

# FACULTAD DE HUMANIDADES



## NORMATIVA ESPECÍFICA DE TRABAJO FIN DE GRADO DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES

Documento aprobado por  
la Junta de Centro de la Facultad de Humanidades de 20 de diciembre de 2019

**TITULACIONES:**

**GRADO EN ESTUDIOS INGLESES**

**GRADO EN FILOLOGÍA HISPÁNICA**

**GRADO EN HISTORIA**

**GRADO EN HUMANIDADES**

**DOBLE GRADO EN ESTUDIOS INGLESES Y FILOLOGÍA HISPÁNICA**

# EL TRABAJO FIN DE GRADO EN ESTUDIOS INGLESES, FILOLOGÍA HISPÁNICA, HISTORIA, HUMANIDADES Y DOBLE GRADO EN ESTUDIOS INGLESES Y FILOLOGÍA HISPÁNICA (UAL)

Según el R.D.1393 es obligatorio hacer un Trabajo Fin de Grado (en adelante TFG) en la fase final del plan de estudios.

## 1. DEFINICIÓN (según Memorias Verificadas)

El TFG está orientado a la evaluación de la adquisición de las competencias propias del título, por lo que no se puede hablar de actividad formativa, ya que esa fase de formación corresponde a las materias anteriores en la secuencia temporal.

Es una materia en la cual el estudiante\* presenta y defiende un TFG que consta de un pequeño ensayo en el que, bajo la supervisión de un miembro del profesorado de la titulación, aplicará los conocimientos y destrezas que haya adquirido y demostrará con ello su grado de madurez científica.

El TFG hay que distinguirlo de otros tipos de trabajos:

- No es un portafolio ni un dossier.
- No es una tesina.

## 2. OBJETIVO

Es básico desarrollar las capacidades de escritura, análisis y exposición pública en los perfiles profesionales de los títulos de Estudios Ingleses, Filología Hispánica, Historia, Humanidades y Doble Grado en Estudios Ingleses y Filología Hispánica.

### Elementos distintivos del TFG respecto a otras asignaturas y trabajos:

- Debe estar orientado a la evaluación de competencias asociadas al respectivo título de Grado.
- El papel del estudiante tiene que ser especialmente activo, una actividad autónoma en la que en buena medida llevará la iniciativa.
- Los temas pueden estar relacionados con los distintos ámbitos de actuación de la titulación y serán consensuados por el alumno y el profesor.

### Elementos comunes:

Con el TFG se deben incorporar:

- Unas competencias (genéricas o transversales y específicas) y contenidos.
- Calendario académico (un horario).
- Horario de tutorías establecido que debe cumplirse.
- Evaluación continuada.
- Metodologías activas docentes.
- Acceso a la Blackboard.
- Carga docente y lectiva.

### 3. COMPETENCIAS Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE

El TFG debe expresar las competencias que cada estudiante ha desarrollado a lo largo de su proceso formativo, es decir, debe reflejar si está capacitado para responder a las exigencias inherentes a su titulación.

El TFG se contempla en el Plan de Estudios de cada uno de los Grados como una materia de carácter obligatorio, con 6 créditos ECTS, que se realiza en el 4º curso (8º cuatrimestre) del Grado. Según el art. 2 de 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 con fecha 24 de julio de 2017, el TFE supone la realización por parte del alumno de un proyecto, memoria o estudio, en el que aplique y desarrolle los conocimientos, habilidades y competencias adquiridos a lo largo de toda la titulación.

Las competencias y resultados de aprendizaje en el TFG, según Memoria Verifica, se podrán consultar en las siguientes direcciones:

Para el Grado en Estudios Ingleses:

<http://cms.ual.es/idc/groups/public/@academica/@titulaciones/documents/documento/memoria-est-ingleses-3110.pdf>

Para el Grado en Filología Hispánica:

<http://cms.ual.es/idc/groups/public/@academica/@titulaciones/documents/documento/memoria-filologia-hispanica-1210.pdf>

Para el Grado en Historia:

<http://cms.ual.es/idc/groups/public/@academica/@titulaciones/documents/documento/memoria-historia-1310.pdf>

Para el Grado en Humanidades:

<http://cms.ual.es/idc/groups/public/@academica/@titulaciones/documents/documento/memoria-humanidades-1010.pdf>

#### 4. METODOLOGÍA Y GUÍA PARA LA TUTORIZACIÓN

El estudiante será tutorizado por un miembro del profesorado bajo cuya supervisión se desarrollará el trabajo en cuestión. Las actividades formativas vinculadas a esta parte final de las distintas titulaciones (Memoria Verifica de los Grados) son:

ACTIVIDAD	COMPETENCIAS
Exposición de trabajos	Aplicación de conocimientos, capacidad de emitir juicios, competencia social y ciudadanía global, comunicación oral y escrita en la propia lengua, capacidad de crítica y autocrítica, etc.
Orientación y preparación para la realización de trabajos y exposiciones	Habilidad para el aprendizaje, etc.
Lectura de textos y datos	Poseer y comprender conocimientos, capacidad de crítica y autocrítica, habilidad para el aprendizaje, etc.
Búsqueda y selección de material bibliográfico	Poseer y comprender conocimientos, etc.
Elaboración de informes, exposiciones y trabajos	Poseer y comprender conocimientos, comunicación oral y escrita en la propia lengua, capacidad de crítica y autocrítica, trabajo en equipo, compromiso ético, competencia social y ciudadanía global, capacidad para aprender a trabajar de forma autónoma, etc.

## Tutorías en el TFG

Las tutorías del TFG constituyen un proceso de supervisión y asesoramiento del estudio y trabajo autónomo del estudiante. En consecuencia, la actividad formativa no presencial e independiente que habrá de desarrollar el estudiante de forma personal e individual incorpora un carácter guiado, por medio de las sesiones de tutoría directa, que incluye instrucciones y criterios de calidad. El alumno presentará su trabajo con el visto bueno final del profesor tutor. La presencialidad en las tutorías, en este caso, es imprescindible.

La labor del tutor se limitará a la orientación del alumno y la supervisión del trabajo: El tutor determinará con el estudiante el tema del trabajo y aportará la bibliografía e indicaciones metodológicas pertinentes. En las tutorías personales el estudiante informará de los avances en el trabajo y planteará dudas y problemas concretos.

**Para ello, los tutores presentarán, en las fechas aprobadas en Calendario, un informe de seguimiento de la progresión del estudiante.**

## 5. TEMPORALIDAD Y ASIGNACIÓN

Según lo previsto en su art. 5 de 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*, antes del 30 de noviembre de cada curso académico, la Comisión Docente/Académica aprobará y hará público:

- Un calendario en el que se contemplen todas las fechas relacionadas con los diferentes pasos, desde la publicación de los temas a las fechas de defensa de las convocatorias de junio y septiembre.
- Un listado con los temas que los estudiantes pueden elegir para realizar el TFG, el número de alumnos que pueden escogerlo, los criterios de asignación y unas normas básicas de estilo, extensión y estructura del mismo. La defensa será pública.

La asignación de los alumnos para la realización de los TFG se realizará atendiendo a la nota media del expediente académico de cada estudiante, para ello se tendrán en cuenta las notas obtenidas hasta septiembre del curso académico anterior. En caso de igualdad en la nota media, la asignación se llevará a efecto a través del sorteo de una letra alfabética cuyo resultado se aplicará en sentido ascendente. El sorteo será válido para todo el proceso de asignación de alumnos.

Según el art. 5.2. de la *Normativa*, la adjudicación del tema y director del TFG tendrá una validez máxima de dos cursos académicos, pasados los cuales, deberá procederse a una nueva adjudicación. En previsión de ello y para tener constancia en la Facultad del director y tema finalmente asignado, el alumno tendrá que **presentar en el despacho de la Jefa de Negociado del Decanato de Humanidades el ANEXO I: PROYECTO DE TRABAJO FIN DE GRADO dirigido al Decanato, y en el plazo previsto** (se adjunta al final de este texto). En dicho documento han de constar los datos del alumno y del trabajo (con un breve resumen) y estar firmado tanto por él/ella como por su director/a.

**También, con fecha máxima 15 de mayo (para la convocatoria de junio) y 25 julio (convocatoria de septiembre) el director presentará en el despacho de la Jefa de Negociado del Decanato de Humanidades el ANEXO II: INFORME DE SEGUIMIENTO TRABAJO FIN DE GRADO.**

## 6. FORMATO DE LOS TRABAJOS FIN DE GRADO

El TFG es un pequeño **ensayo** en el que el estudiante, bajo la supervisión de su director, aplicará los conocimientos y destrezas que haya adquirido para plantear una propuesta de reflexión metodológica, un planteamiento de investigación, un trabajo creativo o cualquier otra posible manifestación en la que demuestre su grado de madurez en el conocimiento alcanzado.

El Trabajo Fin de Grado tendrá un **carácter individual** y tanto en su desarrollo como en su presentación se ajustará a las siguientes orientaciones generales:

### a) Orientaciones sobre formato

- **Portada:** deberá incluir la información según el modelo que se adjunta al final de este documento (PORTADA)
- **Extensión máxima:**

**Ensayo:** entre 25 y 50 páginas, contabilizándose aparte las gráficas, tablas, imágenes y bibliografía.

- **Texto:** letra Times New Roman 12 ptos. y espaciado 1,5.  
Notas a pie de página: letra Times New Roman 10 ptos.

### b) Estructura del ensayo

- **RESUMEN:** descripción breve (menos de 250 palabras) al principio del trabajo.
- **ÍNDICE:** debe ir paginado.
- **INTRODUCCIÓN** al tema. Se deberá incluir una justificación y los objetivos.

- METODOLOGÍA.
- DESARROLLO.
- CONCLUSIONES.
- BIBLIOGRAFÍA: hay muchos sistemas de hacer una relación bibliográfica, se recomienda que se siga un sistema determinado con el que esté de acuerdo el tutor, o siguiendo las indicaciones del personal de formación de la Biblioteca de la UAL (sistema APA). En su defecto, se puede consultar el archivo '**formatos\_bibliograficos\_humanidades.pdf**' que facilitamos en esta página web y en la página de la Facultad.
- ANEXOS: Relación de tablas, gráficos, otros de interés que justifiquen el estudio.

### c) Presentación

La presentación del trabajo se hará vía telemática por lo que **NO será necesario entregar ejemplares impresos en el Decanato.** Se puede consultar el procedimiento en el archivo '**instrucciones\_entrega\_tfg.pdf**' que facilitamos igualmente en esta página web o bien en la siguiente dirección:

[http://cms.ual.es/UAL/estudios/gestionacademicas/secretaria/tramite/TRA\\_MITEARA2710](http://cms.ual.es/UAL/estudios/gestionacademicas/secretaria/tramite/TRA_MITEARA2710).

- Según el procedimiento telemático, **el Trabajo (incluidos los anexos)** se enviará en formato pdf en el segundo paso de la aplicación informática, como un "fichero principal". Todo lo que se incluya como tal llegará a los miembros del tribunal y será enviado al repositorio de la Biblioteca como documento público.
- En cambio, otros archivos confidenciales habrán de incluirlos en el tercer paso de la aplicación, en "Añadir otros ficheros". Tales ficheros también llegarán a los miembros del Tribunal pero no serán derivados a la Biblioteca.
- Dado que la solicitud se presenta electrónicamente, ya **NO es necesario que se adjunte el antiguo DOCUMENTO de autorización para la Biblioteca**

### d) Visto bueno del director o tutor

Según el artículo 5.3. de la *Normativa*, una vez presentada la solicitud, el director del TFG podrá consultar el trabajo mediante la aplicación informática (en su campus virtual) y, si procede, dará la autorización para que se defienda.

Además, antes del dar el visto bueno el tutor deberá subir a la plataforma el documento generado por Turnitin (programa antiplagio) para comprobar que el trabajo es original y está bien referenciado:

[http://cms.ual.es/UAL/es/universidad/serviciosgenerales/biblioteca/servicios/MAS\\_26\\_TURNITIN](http://cms.ual.es/UAL/es/universidad/serviciosgenerales/biblioteca/servicios/MAS_26_TURNITIN)

Una vez que el alumno pulse en la aplicación informática el botón "Guardar", el TFG pasará a estar disponible en el Campus Virtual del director asignado (para que pueda ser consultado, y darle el visto bueno a la defensa). La ausencia del visto bueno implicará que el alumno no podrá presentar el trabajo para su defensa, calificándose como no presentado en el acta de la convocatoria.

## 7. DEFENSA Y EVALUACIÓN DE LOS TRABAJOS FIN DE GRADO

Además de las indicaciones estimadas en este documento, se recomienda leer detenidamente 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 con fecha 24 de julio 2017. Está disponible en la siguiente página web:

[http://cms.ual.es/idc/groups/public/@academica/@titulaciones/documents/documento/nual\\_gr05.pdf](http://cms.ual.es/idc/groups/public/@academica/@titulaciones/documents/documento/nual_gr05.pdf)

En cada curso académico habrá dos convocatorias para la defensa y evaluación de los TFG: la convocatoria ordinaria (junio), y extraordinaria (septiembre). Para cada convocatoria, la Comisión Docente/Académica se encargará de publicar, con antelación suficiente, un plazo límite de presentación de TFG por parte del alumnado para su defensa pública (art. 5.4. de la *Normativa*).

Para la convocatoria extraordinaria de diciembre, se puede consultar el apartado correspondiente de la *Normativa*.

Según el art. 5.5. de la *Normativa*, cada uno de los TFG que se defiendan será evaluado por una Comisión de Evaluación, de tres profesores que impartan docencia en las respectivas titulaciones. La Comisión Docente/Académica de cada titulación constituirá tantas Comisiones Evaluadoras como estime conveniente y determinará en qué comisión se evaluarán los trabajos presentados, en caso de existir varias. El tutor no forma parte del tribunal ni puede asistir a sus deliberaciones.

La Comisión Docente/Académica publicará una relación de los trabajos listos para su defensa y los tribunales que se establezcan.

Es labor de la Comisión Docente/Académica agrupar los trabajos en función de la temática en Comisiones Evaluadoras acordes a la misma. Además, debe estudiar las líneas de investigación propuestas en Anexo I y aprobarlas, en su caso.

Una vez designado el Tribunal, la Comisión Docente se lo hará saber a sus componentes por correo electrónico y, llegado el caso, mediante documento escrito. Según el art. 5.4. de la *Normativa*, dicha comisión hará público el calendario completo de defensas al menos con 48 horas de antelación respecto de la fecha señalada para la correspondiente convocatoria, indicando el lugar, día y hora fijados para la defensa del TFG, así como el tiempo máximo de exposición.

Según el artículo 5.3. de la *Normativa*, el ejemplar del TFG y la defensa del mismo se podrá realizar en un idioma distinto al español, a petición del estudiante y tutor, previa autorización de la Comisión Docente/Académica. En estos casos, y de forma obligatoria, el título, el resumen y las conclusiones se tendrán que realizar también en español. La Comisión Docente/Académica de la Facultad de Humanidades ha considerado que, dado el caso, el idioma sea el prevalente del Título. De cualquier modo, la lengua en la que se defienda el TFG no puede influir en la nota.

En la evaluación intervendrán dos agentes principales: El director del TFG y la comisión evaluadora. El director del TFG será responsable, básicamente, de evaluar el proceso de trabajo del alumno, en relación con la actitud, el proceso de elaboración y la calidad del documento final escrito (60% de la nota final). La comisión evaluadora valorará el contenido y forma del trabajo escrito, además de la exposición y la defensa (40% de la nota final).

Cada uno de los agentes emitirá una calificación independiente en el rango de 0 a 10, siendo la calificación final nota ponderada de ambas.

El visto bueno del tutor para poder pasar a las comisiones de defensa debe ser igual o mayor a 5 puntos (sobre 10).

La comisión evaluadora podrá suspender el trabajo únicamente en las dos siguientes situaciones:

1. Que se descubra plagio y que este sea demostrable.
2. Que el trabajo contenga faltas de ortografía que se puedan considerar graves.

Tanto para un caso como para otro, o ambos, la comisión evaluadora deberá emitir un informe motivado que se entregará al Decanato de la Facultad, previa aprobación por la Comisión Académica /Docente de la Titulación.

En el caso de que algún miembro del tribunal requiriese un ejemplar en papel del trabajo, el alumno deberá hacerle llegar dicho ejemplar a través del decanato.

Se levantará Acta Provisional de la evaluación (facilitada por el decanato) y quedará en manos del secretario del Tribunal, quien rellenará el Acta Definitiva en el Campus Virtual, entrando en "Calificación de asignaturas de duración indefinida". Para el procedimiento se enviarán unas breves instrucciones. Una vez calificados los trabajos, se deberá cerrar el Acta y finalmente "Imprimir" en papel, guardar en sobre cerrado y hacer llegar a **ARATIES** a la sección de **TRABAJOS FIN DE GRADO, MÁSTER, TESIS DOCTORALES Y PROYECTOS FIN DE CARRERA**.

El sistema de calificaciones finales se expresará numéricamente, de acuerdo a lo dispuesto en el art. 5 del Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre (BOE 18 de septiembre), por el que se establece el Sistema Europeo de Créditos y el Sistema de Calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y su validez en todo el territorio nacional.

Sistema de calificaciones:

0 - 4.9 Suspenso

5 - 6.9 Aprobado

7 - 8.9 Notable

9 - 10 Sobresaliente

La mención de “Matrícula de Honor” podrá ser otorgada a los estudiantes que hayan obtenido las mejores calificaciones, según la *Normativa* de la Universidad de Almería (art. 5.6).

*\*Todas las denominaciones contenidas en la presente norma de órganos unipersonales, cargos y miembros de la comunidad universitaria que se efectúan en género masculino, se entenderán realizadas y se utilizarán indistintamente en género masculino o femenino, según el sexo del titular que los desempeñe o de la persona a la que haga referencia.*

(PORTADA)

# UNIVERSIDAD DE ALMERÍA

Facultad de Humanidades



**GRADO EN .....**

**Curso académico:**

**Convocatoria (junio/septiembre):**

**Título del Trabajo Fin de Grado:**

**Autor/a:**

**Tutor/a:**



**ANEXO II JUNIO**

**INFORME SEGUIMIENTO TRABAJO FIN DE GRADO**

1.	Datos del alumno/a
APELLIDOS, NOMBRE:	
GRADO EN:	

2.	Datos del trabajo
DIRECTOR/ES:	
TÍTULO:	
INFORME (reuniones periódicas con el alumno, avances del trabajo...):	
PREVISIÓN DE DEFENSA EN JUNIO SI NO	

Almería, a \_\_\_de \_\_\_\_\_de 20

El Director/a

Fdo.:.....

**Sr. Presidente de la Comisión Docente/Académica del Centro**

**ANEXO II SEPTIEMBRE**

**INFORME SEGUIMIENTO TRABAJO FIN DE GRADO**

<b>1.</b>	<b>Datos del alumno/a</b>
APELLIDOS, NOMBRE:	
GRADO EN:	

<b>2.</b>	<b>Datos del trabajo</b>
DIRECTOR/ES:	
TÍTULO:	
INFORME (reuniones periódicas con el alumno, avances del trabajo...):	
PREVISIÓN DE DEFENSA EN SEPTIEMBRE SI NO	

Almería, a \_\_\_de \_\_\_\_\_de 20

El Director/a

Fdo.:.....

**Sr. Presidente de la Comisión Docente/Académica del Centro**