con el respaldo de la Subcomisión Académica de dicha titulación. 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 antes del 10 de noviembre de cada curso académico.

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

La Facultad de Humanidades solicitará a los Departamentos al inicio de cada curso académico la lista de tutores 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 Trabajos de 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 tutores 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. Queda excluido de esta obligación el profesorado no permanente. El número máximo de tutelas ofrecidas por cada profesor asciende a cinco, ya sea en una sola titulación o en la suma de las tutelas ofertadas en diferentes titulaciones. Los Departamentos remitirán la información de tutores, líneas y número de tutelas antes del 31 de octubre de cada curso académico. La lista de tutores y líneas se publicará en la web del Trabajo Fin de Grado de cada titulación antes del 15 de noviembre de cada curso académico, tal como establece la NGUAL en el art. 5, 1.a). En la aplicación de solicitud el estudiante debe elegir, como mínimo, cinco opciones de tutores y líneas.

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

La adjudicación de los TFG se realizará a través de la aplicación informática para la Gestión de los Trabajos Fin de Estudios, antes del 15 de diciembre de cada curso académico, según establece el art. 5, 1.a) de la NGUAL. La asignación de los tutores 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 tutores solicitados, el estudiante será asignado de oficio entre los directores disponibles tras la adjudicación de todos los discentes.

Aquellos estudiantes que ya tengan tutor asignado en el último curso académico mantienen el tutor; esta tutela que se repite no computa en el número de tutelas ofrecidas por dicho profesor. En caso de que lo estime conveniente, el estudiante puede solicitar por registro (presencial o electrónico) un cambio de tutela antes del 15 de octubre de cada curso académico. Si concurriera alguna imposibilidad de mantener al mismo tutor, el estudiante tendrá que participar en el proceso de adjudicación. Para terceras y ulteriores matrículas, debe procederse a una nueva adjudicación mediante concurrencia pública.

Una vez adjudicado el tutor 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 tutor 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. Como señala el NGUAL en el art. 5, 2.d), la función del tutor consistirá en orientar al estudiante durante la realización del trabajo, supervisarlo y velar por el cumplimiento de los objetivos fijados.

### **Artículo 5. 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 tutor (y cotutor, 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 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 40 páginas (sin incluir portada, resumen, índice, 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 introducción 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.
- 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.

## **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 generado por Turnitin. Según el art. 5, 3.f) 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 Trabajos Fin de Estudio, y, si procede, le dará la autorización para que se defienda. La ausencia del visto bueno 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 (Tribunales) como estime conveniente. Las Comisiones Evaluadoras deben estar compuestas por tres miembros (Presidente, Secretario y Vocal) y un Suplente, entre todo el profesorado que imparta docencia o que tutorice al menos un TFG. Los profesores podrán consultar a partir del 10 de noviembre de cada curso académico en la pestaña correspondiente a los TFG de cada titulación el día exacto en que se celebrarán las defensas de todas las convocatorias. La hora de defensa será acordada por los distintos miembros del tribunal. Como indica el art. 5, 5.b) de la NGUAL, en todo caso, el Secretario de la Comisión Evaluadora deberá ser profesor permanente o a tiempo completo de la titulación. Los Tribunales se formarán teniendo en cuenta el área a la que pertenece el profesor que tutoriza el TFG. Siempre que sea posible, los miembros del Tribunal pertenecerán a la misma área que el tutor o –en caso de que no se pueda– se recurrirá a áreas afines.

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.a) de la NGUAL. La defensa del TFG puede ser de acceso público o privado, según el art. 5, 1.d) de la NGUAL.

4. El estudiante dispondrá de hasta 10 minutos para la exposición pública, que será obligatoria, pudiendo utilizar los medios audiovisuales que considere oportunos. Posteriormente, la Comisión Evaluadora formulará las preguntas u objeciones que estime



pertinentes. Tras la exposición y defensa de todos los trabajos asignados a cada Comisión Evaluadora, esta deliberará a puerta cerrada.

### **Artículo 7. Evaluación**

El sistema de evaluación se articula a través de las competencias adquiridas con el TFG. Tal como indican las memorias verificadas de los Grados impartidos en la Facultad de Humanidades, la calificación final de los TFG tendrá en cuenta: la valoración final de informes, trabajos, proyectos, etc. (50 %); y la exposición pública (50 %). Antes del comienzo del acto de defensa, los miembros del Tribunal conocerán la nota que le ha otorgado el tutor. La Comisión Evaluadora podrá otorgar la calificación de Suspenso en caso de considerarse que el informe de originalidad no garantizase la autoría del estudiante. Se penalizarán con un Suspenso los trabajos que contengan plagio demostrable. Asimismo, también recibirán la calificación de Suspenso los trabajos con faltas de ortografía graves. En caso de que el estudiante sea calificado con un Suspenso, la Comisión Evaluadora emitirá un informe que hará llegar al estudiante y al tutor con las recomendaciones que considere oportunas.

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 ordinaria 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 Trabajos de 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.

Este Reglamento entra en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo de Gobierno 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.