



## **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**

Los tutores de TFG coordinarán y supervisarán a sus respectivos alumnos en la realización del TFG, siendo la Facultad, por medio de la Subcomisión Académica, 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 tuteladas ofrecidas por cada profesor asciende a seis, ya sea en una sola titulación o en la suma de las tuteladas ofertadas en diferentes titulaciones. Los Departamentos remitirán la información de directores, líneas y número de tuteladas 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.

Aquellos estudiantes que ya tengan director asignado en el último curso académico mantienen el director; 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 1 de octubre de cada curso académico. Si concurriera alguna imposibilidad de mantener al mismo director, el estudiante tendrá que participar en el proceso de adjudicación. Para terceras y posteriores matrículas, debe procederse a una nueva adjudicación mediante concurrencia pública.

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. 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. 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 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 25 páginas y máximo de 50 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. 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 para que se defienda. 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 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. 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. 4, 5.a). Los profesores podrán consultar durante las primeras semanas 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. 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 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, 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 de los TFG tendrá en cuenta: la valoración final de informes, trabajos, proyectos, etc. (50 %); y la exposición (50 %). Antes del comienzo del acto de defensa, los miembros del Tribunal conocerán la nota que le ha otorgado el director. 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. Del mismo modo, la Comisión Evaluadora podrá calificar con Suspenso o rechazar antes de su defensa aquellos trabajos que no reúnan los requisitos mínimos de calidad, coherencia y presentación exigibles a un TFG. 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 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 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.